

RESOLUCIÓN No. 4262 del 29 de Julio de 2026

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo aplicable a los trabajadores oficiales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR (ICBF) CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 7 de 1979, el Decreto 2388 de 1979, el Decreto 1397 de 2025, el Decreto 1430 de 2025, la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito al Departamento Administrativo de Prosperidad Social conforme a lo dispuesto en el artículo 1.2.1.1. del Decreto 1084 de 2015 y el Decreto 627 de 2026, creado mediante la Ley 75 de 1968 y reglamentado por el Decreto 2388 de 1979, normativa que define como objeto del Instituto propender por el fortalecimiento de la integración y el desarrollo armónico de la familia, la protección del menor de edad y la garantía de sus derechos.

Que el artículo 68 de la Ley 2466 de 2025 dispuso la vinculación progresiva de las madres comunitarias y trabajadores(as) de hogares infantiles a la planta de personal del ICBF en calidad de trabajadores oficiales y estableció la formalización laboral progresiva de las madres sustitutas, considerando prioritariamente la figura de trabajador oficial, por lo que el ICBF mediante la Resolución 7994 de 2025 estableció la progresividad para la vinculación de las madres comunitarias y trabajadores(as) de hogares infantiles, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 2466 de 2025.

Que mediante el Decreto 1397 de 2025 se modificaron los Estatutos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar incorporando disposiciones relacionadas con la vinculación de trabajadores oficiales.

Que mediante el Decreto 1398 de 2025 se crearon cargos de trabajadores oficiales en la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para avanzar en el proceso de formalización laboral ordenado por la ley.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.30.5.3 del Decreto 1083 de 2015, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar adelantó el trámite ante el Ministerio del Trabajo para la aprobación provisional del Reglamento Interno de Trabajo, solicitud que fue negada mediante la Resolución 765 del 7 de mayo de 2026, en razón a la naturaleza jurídica y funcional del ICBF, por no corresponder "a una Empresa

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiaoficial

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

 ICBFColombia

RESOLUCIÓN No. 4262 del 29 de Julio de 2026

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo aplicable a los trabajadores oficiales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)"

Industrial y Comercial del Estado, ni a una Sociedad de Economía Mixta, ni desarrolla actividades de carácter comercial, industrial, agrícola, ganadero o forestal" conforme lo señalado en el artículo 2.2.30.5.1 ibidem. No obstante, en dicha Resolución el Ministerio indicó:

"No obstante, lo anterior se exhorta al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) para que, en ejercicio de su autonomía administrativa y en garantía de los derechos y deberes derivados de las relaciones laborales con sus trabajadores oficiales, adopte e implemente su propio Reglamento Interno de Trabajo conforme a la normativa laboral vigente, como instrumento de regulación de las relaciones laborales y de organización interna de la entidad, aun cuando este Ministerio no ostente competencia para impartir aprobación provisional, respecto de un Reglamento Interno de Trabajo"

Que conforme al régimen jurídico aplicable a los trabajadores oficiales, resulta necesario adoptar un Reglamento Interno de Trabajo que establezca las condiciones generales de prestación del servicio, los derechos, obligaciones, prohibiciones, jornadas, procedimientos internos y demás aspectos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento institucional y la protección de los derechos laborales.

Que el Reglamento Interno de Trabajo constituye un instrumento esencial para la administración del talento humano vinculado mediante contrato de trabajo, garantizando seguridad jurídica, condiciones dignas de trabajo y adecuada prestación del servicio público a cargo de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Adopción. Adoptar el Reglamento Interno de Trabajo aplicable a los trabajadores oficiales vinculados al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), el cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°. Ámbito de aplicación. El Reglamento Interno de Trabajo será aplicable a todos los trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), cualquiera sea la dependencia, modalidad de atención o lugar de prestación del servicio.

ARTÍCULO 3°. Población objeto. Las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo aplicarán a los trabajadores oficiales vinculados en desarrollo de la Ley 2466 de 2025, incluyendo madres comunitarias, trabajadores(as) de hogares infantiles y demás trabajadores oficiales incorporados a la planta de personal de la Entidad.

PARÁGRAFO. Las disposiciones del reglamento se aplicarán a las madres y padres sustitutos que sean formalizados laboralmente mediante la figura de trabajador oficial

www.icbf.gov.co



RESOLUCIÓN No. 4262 del 29 de Julio de 2026

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo aplicable a los trabajadores oficiales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)"

o mediante el régimen especial que eventualmente determine el ordenamiento jurídico, en aquello que resulte compatible con la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 4°. Principios de interpretación. La interpretación y aplicación del Reglamento Interno de Trabajo deberá realizarse conforme a los principios de dignidad humana, trabajo digno y decente, igualdad, favorabilidad, protección especial a la niñez, prevalencia del interés superior de las niñas, niños y adolescentes, progresividad y no regresividad de los derechos laborales.

ARTÍCULO 5°. Administración y aplicación. Corresponderá a la Dirección de Talento Humano, coordinar la implementación, divulgación, seguimiento y actualización del Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 6°. Actualización. El Reglamento Interno de Trabajo podrá ser modificado cuando se produzcan cambios normativos, institucionales, presupuestales, operativos o los derivados de la implementación progresiva prevista en el artículo 68 de la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 7°. Armonización normativa. Las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo deberán interpretarse de manera armónica con la Constitución Política, la ley, los estatutos del Instituto, los contratos de trabajo, las convenciones colectivas que llegaren a suscribirse y las demás disposiciones que regulen el régimen de los trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 8°. Publicidad. La Dirección de Talento Humano garantizará la publicación del Reglamento Interno de Trabajo, así como su disponibilidad permanente en los medios institucionales correspondientes.

ARTÍCULO 9°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en lugar y fecha 29 de Julio de 2026


ASTRID ELIANA CÁCERES CÁRDENAS
Directora General

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Diana Mireya Parra Cardona	Secretaría General	
Aprobó	Dora Alicia Quijano Camargo	Director de Talento Humano (E)	
Aprobó	José Miguel Rueda Vásquez	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobó	Julie pauline Trujillo Vanegas	Directora de Primera Infancia	
Revisó	Diana Carolina Baloy	Asesora Dirección General	
Revisó	Laura Carolina Cortez	Contratista Dirección General	
Revisó	Juan Felipe Valencia Montoya	Subdirector de Atención Integral Familiar y Comunitaria	
Revisó	Sonia Liliana López Torres	Contratista - Subdirección General	

www.icbf.gov.co

 @icbfcolombiano

 @ICBFColombia

 icbfcolombiano

 icbfcolombiano

RESOLUCIÓN No.

"Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo aplicable a los trabajadores oficiales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)"

Revisó	Luis Hernán Cuéllar Durán	Contratista – Subdirección de Atención Integral Familiar y Comunitaria	
Revisó	Edgar David Motta Revollo	Contratista – Secretaría General	
Revisó	Ana María Gutiérrez Losada	Contratista – Dirección de Talento Humano	
Elaboró	Nathaly Torres Torres	Contratista – Grupo de Asesoría Jurídica – OJ	

Pública

Anexo Técnico de la Resolución No. 4262 del 29 de julio de 2026 “Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Trabajo aplicable a los trabajadores oficiales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)”

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF “CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS”

CAPÍTULO I

IDENTIFICACIÓN, OBJETO, CALIDAD Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, es un establecimiento público, descentralizado del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, identificado con NIT No. 899999239-2, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. - Sede de la Dirección General ubicada en la Avenida Carrera 68 # 64C – 75, y con presencia institucional en 33 Direcciones Regionales, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015.

ARTÍCULO 2. OBJETO. El presente reglamento interno de trabajo tiene como fin, regular las condiciones laborales entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) en su condición de empleador y sus trabajadores oficiales.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores; salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al trabajador, en aplicación de las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo y todas aquellas que le sean concordantes.

PARÁGRAFO. El presente reglamento aplica exclusivamente a los trabajadores oficiales que tengan un vínculo laboral con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

ARTÍCULO 3. CALIDAD. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 2466 de 2025 “Por medio de la cual se modifica parcialmente normas laborales y se

adopta una Reforma Laboral para el trabajo decente y digno en Colombia”, tendrán la calidad de trabajadores oficiales del ICBF las madres comunitarias que estén en las modalidades de primera infancia del ICBF, y los trabajadores(as) de los hogares infantiles de la modalidad institucional, que sean vinculados a la planta de personal mediante contrato laboral de trabajo.

En consecuencia, las personas vinculadas bajo estas modalidades estarán sujetas a las disposiciones previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de la normatividad especial que les resulte aplicable.

ARTÍCULO 4. AMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, es parte integrante de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con los trabajadores oficiales, salvo estipulaciones en contrario que sólo pueden ser favorables al trabajador y se entienden subordinadas a la Constitución, la Ley y las demás normas del ordenamiento jurídico vigente. En consecuencia, cualquier cambio, aclaración o adición introducida por norma posterior modificará de manera automática aquellas disposiciones que resulten contrarias o incompatibles.

El Director General del ICBF, o su delegado, en desarrollo de las normas legales vigentes y del presente Reglamento podrá expedir lineamientos, instrucciones y disposiciones complementarias relacionadas con la gestión y administración del talento humano, que serán de obligatorio cumplimiento y se entenderán integradas en el marco de su aplicación, siempre que no modifiquen su contenido esencial ni las condiciones laborales reguladas por la Ley.

PARÁGRAFO. La interpretación, aplicación y ejecución del presente Reglamento Interno de Trabajo se realizará con enfoque de género, de igualdad y no discriminación, en observancia de los principios de dignidad humana, trabajo decente, igualdad real y efectiva y respeto por los derechos fundamentales.

En particular, la materialización de los enfoques diferenciales en los programas, estrategias, modalidades y la prestación de los servicios de bienestar familiar dirigidos a los niños, niñas y sus familias, desde las categorías de género -derechos de las mujeres,

identidades de género y orientaciones sexuales diversas, étnica- indígena-afro, discapacidad, ruralidad y campesinado y migrantes.

En consecuencia, el ICBF adoptará medidas orientadas a prevenir, atender y erradicar toda forma de discriminación, violencia o acoso en el contexto laboral por razones de sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, embarazo, maternidad, lactancia o cualquier otra circunstancia constitucional y legalmente protegida, garantizando la confidencialidad, la debida diligencia, la no revictimización y la protección de la persona afectada, sin perjuicio de las competencias de las autoridades administrativas, disciplinarias y judiciales.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE VINCULACIÓN

ARTÍCULO 5. VINCULACIÓN: Quien aspire a ingresar al servicio del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF en calidad de trabajador oficial, debe ajustarse a los perfiles, requisitos, trámites, procedimientos y formalidades establecidos por la Entidad, de acuerdo con los criterios de progresividad definidos en la Resolución No. 7994 del 24 de diciembre de 2025 o el acto administrativo que la modifique, adicione o sustituya.

Para la vinculación y la suscripción del respectivo contrato individual de trabajo, se deben aportar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
- b. Fotocopia de la libreta militar, según corresponda.
- c. Formato único de hoja de vida y Declaración de Bienes y Rentas debidamente diligenciado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y el Decreto 1083 de 2015.
- d. Fotocopia de los certificados de formación académica (Diploma o acta de grado de Bachiller, Técnico, Tecnológico o Profesional, según el caso).

- e. Fotocopia de los certificados de experiencia laboral, de acuerdo con el perfil de trabajador oficial, que contenga como mínimo la siguiente información:
 - Nombre o razón social de la entidad o empresa y datos de contacto.
 - Tiempo de servicio.
 - Relación de cargos y funciones desempeñadas.
- f. Formatos de afiliación a: Entidad Promotora de Salud (EPS), Administradora de Fondos de Pensiones (AFP), Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Fondo de Cesantías y Caja de Compensación Familiar, los cuales se tramitarán con la respectiva Dirección Regional.
- g. Certificación bancaria con fecha máxima de expedición de treinta (30) días.
- h. Certificado médico de aptitud, el cual se tramitará con la respectiva Dirección Regional del ICBF.
- i. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, vigente.
- j. “Formato Autorización Consulta Inhabilidades por Delitos Sexuales contra niños, niñas y adolescentes”, dispuesto por la Entidad.
- k. Formato de Tratamiento de Datos Personales, dispuesto por la Entidad.

PARÁGRAFO 1. El ICBF consultará vía web, ante las autoridades competentes, los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, los antecedentes judiciales de la Policía Nacional, así como el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.

PARÁGRAFO 2. El ICBF podrá solicitar documentos adicionales a los indicados en el presente artículo, que considere necesarios para el proceso de vinculación como trabajadores oficiales, sin que estos incluyan documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas legales, tales como, la exigencia de la inclusión

en formatos o cartas de solicitud de empleo, datos acerca del estado civil de las personas, condición de género, número de hijos que tengan, religión que profesan o partido político al cual pertenezcan (Art. 1º de la Ley 13 de 1972); exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, excepto cuando se trate del desarrollo de actividades catalogadas como de alto riesgo (Art. 43 de la Constitución Política de Colombia, y artículos primero y segundo del Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio del Trabajo); exigencia de examen de VIH (Decreto 1543 de 1997, Art. 21); libreta Militar (Ley 1861 de 2017), además de lo establecido en el Decreto 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO 3. El ICBF contará con autonomía administrativa y discreción para establecer los procesos de selección y contratación de sus trabajadores oficiales.

PARÁGRAFO 4. El contrato de trabajo podrá ser firmado digital o electrónicamente por cualquiera de las partes o por ambas, siempre que cumpla las condiciones establecidas legalmente.

ARTÍCULO 6. Los cargos de trabajadores oficiales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF se crean mediante Decreto del orden nacional, por lo tanto, no se podrán celebrar contratos de trabajo que superen el número de cargos establecidos en la planta de personal.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 7. Es la etapa inicial del contrato de trabajo que comprende los dos (2) primeros meses siguientes a la firma e iniciación del contrato de trabajo laboral y no podrá exceder de este término.

El período de prueba es aplicable a todos los trabajadores oficiales que suscriban contrato laboral con el ICBF, y tiene por objeto verificar y evaluar por parte de la Entidad, el desempeño del trabajador oficial en el marco de las obligaciones, actividades y responsabilidades laborales a cargo y por parte del trabajador, la conveniencia de las

Página 5

condiciones del contrato. Cuando entre el ICBF y un mismo trabajador oficial se celebren contratos de trabajo sucesivos, sólo será aplicable el período de prueba pactado para el primer contrato celebrado.

Durante el período de prueba, por necesidades del servicio, el ICBF podrá disponer traslados o reubicaciones del trabajador oficial.

Sólo se podrán otorgar licencias o permisos al trabajador oficial durante el período de prueba, por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas. En el caso de ausencias temporales superiores a tres (3) días, como incapacidades, permisos o licencias no remuneradas, el período de prueba será ampliado por el mismo tiempo de la ausencia. El jefe inmediato, además de reportar a la Dirección de Talento Humano, deberá llevar un registro de las ausencias que presente el trabajador oficial durante el período de prueba, con el fin de controlar y verificar el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

PARÁGRAFO 1. El trabajador oficial en período de prueba será objeto de inducción general por parte de la Dirección de Talento Humano y las Direcciones Regionales a través de quienes estos deleguen.

PARÁGRAFO 2. El período de prueba será evaluado de acuerdo con el instrumento de evaluación desarrollado por el ICBF.

DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. El ICBF suscribirá con sus trabajadores oficiales, contratos individuales de trabajo a término indefinido. La duración del contrato podrá ser modificada por escrito y de común acuerdo por las partes. Sin perjuicio de lo anterior, podrán celebrarse contratos de trabajo, ya sea a término fijo, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 9. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO: Los contratos individuales de trabajo podrán darse por terminado por cualquiera de las partes, de

acuerdo con las causales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los artículos 2.2.30.6.11 al 2.2.30.6.14 del Decreto 1083 de 2015, de igual forma se tendrá en cuenta el cumplimiento de los manuales técnicos y guías operativas, lineamientos y/o cualquier otra normatividad que se torne vinculante para el trabajador y el empleador.

PARÁGRAFO 1. Previo a la terminación del contrato de trabajo por justa causa el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF garantizará de manera efectiva el ejercicio del derecho fundamental al debido proceso, defensa y contradicción del trabajador de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 11 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. El trabajador podrá dar por terminado el contrato a término indefinido mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que el empleador provea su reemplazo. En ningún caso se podrá pactar sanción para el empleado que omita el preaviso aquí descrito. El preaviso indicado no aplica en los eventos de terminación unilateral por parte del trabajador cuando sea por una causa imputable al empleador, de las relacionadas como justas causas para dar por terminado el contrato.

ARTÍCULO 10. CAUSALES PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA: Además de las causales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas aplicables a los trabajadores oficiales, serán justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleador:

- a. Todos aquellos actos en que incurra el trabajador por acción u omisión que afecten o pongan en riesgo la vida e integridad, y el pleno desarrollo de los niños y niñas, mujeres y personas gestantes y lactantes, que son atendidos en las distintas modalidades de primera infancia durante la prestación del servicio.
- b. Todos aquellos actos o tipos de violencias en que incurra el trabajador hacia los niños y niñas, mujeres y personas gestantes y lactantes, que son atendidos en las distintas modalidades de primera infancia durante la prestación del servicio.

- c. La no prestación del servicio o el abandono temporal o permanente de la Unidad de Servicio por parte del trabajador, sin causa justificada y sin autorización del jefe inmediato, durante la prestación del servicio.
- d. La contratación o encargo a terceros por parte del trabajador para el cuidado y atención de las niñas, niños y/o mujeres y personas gestantes y lactantes.
- e. El Traslado de la Unidad de Servicio por parte del trabajador a otro inmueble diferente a la ubicación inicial autorizada por el empleador, sin previa autorización del jefe inmediato.
- f. Cuando deje de existir la necesidad del servicio de atención a la primera infancia, mujeres y personas gestantes y lactantes, en el lugar definido para la ejecución del contrato.
- g. La venta y/o uso indebido por parte del trabajador de los elementos y recursos suministrados por el Instituto para la prestación del servicio.
- h. Solicitar o recibir de los padres, madres, cuidadores o terceros pagos en dinero por la prestación del servicio.
- i. Completar o reportar la cobertura de la Unidad de Servicio con niñas, niños y/o mujeres y personas gestantes y lactantes que no estén vinculados o que hagan parte de otros servicios del Instituto o del Estado de las distintas modalidades de primera infancia.
- j. Expendio o consumo de sustancias psicoactivas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas en la Unidad de Servicio, por parte del trabajador o una persona que habite, permanezca o visite ocasionalmente el lugar donde funciona la Unidad de Servicio, durante la prestación del servicio.
- k. Almacenamiento o venta de sustancias tóxicas, explosivas, inflamables o químicas, o armas blancas o de fuego en el lugar donde funciona la Unidad de Servicio.

- I. Las demás causales que se deriven del incumplimiento de las obligaciones laborales y las que establezca el marco normativo vigente.

PARÁGRAFO 1. La determinación o configuración de las causales establecidas en el presente artículo, estará precedida de la respectiva actuación administrativa que se adelantará por parte del ICBF conforme al procedimiento que se indica en el siguiente artículo, garantizando en todo caso el ejercicio del derecho al debido proceso, defensa y contradicción de los trabajadores oficiales, sin perjuicio de adelantar los procesos de carácter disciplinario a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2. Cuando se presenten casos o situaciones que afecten o pongan en riesgo la vida e integridad de los niños y niñas, y mientras se surte el procedimiento para determinar si se configura una justa causa que dé lugar a la terminación del contrato, el trabajador será apartado de la prestación del servicio y será ubicado de manera transitoria en el respectivo Centro Zonal, o donde se considere pertinente para el desarrollo de las actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato conforme a las necesidades del servicio establecidas por el área misional. Lo anterior, en atención a la primacía y el rango constitucional de los derechos y garantías de los niños y niñas.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO POR JUSTA CAUSA: El procedimiento para la terminación del contrato de trabajo por justa causa aplicable a los trabajadores oficiales del ICBF se desarrollará con observancia estricta del debido proceso, la defensa, la presunción de inocencia, la proporcionalidad y la legalidad, conforme a la Constitución Política de Colombia y la normatividad vigente.

Una vez se tenga conocimiento del hecho o situación que pueda generar la terminación del contrato de trabajo por justa causa de acuerdo con las causales señaladas en el artículo anterior y las establecidas por la normatividad vigente, el jefe inmediato deberá adelantar el procedimiento que se indica a continuación:

1. COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO:

La comunicación de apertura del procedimiento para la terminación del contrato de trabajo por justa causa se realizará a través del medio idóneo y más expedito disponible. La comunicación dirigida al trabajador oficial deberá contener como mínimo:

- 1.1. Indicación de la fecha, lugar y hora de la diligencia para que el trabajador rinda versión de los hechos, cuando hubiere lugar a ello.
- 1.2. Descripción clara, expresa y precisa de los hechos y/o conductas atribuidas, y las causales que eventualmente podrían dar lugar a la terminación del contrato de trabajo, las cuales están previstas en el presente Reglamento Interno.
- 1.3. Información de las pruebas que sustentan los hechos, conductas u omisiones que fundamentan la eventual causal de terminación del contrato, garantizando en todo caso el acceso del trabajador a las mismas.
- 1.4. Se deberá informar al trabajador que, en la diligencia de versión de los hechos, podrá controvertir las pruebas existentes y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa.

2. DILIGENCIA PARA LA TOMA DE LA VERSIÓN DE LOS HECHOS DEL TRABAJADOR:

La diligencia para la toma de versión de los hechos del trabajador se realizará en la fecha, lugar y hora señalados en la comunicación de apertura del procedimiento, y tendrá como finalidad permitir al trabajador ejercer su derecho al debido proceso, defensa y contradicción; la cual, se desarrollará conforme las siguientes previsiones:

- 2.1. **Advertencias previas al Trabajador:** Previo a iniciar la diligencia de versión de los hechos, el colaborador a cargo deberá advertir al trabajador:
 - a. Que la actuación tiene carácter exclusivamente laboral, orientada a esclarecer los hechos que originaron el procedimiento.
 - b. Que, en garantía de su derecho de defensa, puede abstenerse de declarar contra sí mismo.
 - c. Que la diligencia se desarrollará conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente.

- d. Que toda la diligencia quedará consignada en el acta, la cual hará parte integral del expediente.
- e. Que, si el trabajador se niega a firmar el acta, se dejará constancia y podrán firmar dos testigos presentes en la actuación.
- f. Que las respuestas del trabajador deberán ser veraces y precisas, sin que ello implique obligación de autoincriminación.

2.2. En el desarrollo de la diligencia se garantizará al trabajador:

- a. El respeto por el debido proceso, asegurando que el trabajador conozca integralmente los hechos, causales y las pruebas que sustentan el procedimiento.
- b. La presunción de inocencia, formulando preguntas claras, pertinentes y relacionadas exclusivamente con los hechos y causales que puedan dar lugar a la terminación del contrato por justa causa.

2.3. Acompañamiento al trabajador en la diligencia: El trabajador podrá asistir a la diligencia acompañado de un colaborador del ICBF cuando así lo solicite, en garantía del debido proceso y del derecho a la defensa.

De la diligencia se levantará un acta, la cual deberá ser leída y firmada por quienes en ella intervengan.

3. ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN:

Concluido el procedimiento indicado anteriormente, el ICBF notificará al trabajador, mediante comunicación escrita, la decisión adoptada frente a la terminación del contrato de trabajo por justa causa.

La decisión que se adopte para la terminación del contrato con justa causa deberá encontrarse debidamente motivada, atendiendo los hechos y conductas atribuidas, previa valoración integral de la versión rendida y las pruebas recaudadas, dejando constancia escrita de la actuación surtida.

Toda actuación deberá quedar documentada en el expediente del procedimiento de terminación con justa causa. Será inexistente la decisión tomada sin diligencia previa o sin permitir al trabajador ejercer plenamente su derecho a la defensa y contradicción.

La terminación del contrato con justa causa deberá contar con aprobación del Director Regional, el cual revisará de conformidad con los lineamientos definidos desde la Sede Nacional, y contará con los vistos buenos de los coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo Jurídico, de Talento Humano y Gestión Misional de la regional. Esta decisión deberá ser comunicada al trabajador, así como a la Dirección de Talento Humano para lo pertinente.

ARTÍCULO 12. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA:

En el evento de terminación unilateral del contrato sin justa causa por cualquiera de las partes, se aplicará el procedimiento y las condiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables a los trabajadores oficiales.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 13. El contrato de trabajo podrá suspenderse y reanudarse por las causales señaladas en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables a los trabajadores oficiales.

CAPÍTULO III

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO – MODALIDADES DE TRABAJO

ARTÍCULO 14. JORNADA ORDINARIA MÁXIMA LEGAL Y HORARIOS DE TRABAJO: Los trabajadores oficiales al servicio del ICBF, tendrán una jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que se laborarán en los siguientes horarios:

1. Horario para Madres Comunitarias de Primera Infancia:

El horario de trabajo para las madres comunitarias vinculadas a las modalidades de primera infancia será de lunes a viernes, con un horario fijo comprendido entre

las 7:00 a.m. y las 4:00 p.m., incluido un descanso de cuarenta y cinco (45) minutos para el almuerzo, garantizando en todo caso el cumplimiento de la jornada máxima legal vigente.

2. Horario para Trabajadores de los Hogares Infantiles de la Modalidad Institucional:

El horario de trabajo para los trabajadores de los hogares infantiles de la modalidad institucional será de lunes a viernes, con un horario diario flexible de ingreso entre las 7:00 a.m. y las 8:00 a.m., y salida entre las 4:00 p.m. y las 5:00 p.m., con un descanso de cuarenta y cinco (45) minutos para el almuerzo. El horario flexible deberá ser concertado de manera previa entre el trabajador y el jefe inmediato, garantizando en todo caso el cumplimiento de la jornada máxima legal.

El horario de atención a los niños y las niñas se regirá por lo establecido en las guías operativas correspondientes expedidas por el ICBF, las cuales podrán ser modificadas o ajustadas por la Entidad cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

En caso de que el trabajador requiera ausentarse de su lugar de trabajo, deberá avisar a la entidad a través del jefe inmediato, por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación, mediante el diligenciamiento del formato establecido para el efecto. Se exceptúan de esta disposición, las ausencias del trabajador originadas en grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

PARÁGRAFO 1. El ICBF en cualquier momento y de manera discrecional, de acuerdo con las necesidades del servicio y la particularidad de cada territorio, podrá realizar la modificación del horario de trabajo conforme con los lineamientos técnicos, sin exceder la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales y los tiempos de descanso establecidos en la Ley, conforme al régimen aplicable a los trabajadores oficiales y las disposiciones especiales internas de la entidad.

La jornada máxima legal se cumplirá por los trabajadores oficiales en los horarios que el empleador señale de acuerdo con las necesidades propias del servicio y garantizando en todo caso el interés superior de los niños y las niñas.

PARÁGRAFO 2. El ICBF podrá establecer turnos de disponibilidad adicional a la jornada laboral, para atender contingencias o incidentes que se presenten, con el fin de garantizar la continuidad y debida prestación del servicio a cargo de las madres comunitarias y los trabajadores de los hogares infantiles, lo cual dará lugar al pago de las respectivas horas extras y recargos, de acuerdo con las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 15. MODALIDADES DE TRABAJO. El ICBF podrá adoptar la modalidad de teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto, siempre que las circunstancias, las necesidades del servicio y las actividades a desarrollar por parte de los trabajadores oficiales lo permitan, lo cual se regirá bajo la normatividad aplicable a cada modalidad de trabajo y el procedimiento interno que defina el empleador.

CAPÍTULO IV

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 16. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO:

1. El trabajo diurno es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (7:00 p.m.).
2. El Trabajo nocturno es el que se realiza entre las siete de la noche (7:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.) del día siguiente.

ARTÍCULO 17. TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: El trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales.

Cuando por razones especiales del servicio que prestan las madres comunitarias y los trabajadores de los hogares infantiles, deban trabajar en horas distintas de la jornada máxima legal, deberá ser aprobado por parte del jefe inmediato quien informará de la autorización a la Dirección Regional y a la Dirección de Talento Humano.

La Entidad no reconocerá ningún trabajo realizado en horas que excedan la jornada laboral ni en días de descanso obligatorio, si este no ha sido autorizado previamente.

El reporte de las horas extras que se generen y que hayan sido autorizadas, deberán presentarse a más tardar dentro del cierre de novedades de nómina del mes siguiente, a la Dirección de Talento Humano en los formatos que se establezcan para el efecto.

PARÁGRAFO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce horas (12) semanales.

ARTÍCULO 18. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS:

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. El trabajo extra diurno se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTÍCULO 19. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO: El reconocimiento y pago por el ICBF del tiempo de trabajo suplementario o de horas extras, se efectuará por estrictas necesidades del servicio, siempre que se cumplan las condiciones previstas en el presente Capítulo.

La autorización que se conceda para trabajo suplementario o de horas extras, no será de carácter permanente.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y recargos, se efectuará junto con la remuneración básica mensual del período siguiente a aquel en el que se causen los respectivos recargos.

CAPÍTULO V

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 20. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º y 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º y 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no coincidan con día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades coincidan con el día domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

ARTÍCULO 21. REMUNERACIÓN DESCANSO DOMINICAL: El ICBF solamente estará obligado a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que hayan prestado sus servicios durante todos los días hábiles laborales en la semana correspondiente, o que si faltaren lo hayan hecho por una causa comprobada o por disposición de la Entidad.

ARTÍCULO 22. TRABAJO EN DOMINICAL O FESTIVO: El trabajo en domingos o días festivos será por razones especiales del servicio, debe ser autorizado previamente por el jefe inmediato, y los recargos o compensatorios legales, según el caso, serán reconocidos dentro del mes siguiente, previa concertación con el jefe inmediato, lo cual se deberá informar a la Dirección de Talento Humano.

El trabajo en domingos y festivos se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio de la

remuneración básica mensual a que tenga derecho el trabajador, por haber laborado la semana completa.

ARTÍCULO 23. Cuando por motivo de fiesta no determinada en las leyes vigentes, la Entidad suspenda la jornada de trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 24. DERECHO A VACACIONES: Los trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas por cada año de servicios.

ARTÍCULO 25. ÉPOCA DE VACACIONES: De acuerdo con la prestación de los servicios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, el período de vacaciones se concederá de manera colectiva que se otorgarán de forma simultánea a todos los trabajadores oficiales o a parte de ellos, el cual podrá ser continuo o discontinuo sin que supere quince (15) día-s hábiles al año.

A los trabajadores oficiales que no hayan cumplido el tiempo de servicio requerido para el otorgamiento de las vacaciones, con el fin de coincidir con las vacaciones colectivas se les reconocerá el tiempo de descanso y de manera proporcional el valor del sueldo de vacaciones de acuerdo con el tiempo de servicio efectivamente prestado.

ARTÍCULO 26. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES: En caso de presentarse interrupción debidamente justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas, para lo cual, el jefe inmediato informará de manera escrita la fecha de su reanudación. Las vacaciones podrán interrumpirse por: necesidades del servicio, incapacidad ocasionada por enfermedad general, laboral o

accidente de trabajo, licencia de maternidad, adopción o aborto, licencia de paternidad, calamidad doméstica, licencia por luto o prestación del servicio militar.

ARTÍCULO 27. COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES: Por regla general las vacaciones no podrán ser compensadas en dinero. En el evento que el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de las vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por el tiempo causado sin que se haya hecho uso de este derecho. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

CAPÍTULO VII

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 28. PERMISOS REMUNERADOS: El ICBF concederá a sus trabajadores oficiales permisos remunerados, previa solicitud escrita, con la debida anticipación, en la que se señalen las razones o motivaciones en que se funde, siempre que las circunstancias y necesidades del servicio lo permitan. Es facultativo de la Entidad, en atención a las razones y motivos que se expongan, otorgar o prorrogar los permisos.

Entre ellos, se otorgarán los siguientes permisos remunerados:

- a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
- b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

Para el efecto, el trabajador deberá informar a la Entidad de manera inmediata a la ocurrencia de la situación, según lo permitan las circunstancias. Una vez se

reincorpore y máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el trabajador deberá justificar el motivo que originó el permiso aportando los soportes necesarios para demostrar la calamidad, fuerza mayor o caso fortuito.

- d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al sepelio de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique la prestación del servicio de atención a la primera infancia o el funcionamiento de la Entidad.
- e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
- f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

PARÁGRAFO 1. Los permisos para asistencia a citas médicas deben ser solicitados por el trabajador al jefe inmediato con la suficiente antelación, a fin de que la Entidad pueda coordinar la debida prestación y no afectación del servicio.

En caso de que le sea expedida una incapacidad, el trabajador tendrá la obligación de informarlo inmediatamente ante el jefe inmediato allegando el soporte idóneo correspondiente, quien lo deberá reportar a la Dirección de Talento Humano, poniendo en conocimiento el número de días de incapacidad concedida por el médico tratante.

Se entenderá por constancia idónea, aquella emitida por la EPS o ARL a la que se encuentre afiliado el trabajador o por la entidad que establezca la Ley, según sea el caso.

PARÁGRAFO 2. El voto es un derecho y un deber ciudadano. La participación mediante el voto en la vida política, cívica y comunitaria se considera una actitud positiva de apoyo a las instituciones democráticas, y como tal será reconocida, facilitada y estimulada por las autoridades (art. 1 Ley 403 de 1997, reglamentada por el Decreto 2559 de 1997) en virtud de lo anterior, el trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el jefe inmediato, aportando fotocopia del certificado electoral expedido como plena prueba del ejercicio electoral realizado por el trabajador.

Ser jurado de votación es de obligatorio cumplimiento para los ciudadanos colombianos por lo que el trabajador que cumpla con esta obligación tiene derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado que deberá disfrutar dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación, de común acuerdo con el jefe inmediato, allegando el soporte correspondiente. (Art. 105, Decreto 2241 de 1986)

ARTÍCULO 29. PERMISOS NO REMUNERADOS: Para los casos de permisos no remunerados, el trabajador con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha para la cual requiere el permiso, deberá presentar la solicitud por escrito ante el jefe inmediato, indicando las fechas del permiso y las razones que lo justifican. El jefe inmediato informará sobre la procedencia de autorización del permiso no remunerado, en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud, teniendo como criterio la no afectación de la prestación del servicio.

LICENCIA POR LUTO

ARTÍCULO 30. El ICBF concederá al trabajador oficial en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este artículo.

También tienen derecho a la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. Para ello, el trabajador deberá remitir al jefe inmediato, y a la respectiva Dirección Regional, el Certificado de Defunción expedido por la autoridad competente y los documentos que acrediten el parentesco.

LICENCIAS POR ENFERMEDAD, MATERNIDAD O PATERNIDAD

ARTÍCULO 31. Las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad de los trabajadores oficiales se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017, Ley 2114 de 2021 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para el efecto, el trabajador deberá allegar los certificados correspondientes, a fin de que la Entidad adelante los trámites correspondientes ante las Entidades Promotoras de Salud - EPS o las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, según el caso, de conformidad con lo dispuesto en las normas que rigen la materia.

PERMISO POR LACTANCIA MATERNA

ARTÍCULO 32. La trabajadora que haya dado a luz, luego de terminada su licencia de maternidad, tendrá derecho a dos (2) descansos remunerados, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad, y una vez cumplido este período, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor, siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua. Este permiso deberá solicitarse ante el jefe inmediato y la respectiva Dirección Regional, anexando copia del registro civil de nacimiento del menor de edad.

Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2306 de 2023 *“Por medio de la cual se promueve la protección de la maternidad y la primera infancia, se crean incentivos y normas para la construcción de áreas que permitan la lactancia materna en el espacio público y se dictan otras disposiciones”*.

ARTÍCULO 33. Vencidos los permisos y las licencias de que trata el presente Capítulo, el trabajador debe reintegrarse al ejercicio de sus funciones, de lo contrario incurrirá en justa causa de terminación del contrato de trabajo, por ausencia injustificada.

CAPÍTULO VIII

RECONOCIMIENTO Y PAGO DE REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL Y PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 34. REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL: El ICBF pagará al trabajador oficial con quien suscriba contrato individual de trabajo, la remuneración básica mensual que sea fijada por la Entidad en el respectivo contrato o mediante acto administrativo, o aquella que se determine por Laudo Arbitral o por Convención Colectiva de Trabajo, para la vigencia fiscal correspondiente.

Los cargos de trabajadores oficiales que se desempeñen como Madres Comunitarias en las modalidades de primera infancia y trabajadores de los hogares infantiles de la modalidad institucional, tendrán como remuneración básica mensual un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV), además de los auxilios que se establezcan por Ley.

En todo caso, la entidad podrá fijar una remuneración básica mensual superior para los perfiles de trabajadores de los hogares infantiles de la modalidad institucional que se establezcan, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales.

Los incrementos salariales anuales de la asignación básica mensual se realizarán conforme con el incremento del salario mínimo legal mensual vigente determinado por el Gobierno Nacional y se aplicarán a partir del 1º de enero de cada vigencia.

Cualquier otra suma o beneficio adicional que reciba el trabajador proveniente del empleador, en dinero o en especie, no será constitutiva de salario y en consecuencia no serán tenidas en cuenta para efectos de liquidación de prestaciones sociales, vacaciones, aportes a la seguridad social o a la parafiscalidad, ni indemnizaciones, de

conformidad con lo previsto en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables.

El ICBF podrá retirar en cualquier momento los beneficios que unilateralmente reconozca al trabajador oficial, sin que esta situación implique desmejora en las condiciones laborales pactadas en el contrato laboral.

ARTÍCULO 35. FORMA Y PERÍODOS DE PAGO: La remuneración básica mensual se pagará por períodos mensuales vencidos, a través de abono en la cuenta bancaria que para el efecto haya aportado el trabajador al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, dominical o festivo, se efectuará a más tardar junto con la remuneración básica mensual del período siguiente a aquel en que se hayan causado.

ARTÍCULO 36. DEDUCCIONES PERMITIDAS: El ICBF, no podrá deducir suma alguna de la remuneración básica mensual que corresponda al trabajador oficial, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando exista un mandamiento judicial que así lo ordene en cada caso particular, con indicación precisa de la cantidad que debe retenerse y su destinación.
- b) Cuando el trabajador lo autorice por escrito para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal o la parte inembargable del salario ordinario, casos estos en los cuales no podrá hacerse la deducción solicitada, y en todo caso, de conformidad con lo que se dispongan las normas legales vigentes en materia de retención y deducción de salarios.
- c) Para cuotas sindicales, conforme a los trámites legales respectivos.
- d) Para los aportes que se deben efectuar al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con lo que dispongan las normas legales vigentes.
- e) Cubrir deudas y aportes a fondos o cooperativas de las cuales sea socio el trabajador oficial, dentro de los límites legales.
- f) Para satisfacer sanciones pecuniarias impuestas al trabajador oficial, con sujeción a los procedimientos que regulen esta especie de sanción disciplinaria.

g) Las demás que expresamente autorice la Ley.

ARTÍCULO 37. PRESTACIONES SOCIALES LEGALES Y EXTRALEGALES: El ICBF dará estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre prestaciones sociales a favor de sus trabajadores oficiales, sin perjuicio de las que extralegalmente se establezcan.

CAPÍTULO IX

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 38. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El ICBF será responsable de las siguientes obligaciones en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a. Realizar la afiliación y pago oportuno de la cotización al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su servicio.
- b. Reconocer al trabajador oficial la remuneración básica mensual durante el tiempo que señale la ley, en caso de incapacidad temporal, siempre y cuando haya sido expedida por la empresa de seguridad social a la que se encuentre afiliado.
- c. Procurar el cuidado integral, tanto de la salud de los trabajadores, como de los ambientes de trabajo.
- d. Implementar, mantener, evaluar y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y garantizar los recursos para su financiación.
- e. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos e implementar las medidas de prevención y control necesarias para intervenir las condiciones de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores.
- f. Reportar oportunamente a la ARL y a las autoridades competentes, cuando haya lugar, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como adelantar su investigación, registro, seguimiento y cierre de acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- g. Informar a las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes, las novedades de carácter laboral y de seguridad social de los trabajadores, conforme lo dispuesto en la Ley.

- h. Gestionar la capacitación de los trabajadores oficiales en materia de riesgos laborales
- i. Establecer y adelantar actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores, protegiéndolos contra los riesgos físicos, químicos, biológicos, de seguridad, saneamiento, biomecánicos, locativos y psicosociales derivados de la organización del trabajo, que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares donde laboran.

ARTÍCULO 39. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Son responsabilidades y deberes de los trabajadores oficiales del ICBF en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los siguientes:

- a. Procurar el cuidado integral de su salud.
- b. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- c. Cumplir las obligaciones contenidas en este Reglamento y en las normas correspondientes.
- d. Cumplir con las normas, políticas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Participar en la prevención de los riesgos laborales.
- f. Avisar de inmediato cualquier hecho que pudiere poner en peligro la seguridad y la salud de las personas en el trabajo y los accidentes de trabajo.
- g. Acatar las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene el ICBF para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los equipos y demás elementos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo, y hacer uso adecuado y oportuno de las dotaciones que con este propósito les suministre la Entidad para precaver cualquier riesgo que implique el ejercicio de las actividades del contrato.

ARTÍCULO 40. SERVICIOS DE SALUD: Los servicios de salud que requieran los trabajadores oficiales del ICBF serán prestados por la respectiva Entidad Promotora de Salud – EPS, a la cual se encuentren afiliados.

ARTÍCULO 41. AVISO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE: El trabajador deberá comunicar tanto al jefe inmediato como a la Dirección Regional y/o Dirección de Talento Humano, de manera inmediata, la ocurrencia de un accidente de trabajo del que sea objeto, así como el diagnóstico de una enfermedad profesional.

ARTÍCULO 42. INFORME DE INCAPACIDAD: Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá asistir a la EPS o a la ARL a la que se encuentre afiliado, para que sea examinado por el médico correspondientes y le emita la incapacidad, si a ello hubiere lugar, caso en el cual, el trabajador oficial deberá informar de manera inmediata a su jefe inmediato, por el medio más expedito.

El certificado de incapacidad deberá entregarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su expedición.

Si el trabajador oficial incapacitado no da aviso o no envía los soportes de la incapacidad médica dentro del término indicado, o no se sometiére al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia a laborar se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar.

Si la incapacidad es emitida por médico o entidad diferente a la Empresa Prestadora de Servicios de Salud – EPS, a la que se encuentre afiliado el trabajador, deberá tramitar su convalidación o transcripción ante la EPS, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición. Si la EPS no convalida o no reconoce el pago de la incapacidad, la ausencia del trabajador se entenderá no justificada para los efectos a que haya lugar.

ARTÍCULO 43. En todo caso, en lo referente a los aspectos de que trata este capítulo, tanto la Entidad como los trabajadores, se someterán a las normas del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012 o aquella que la modifique, adicione o sustituya y las demás aplicables en la materia.

CAPÍTULO X

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 44. OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES OFICIALES:

Los trabajadores oficiales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tienen las siguientes obligaciones y deberes:

- a. Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, horario laboral y demás condiciones acordadas.
- b. Poner a disposición del Empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio correspondiente y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes.
- c. Realizar la labor contratada cumpliendo estrictamente los niveles de calidad, puntualidad, diligencia, cuidado y pericia que le señale el Empleador.
- d. Observar en la realización de la labor contratada los principios éticos que la misma exige.
- e. Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes del trabajo.
- f. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y las materias primas que no hayan sido utilizadas.
- g. Observar buenas costumbres durante el desarrollo del trabajo y guardar a sus superiores y compañeros el debido respeto.
- h. Comunicar oportunamente al Empleador las observaciones que haga para evitar daños y perjuicios a los intereses del mismo, de sus compañeros o de la entidad.
- i. Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo, de la entidad.

- j. Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las normas y las que disponga el Empleador para la seguridad y protección personal de los trabajadores.
- k. Participar en las actividades programadas por el ICBF.
- l. Dar cumplimiento a las funciones, deberes y demás responsabilidades establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones técnicas aplicables.
- m. Cumplir con las políticas, lineamientos, manuales técnicos, guías operativas y demás documentos que sean expedidos por el ICBF.
- n. Acatar el régimen de inhabilidades, incompatibles, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.
- o. Las demás obligaciones que se requieran por parte del empleador y que guarden relación con la naturaleza del contrato.
- p. Las demás obligaciones contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 6 de 1945, el Título 30 del Decreto 1083 de 2015 y demás normas aplicables a los trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 45. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES OFICIALES: Los trabajadores oficiales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF tendrán las siguientes prohibiciones:

- a. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato o de quien tenga a cargo esta función.
- b. Propiciar, permitir o participar en actividades proselitistas de carácter político, religioso o de cualquier otra naturaleza dentro del lugar donde se presta el servicio, o en espacios institucionales asociados a la labor contratada, garantizando así la neutralidad, el respeto y la adecuada prestación del servicio.
- c. Solicitar o recibir de los padres, madres, acudientes, usuarios o beneficiarios dádivas, agasajos, regalos, favores, contribuciones económicas, pagos adicionales, o cualquier otro tipo de beneficio en especie o en dinero, ya sea de manera directa o indirecta. Así mismo, se encuentra prohibido exigir o sugerir a este cualquier tipo de contraprestación por la atención o servicios que presta la entidad, así como, la cuota de participación establecida por el ICBF.

- d. Realizar actividades ajenas a las funciones contractuales que pongan en riesgo la integridad física, emocional o el bienestar de los niños y las niñas, y compañeros de trabajo o que afecten el normal desarrollo del servicio.
- e. Utilizar la información institucional o de los beneficiarios con fines personales, comerciales, políticos o distintos a los propios del objeto contractual, garantizando la confidencialidad y protección de los datos, especialmente cuando involucren población menor de edad.
- f. Emplear bienes, recursos, equipos o elementos del empleador para fines personales o distintos a las labores inherentes al cargo o servicio contratado.
- g. Incurrir en cualquier conducta u omisión constitutiva de actuación ilícita, incluyendo, pero sin limitarse a: fraude, apropiación o uso indebido de recursos, falsedad documental, actos de corrupción, acoso laboral, abuso, violencia o negligencia contra los niños y las niñas o cualquier hecho que pueda configurar infracción penal, disciplinaria o administrativa, especialmente cuando comprometa el interés superior de los niños y las niñas o afecte el patrimonio o la imagen institucional del ICBF.
- h. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas alucinantes, así como embriagarse o consumir tales sustancias durante la jornada de trabajo.
- i. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
- j. Omitir o retardar la respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente al que corresponda.
- k. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo o suspender labores, a menos que tal suspensión de deba a huelga declarada y notificada legalmente a la entidad.
- l. Promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o el mantenimiento de huelgas ilegales, aunque no se participe en ellas.
- m. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
- n. Recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la Ley.

- o. Incumplir el deber de confidencialidad de la información que conozca por motivo de sus funciones en el ICBF.
- p. Las demás prohibiciones establecidas en las leyes, reglamentos, manuales técnicos y las guías operativas de los servicios de atención a la Primera Infancia

ARTÍCULO 46. OBLIGACIONES DEL ICBF: Son obligaciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF como empleador:

- a. Suministrar al trabajador todos los insumos que se requieran para la óptima prestación del servicio.
- b. Pagar oportunamente el salario en la forma pactada al trabajador.
- c. Pagar al trabajador todas las prestaciones sociales e indemnizaciones a que tenga derecho en razón a disposiciones legales, pactos celebrados, fallos proferidos o reglamentos de trabajo.
- d. No efectuar deducciones y/o retenciones del salario o prestaciones sociales sin que medie autorización del trabajador.
- e. Conceder al trabajador los permisos y/o licencias contempladas en el numeral 6 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 del 25 de junio de 2025, y demás normas aplicables, así como los establecidos en el presente Reglamento y en las Convenciones Colectivas de Trabajo.
- f. Procurar a los trabajadores elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, cuando sea del caso, de modo que el trabajo se realice en condiciones que garanticen su salud y seguridad; y prestarles los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
- g. Tratar con respeto al trabajador, no lesionar su dignidad y respetar sus creencias religiosas y opiniones políticas.
- h. Cumplir el reglamento interno y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes que aplican en la entidad.
- i. Practicar los exámenes médicos ocupacionales correspondientes al trabajador.
- j. Emitir al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato, un certificado en que consten el tiempo durante el cual prestó sus servicios, las labores ejecutadas y el salario devengado.
- k. Llevar un registro de las horas extras que causen los trabajadores.

- I. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes y sean aplicables a los trabajadores oficiales.

ARTÍCULO 47. PROHIBICIONES AL ICBF: El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF como empleador tendrá las siguientes prohibiciones:

- a. Pagar el salario en mercancías, vales, fichas o cualquiera otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda legal, a menos que se trate de una remuneración parcialmente suministrada al trabajador en alimentación o alojamiento.
- b. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios o de las prestaciones sociales legales o extralegales y demás derechos laborales a que tenga derecho el trabajador sin autorización previa de este, salvo los casos previstos en este Reglamento, en la Ley o cuando la entidad haya efectuado a favor del trabajador, un pago de lo no debido.
- c. Exigir o aceptar dinero u otro, del trabajador como gratificación para que sea vinculado o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- d. Obstaculizar de cualquiera manera el derecho de asociación sindical de sus trabajadores o influir en ellos con el ánimo de debilitar o destruir la organización a que pertenezcan, o coaccionarlos por sí o por interpuesta persona con halagos o amenazas para que se separen de ella o para que ingresen a otra.
- e. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso, político o electoral, o dificultarles o impedirles en cualquier forma el ejercicio libre del derecho de sufragio.
- f. Hacer, autorizar o tolerar cualquier clase de propaganda política en los sitios de trabajo.
- g. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.
- h. Emplear en las certificaciones que el trabajador solicite convenciones que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras entidades o empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- i. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de sus trabajadores, que ofenda su dignidad o ataque su honor.

- j. Las demás prohibiciones establecidas en las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 48. NORMAS DE DERECHO LABORAL INDIVIDUAL APLICABLES A LOS TRABAJADORES OFICIALES: La relación laboral entre el ICBF y sus trabajadores se regirá por el contrato individual de trabajo que se suscriba, la Convención Colectiva, el Pacto Colectivo de Trabajo; las normas legales y reglamentarias aplicables a los trabajadores oficiales, así como por el presente Reglamento Interno de Trabajo, los estatutos internos del ICBF y las demás normas internas.

ARTÍCULO 49. ORDÉN JERÁRQUICO: De acuerdo con la organización regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y el servicio que prestan las madres comunitarias y los trabajadores(as) de los hogares infantiles, se aplicará el siguiente esquema funcional y orden jerárquico para los trabajadores oficiales:

1. Direcciones Regionales

1.1 Centros Zonales

1.2 Unidades de Atención

De esta manera, los Coordinadores de los Centros Zonales conformados como Grupos Internos de Trabajo del ICBF, fungirán como jefes inmediatos de las madres comunitarias y los trabajadores de los hogares infantiles que sean vinculados a la entidad en calidad de trabajadores oficiales, sin perjuicio de las competencias que le asisten a las demás dependencias del ICBF para emitir lineamientos y realizar monitoreo, seguimiento y verificación en el marco de sus atribuciones institucionales.

CAPÍTULO XII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 50. El régimen disciplinario aplicable a los trabajadores oficiales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF se rige por lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, y las normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan. En lo no previsto por tal estatuto, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas aplicables a los trabajadores oficiales.

CAPÍTULO XIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 51. ACOSO LABORAL: El ICBF adoptará medidas preventivas y correctivas orientadas a prevenir, identificar y atender las conductas constitutivas de acoso laboral, promoviendo el trabajo en condiciones dignas y justas, la convivencia laboral, el respeto, la salud mental, la armonía en las relaciones de trabajo y la protección de la intimidad, la honra, la libertad y la dignidad humana de las y los trabajadores.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, el acoso laboral hace referencia a toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia del mismo. Constituyen modalidades de acoso laboral, entre otras: maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral.

Las medidas de prevención y atención que adopte el ICBF se desarrollarán en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral, de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 52. MECANISMOS DE PREVENCIÓN: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, el ICBF ha previsto los siguientes mecanismos:

- a. Brindar información a los trabajadores sobre las normas legales y reglamentarias sobre la materia, que incluya la implementación de campañas de divulgación preventivas, charlas y capacitaciones sobre el contenido de la ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b. Desarrollar espacios para el diálogo, círculos de participación actividades de concertación y mecanismos de comunicación asertiva, orientados a fomentar el respeto, el buen trato y la solución pacífica de conflictos al interior de la Entidad.
- c. Diseñar y ejecutar actividades con la participación de los trabajadores, para construir valores, hábitos y prácticas de convivencia laboral saludable, así como para formular recomendaciones frente a situaciones que puedan afectar el clima laboral.
- d. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- e. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- f. Socializar las rutas institucionales de orientación y atención en salud mental y las demás rutas internas o externas a que haya lugar para el abordaje integral de las situaciones que afecten la convivencia laboral.
- g. Desarrollar acciones periódicas de sensibilización, formación y divulgación sobre igualdad, no discriminación, prevención del acoso sexual, violencias basadas en género y rutas institucionales de atención, con énfasis en la confidencialidad, la debida diligencia y la no revictimización.
- h. Las demás actividades que en cualquier tiempo establezca el Comité de Convivencia Laboral del ICBF.

ARTÍCULO 53. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: Para los efectos relacionados con la prevención y atención de las conductas de acoso laboral, el ICBF cuenta con Comités de Convivencia Laboral en la Sede de la Dirección General y en cada una de las Direcciones Regionales, de conformidad con su estructura organizacional y con lo establecido en la normatividad legal y reglamentaria vigente.

De acuerdo con las disposiciones legales, el Comité de Convivencia Laboral cumple un rol preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo tanto, no determina si hay acoso laboral. Sus funciones serán cumplidas garantizando el derecho al debido proceso y los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad y confidencialidad.

Los Comités de Convivencia Laboral ejercerán sus funciones garantizando el debido proceso y los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad, reserva, respeto y no revictimización, conforme a la normatividad vigente y al reglamento interno de funcionamiento que adopte cada comité.

PARÁGRAFO. En los casos de presunto acoso sexual o de violencias basadas en género en el contexto laboral, el Comité de Convivencia Laboral no será competente para adelantar trámite conciliatorio alguno. La recepción de la queja, la activación de medidas iniciales de protección, la orientación institucional y la remisión a las autoridades competentes estarán a cargo de la Dirección de Talento Humano o de la dependencia que haga sus veces, conforme a la política interna, el protocolo y la ruta institucional que adopte el ICBF, con observancia de los principios de confidencialidad, celeridad, debida diligencia, no revictimización y protección integral de la persona afectada.

ARTÍCULO 54. IMPLEMENTACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO Y DE LA RUTA INSTITUCIONAL. La Dirección de Talento Humano, o la dependencia que haga sus veces, adoptará o actualizará, socializará e implementará la política interna, el protocolo y la ruta institucional para la prevención, atención y protección frente al acoso sexual, las violencias basadas en género y las conductas discriminatorias en el contexto laboral, en armonía con el presente Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente.

CAPÍTULO XIV

PUBLICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 55. PUBLICACIÓN: El ICBF publicará en sus instalaciones y en las Sedes de las Direcciones Regionales y los Centros Zonales el presente Reglamento Interno de Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en sitios visibles de la respectiva sede y a través de medio virtual, para conocimiento de los trabajadores.

ARTÍCULO 56. VIGENCIA: El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de la fecha de su publicación.

CAPÍTULO XV

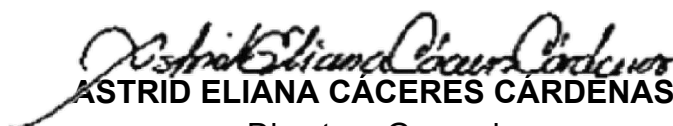
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 57. INCORPORACIÓN DE NORMAS: Se consideran incorporadas al presente Reglamento, las disposiciones legales vigentes aplicables a trabajadores oficiales y aquellas que dispongan el reconocimiento y pago de beneficios de naturaleza salarial o no salarial o prestacional que le sean aplicables a los trabajadores oficiales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF en su condición de establecimiento público de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

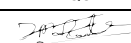
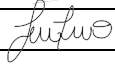
ARTÍCULO 58. CLÁUSULAS INEFICACES: No producirán ningún efecto y serán nulas las cláusulas del Reglamento Interno que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en la Ley, las convenciones individuales o colectivas o las decisiones arbitrales, las cuales, por otra parte, sustituyen de derecho las disposiciones del reglamento interno en cuanto fuere más favorable al trabajador.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los 29 de julio de 2026



ASTRID ELIANA CÁCERES CÁRDENAS
Directora General

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó	Diana Mireya Parra Cardona	Secretaria General	
Aprobó	Dora Alicia Quijano Camargo	Directora de Talento Humano (E)	DAQC
Aprobó	José Miguel Rueda Vásquez	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobó	Julie pauline Trujillo Vanegas	Directora de Primera Infancia	

Revisó	Diana Carolina Baloy	Asesora Dirección General	DCB
!R0<(&J!	!S.)2.!+.2*#(%.!+*2'0&!	!+*%'2.'(&'!H(2066(J%K0%02.#!	! JCP
!R0<(&J!	!n).%!30#(70!i.#0%6(!d*%'*=.!	!l)-/(206*2!0!L'0%6(J%\$%'0F2.#!3.,(#(.2!=!+*,)%('2(!!	! Juan Felipe Valencia M.
!R0<(&J!	!l*%(.!S(#(.%.!SJ709!@*220&	!+*%'2.'(&'!- Subdirección General	! Camille Jara
!R0<(&J!	!S)(&!j02%G%!)^##.2!H)2G%	Contratista – Subdirección de Atención Integral Familiar y Comunitaria	! JF
!R0<(&J!	!"/F.2!H.<(!/!d*".!R0<*##*!	!+*%'2.'(&'!- Secretaría General	! JF
!R0<(&J!	!?.Z.#=!@*220&!@*220&!!	!+*%'2.'(&'!- Oficina Jurídica	! JAL
!R0<(&J!	!"2(e.!L#0].%/2.!d*2.#0&!iG&J)09!	!+*%'2.'(&'!4!H(2066(J%!/0!@.#0%*!j),.%*!	! EH
!"#.-*2J!	!L%.!d.2:..!K)'(^2209!S*&./!	!+*%'2.'(&'!4!H(2066(J%!/0!@.#0%*!j),.%*!	! JAL

!