

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LA LOTERÍA DE BOGOTÁ

PREAMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, con domicilio en Bogotá D.C. en la Carrera 32 A No. 26-14, la cual podrá establecer agencias, oficinas o dependencias en otras ciudades del País o fuera de él, contiene las disposiciones a las cuales quedan sometidos tanto la Entidad como todos sus trabajadores oficiales. Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario que, sin embargo, sólo puede ser favorable al trabajador.

La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito, con Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y Patrimonio Propio, creada por el Acuerdo 081 del 6 de diciembre de 1967, organizada como Empresa Industrial y Comercial del Distrito a través del Decreto 407 de abril 18 de 1974, y sus estatutos modificados mediante los Decretos 302 de 1976, 927 de diciembre de 1994, 496 de 1995, y el Acuerdo 001 de 2007, emanado de la Junta Directiva de la Lotería, que contiene los estatutos vigentes.

La **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, de conformidad con el Decreto 257 de 2006, se encuentra vinculada al Sector Hacienda del Distrito Capital, los actos que expida para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado y los contratos que celebre para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales, según se dispone en el Acuerdo 001 de 2007.

La Empresa establece el desarrollo de sus funciones con espíritu de plena colaboración y armonía hacia sus empleados, otorgándoles la plenitud de sus derechos, a cambio de un cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales, todo en un marco de mutuo respeto y colaboración.

CAPITULO I PROVISIÓN DE LOS CARGOS

ARTÍCULO 1º.- EMPLEADOS PÚBLICOS: La provisión de los cargos de empleados públicos de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** se realizará mediante nombramiento ordinario efectuado por el nominador de la Entidad, con excepción del Gerente General, el cual es designado por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 2º.- TRABAJADORES OFICIALES: La provisión a los cargos de Trabajador Oficial se efectuará a través de contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley

6ª de 1945, la Ley 64 de 1946, el Decreto 1083 de 2015 y lo señalado en la convención Colectiva de Trabajo.

ARTÍCULO 3º.- INHABILIDADES: El nominador de la entidad no podrá nombrar como empleado público de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** ni celebrar contratos de trabajo con personas con las cuales tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrá designar ni celebrar contratos de trabajo con personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación.

PARÁGRAFO PRIMERO: RESTRICCIONES DE INGRESO.- A partir de la vigencia del presente reglamento, no podrán ingresar a laborar en la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** los cónyuges o parientes del Servidor Público dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Tampoco podrán vincularse a personas que se encuentren en las siguientes circunstancias:

1. No reúna los requisitos para desempeñar el cargo.
2. Se encuentre inhabilitado para el desempeño de un cargo.
3. Gozar de una pensión o ser mayor de 65 años, salvo las excepciones que consagradas en la Ley.
4. Encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas.
5. No presentar los documentos exigidos para la suscripción del contrato de trabajo.
6. Estar disfrutando una licencia en ejercicio de otro cargo público.
7. Cuando sobre la persona ha recaído un auto de detención preventiva.

ARTÍCULO 4º.- PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS: La contratación de trabajadores oficiales de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** se efectuará mediante contrato de trabajo suscrito por el Gerente de la entidad y del Trabajador, en los términos establecidos en la Convención Colectiva de Trabajo.

Cuando existan vacantes definitivas respecto de cargos de trabajadores oficiales en la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, serán cubiertos con personal de planta; para tal efecto se convocará a todos los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales que deseen participar, a un concurso interno, la evaluación se hará con base en las funciones del cargo. Si los trabajadores inscritos no pasan la prueba, entonces se efectuará un concurso abierto en el cual también podrán participar los servidores públicos de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**.

Parágrafo: Mientras se provee el cargo en forma definitiva, el nominador podrá encargar a otro trabajador de las funciones del empleo vacante.

En caso de que exista diferencia salarial entre el cargo que desempeña el trabajador y el designado mediante encargo, el trabajador tendrá derecho a percibir la diferencia salarial a que haya lugar.

De igual manera, las vacantes por faltas temporales del titular del cargo, podrán proveerse mediante encargo a otro trabajador oficial por el tiempo que dure dicha situación, caso en el cual el trabajador encargado tendrá derecho al salario señalado para el cargo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 5º.- REQUISITOS DE INGRESO: Quien aspire a desempeñar un cargo en la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** debe superar el proceso de selección establecido por la Entidad y, una vez aprobado su ingreso, debe entregar en la Unidad de Talento Humano los siguientes documentos:

- a. Formato único de Hoja de Vida, debidamente diligenciado, el cual contendrá como mínimo la información establecida en el artículo 1 de la Ley 190 de 1995 y sus decretos reglamentarios.
- b. Fotocopia de los diplomas de bachiller, técnico, profesional y postgrados, según los requisitos exigidos para cada cargo.
- c. Las constancias laborales de todos los empleos o cargos que ha ocupado el aspirante tanto en el sector público como en el privado, indicando: tiempo de servicio, cargo y funciones desempeñadas.
- d. Fotocopia de la tarjeta profesional si es del caso. Para los conductores, licencia de conducción en la categoría exigida por las autoridades, según el tipo de vehículo.
- e. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad, según el caso.
- f. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía.
- g. Declaración juramentada de bienes y rentas, en la forma prevista en los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995 o las normas que las adicionen o modifiquen.
- h. Tres (3) fotografías recientes tamaño cédula.
- i. Para los aspirantes menores de dieciocho (18) años, se deberá anexar la autorización escrita para celebrar contrato de trabajo expedida por el Inspector de Trabajo, o en su efecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos el defensor de familia.
- j. Comunicación escrita informando de manera voluntaria y libre a qué entidades del sistema de seguridad social desea cotizar en salud y pensiones. Si encuentra activo en el régimen de seguridad social, aportar certificación de la respectiva entidad donde se indique fecha de afiliación y semanas cotizadas.
- k. Certificado de aptitud médica de ingreso practicado por la entidad correspondiente, el cual será sufragado en su totalidad por la entidad.

- I. Declaración juramentada de que no poseen embargos por concepto de alimentos.

PARÁGRAFO PRIMERO.- DOCUMENTOS PROHIBIDOS: Queda expresamente prohibida la exigencia de incluir formatos o cartas de solicitud de empleo datos acerca del “estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 de la Constitución Política, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Artículo 21 del Decreto Reglamentario 1543 de 1997) y la Libreta Militar (Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y el Decreto Ley Anti tramites 019 de 2012).

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Los aspirantes a ingresar a laborar en la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, no están obligados a informar a la Entidad su condición de infectados por el virus de inmunodeficiencia humana VIH; tampoco estarán obligados a practicarse la prueba del VIH ni de embarazo, salvo este último en aquellos casos en los que existan riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el normal desarrollo del embarazo

CAPITULO II

CONTRATO DE APRENDIZAJE, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 6º.- DEFINICIÓN: El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del derecho laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibirá formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, quien calidad de patrocinadora le suministrará los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

PARÁGRAFO.- RÉGIMEN APLICABLE: El contrato de aprendizaje no constituye contrato de trabajo alguno. La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** se ceñirá a lo establecido en los artículos 30 y siguientes de la Ley 789 de 2002, la sección 3º, el capítulo 3º, Título 6º del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que los adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 7º.- CAPACIDAD PARA CELEBRAR CONTRATOS DE APRENDIZAJE: El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas que hayan cumplido la edad establecida por la normatividad vigente, que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir.

ARTÍCULO 8º.- FORMALIDADES DEL CONTRATO: El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener cuando menos lo siguiente:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

PARÁGRAFO.- CUOTA DE APRENDIZAJE: En lo referente a la selección, contratación y la proporción de aprendices, la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** se ceñirá a lo prescrito en los artículos 33, 34, 35 y 36 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con los artículos 2.2.6.3.6 y 2.2.6.3.11 del Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que los adicionen o los modifiquen.

ARTÍCULO 9º.- APOYO DE SOSTENIMIENTO: Durante toda la vigencia de la relación de aprendizaje, la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** reconocerá a los aprendices un apoyo de sostenimiento en los siguientes términos:

- a. **Fase Lectiva:** El equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un (1) salario mínimo mensual vigente.
- b. **Fase Práctica:** El equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente. Cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), el apoyo de sostenimiento mensual durante esta fase será equivalente al ciento por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal vigente.

- c. **Aprendices Universitarios:** Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 10º.- AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: La afiliación y el pago de los aportes de los aprendices al sistema de seguridad social en salud y en riesgos laborales se realizará así:

- a. Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud (EPS) y la cotización será cubierta plenamente por la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, sobre la base de un (1) salario mínimo legal mensual vigente;
- b. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) que cubre la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** sobre la base de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
- c. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

PRÁCTICAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 11º.- DEFINICIÓN: Las prácticas académicas corresponderán a las desarrolladas por los estudiantes de instituciones de educación pública o privada que deban realizar prácticas o actividades como requisito para culminar sus estudios u obtener un título o certificado de técnico laboral por competencias que los acreditará para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, que involucren un riesgo ocupacional.

Las prácticas o actividades que en el sistema educativo colombiano cumplen con las características señaladas en el presente artículo, son aquellas realizadas en el marco de la educación media técnica, los programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, la educación superior y los programas de formación laboral de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

PARÁGRAFO.- PRÁCTICAS AD HONOREM- Lo dispuesto en el presente artículo aplicará a todas aquellas personas que se encuentren realizando prácticas *Ad-Honorem* que involucren un riesgo ocupacional, como requisito para obtener un título y que por disposición de los reglamentos internos de la institución de educación donde cursa sus estudios, no cuentan con matrícula vigente.

ARTÍCULO 12º.- AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS DE LABORALES DE LOS ESTUDIANTES: La **Lotería DE BOGOTÁ** afiliará y pagará las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales a los estudiantes que desarrollen sus prácticas en la entidad en los términos

señalados en el artículo precedente, salvo la existencia de acuerdo expreso con la entidad educativa correspondiente, en el que se estipule que ésta última asumirá dichas obligaciones.

La afiliación deberá efectuarse como mínimo un (1) día antes del inicio de la práctica o actividad correspondiente ante la Administradora de Riesgos Laborales en la cual la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** tenga afiliados a sus trabajadores y deberá realizar las cotizaciones sobre un (1) salario mínimo legal mensual vigente (Sección 3º, Capítulo 2, Título 4º del Libro II del Decreto 1072 de 2015).

CAPITULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 13º.- OBJETO: En los contratos de trabajo, la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** podrá estipular un periodo de prueba, con el objeto de apreciar las aptitudes del trabajador para el desempeño de las funciones inherentes a su cargo y el trabajador por su parte, las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 14º.- ESTIPULACIÓN: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 15º.- DURACIÓN: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. Cuando se pacte por un lapso inferior del límite máximo expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo estipulado inicialmente, pero sin que el tiempo total de la prueba exceda de dos (2) meses.

ARTÍCULO 16º.- TERMINACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA: Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba, el trabajador continuare al servicio de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba y las reguladas por el contrato de trabajo y el Decreto 1083 de 2015. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPÍTULO IV CONTRATOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 17º.- CONTRATOS A TÉRMINO INDEFINIDO. Los Trabajadores Oficiales de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, en cuyos contratos no se estipule un término fijo, o cuya duración no esté determinada por la naturaleza de la obra o labor contratada o no se refiera a un trabajo ocasional y transitorio, son Trabajadores Oficiales con contrato a término indefinido.

ARTÍCULO 18º.- CONTRATO OCASIONAL ACCIDENTAL O TRANSITORIO: Es el de corta duración y no mayor de un (1) mes, que se requiere a labores distintas de las normales de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**. Son simples trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un (1) de un mes, de índole distinta a las actividades de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**.

ARTÍCULO 19º.- CONTRATO POR OBRA O LABOR DETERMINADA: Están sujetos a esta modalidad de contratación laboral los Trabajadores Oficiales cuyos contratos de trabajo se celebren por un tiempo que dura la realización de una obra o labor determinada.

CAPITULO V JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 20º.- HORARIO DE TRABAJO: La jornada general de trabajo será de lunes a viernes desde las ocho de la mañana (8:00 a.m.) hasta las cinco de la tarde (5:00 p.m.), con una (1) hora de interrupción de la destinada para el almuerzo en turnos de doce del mediodía (12:00 m) a una de la tarde (1:00 p.m.) o de una de la tarde (1:00 p.m.) a dos de la tarde (2:00 p.m.), reportados a la Unidad de Talento Humano.

PARÁGRAFO PRIMERO.- HORARIOS ALTERNATIVOS: De común acuerdo con los trabajadores, se podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y atendiendo a las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- CONTROLES: La jornada de trabajo es de obligatorio cumplimiento y la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** establecerá mecanismos de control para verificar su observancia.

ARTÍCULO 21º.- TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, CONFIANZA Y MANEJO: No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 22º.- AMPLIACIÓN DE LA JORNADA: La cantidad de horas de trabajo establecidas anteriormente podrá ser elevada por orden de la Gerencia y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor o caso fortuito, de amenazas u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o equipos de la Entidad, pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la misma sufra perturbación grave; esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VI HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 23º.- TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO. Trabajo diurno es el comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las dieciocho horas (6:00 p.m.) y trabajo nocturno el comprendido entre las dieciocho horas (6:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

PARÁGRAFO PRIMERO.- EXTENSIÓN JORNADA DIURNA: No cumplen jornada nocturna los funcionarios que después de las dieciocho horas (6:00 p.m.), completan su jornada diurna hasta con una (1) hora de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto Ley 1042 de 1978.

ARTÍCULO 24º.- TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: Es el que excede de la jornada ordinaria, convencional o contractual de trabajo.

ARTÍCULO 25º.- TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.

ARTÍCULO 26º.- AUTORIZACIÓN Y LÍMITE DEL TRABAJO SUPLEMENTARIO: Todo trabajo suplementario o de horas extras debe ser autorizado previamente y por escrito por el Gerente General o por su delegado, teniendo en cuenta que el límite máximo corresponde a cincuenta (50) horas extras mensuales. Cuando sea necesario sobrepasar el límite máximo antes señalado, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de trabajo o proporcional. (Artículos 34 y 35 del Decreto 1048 de 1978).

PARÁGRAFO PRIMERO.- Cuando la necesidad del trabajo suplementario se presente de manera súbita e inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta del mismo a la mayor brevedad posible.

ARTÍCULO 27º.- RECONOCIMIENTO Y PAGO DE TRABAJO SUPLEMENTARIO Y HORAS EXTRAS: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y del recargo por trabajo nocturno en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

ARTÍCULO 28º.- REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE HORAS EXTRAS: Para acceder al reconocimiento y pago de horas extras deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a. Únicamente por necesidades del servicio.
- b. Debe diligenciar formato de autorización de horas extras conjuntamente con el jefe inmediato y el trabajador, quién además deberá aceptar expresamente el compromiso de laborar las horas extras en el horario programado por la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**.
- c. Autorización previa del Gerente o su delegado en el área respectiva.
- d. Marcación de la tarjeta de control de horas extras por el trabajador.

CAPITULO VII DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 29º.- DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO: Son días de descanso legalmente obligatorios y remunerados, los sábados y domingos, además de los días de fiesta de carácter civil o religioso que determine la ley.

El sueldo y las prestaciones que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido.

ARTÍCULO 30º.- DESCANSO DOMINICAL. El descanso dominical obligatorio será remunerado por la Lotería de Bogotá a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana no faltan al trabajo, con todo, si la falta al trabajo ocurriere por justa causa o por disposición de la Entidad, esta deberá también al trabajador la remuneración dominical.

Los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computarán como si en ellos se hubiere prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 31º.- TRABAJO DOMINICAL: El trabajo en domingos o días de fiesta se remunera con un recargo de ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador, por haber laborado la semana completa. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en este artículo.

ARTÍCULO 32º.- TRABAJO DOMINICAL EXCEPCIONAL: El trabajador que labore excepcionalmente en día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a la retribución en dinero prescrita en el artículo 31º este reglamento. Del día de descanso deberá hacerse uso en la semana siguiente al día en que se laboró.

ARTÍCULO 33º.- DESCANSO DOMINICAL REMUNERADO: La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Entidad. Se entiende por justa causa el accidente, las enfermedades, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración de descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 34º.- TRABAJO HABITUAL REALIZADO EN DOMINICAL O FESTIVO: Remuneración del trabajo habitual realizado en dominical o festivo. El trabajador que en razón de la naturaleza de su trabajo debe laborar habitual y permanentemente los días dominicales o festivos, tendrá derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso compensatorio, sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el funcionario por haber laborado el mes completo.

CAPITULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 35º.- DERECHO A VACACIONES: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios a la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** durante un (1) año continuo, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas; para tal efecto el día sábado no se computará como hábil. Los días hábiles de disfrute de vacaciones se concederán de acuerdo a lo preceptuado en la Convención Colectiva de Trabajo Vigente (Artículos 8 y 10 Decreto 1045 de 1978 y Artículo 2.2.31.4 Decreto 1083 de 2015).

PARÁGRAFO.- Los trabajadores tendrán derecho a las vacaciones extralegales conforme lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo vigente.

ARTÍCULO 36º.- ÉPOCA DE VACACIONES: La época de vacaciones debe ser señalada por la Entidad a más tardar dentro del año subsiguiente a aquél en que se cause y se concederán oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso (Artículo 11º Decreto 1045 de 1978).

Artículo 37º.- COMPETENCIA PARA CONCEDER VACACIONES: Las vacaciones serán concedidas por resolución del Gerente General de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** o por quien este delegue (Artículo 9º Decreto 1045 de 1978).

Artículo 38º.- PAGO DE VACACIONES QUE SE DISFRUTAN: El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado en su cuantía total, en con una antelación no menor a cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el descanso remunerado (Artículo 18º Decreto 1045 de 1978).

ARTÍCULO 39º.- INTERRUPCIÓN DE VACACIONES: Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de las vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que se señale para tal fin. La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante resolución motivada expedida por el Gerente o por el funcionario en quien se haya delegado tal facultad (Artículo 15 Decreto 1045 de 1978).

El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando ocurra alguna de las siguientes causales:

- a. La necesidad del servicio a juicio de la Entidad.
- b. La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad competente a la que esté afiliado el trabajador.
- c. La incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior.
- d. El otorgamiento de una comisión.
- e. El llamamiento a filas.

ARTÍCULO 40º.- APLAZAMIENTO DE VACACIONES: Las vacaciones sólo se podrán aplazar por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada del Gerente General o de quién éste delegue y se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador.

El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de prescripción (Artículo 14 del Decreto 1045 de 1978).

ARTÍCULO 41º.- COMPENSACIÓN DE VACACIONES EN DINERO: Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos (Artículo 20 Decreto 1045 de 1978):

- a. Cuando el Gerente de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** así lo estime necesario, para evitar perjuicio en el servicio, autorizando la compensación en dinero por el valor de las vacaciones correspondientes a un (1) año.
- b. Cuando el trabajador quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

ARTÍCULO 42º.- ACUMULACIÓN DE VACACIONES: Sólo se podrán acumular las vacaciones hasta por dos (2) años, por necesidad del servicio y mediante resolución motivada (Artículo 13 del Decreto 1045 de 1978).

Durante la vigencia del contrato de trabajo, no se podrá compensar las vacaciones en dinero, excepto en casos especiales y sólo hasta lo correspondiente a un año, conforme lo previsto en el artículo precedente (Artículo 10º Decreto 3135 de 1968).

ARTÍCULO 43º.- REGISTRO DE VACACIONES: La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** llevará un registro de vacaciones de cada trabajador, anotando fecha de ingreso, fecha de vacaciones y fecha en que termina, número de días y la remuneración de las mismas.

ARTÍCULO 44º.- VACACIONES COLECTIVAS: Cuando se concedan vacaciones colectivas, aquellos servidores que no hayan completado el año continuo de servicio autorizarán por escrito al respectivo pagador de la entidad para que, en caso de que su retiro se cause antes de completar el año de labor, se descuenta de sus emolumentos y prestaciones el valor recibido por descanso vacacional y prima de vacaciones (Artículo 19º del Decreto 1045 de 1978)

CAPITULO IX PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 45º.- PERMISOS: El Gerente General concederá a sus trabajadores los permisos necesarios, cuya duración será fijada según la necesidad y circunstancias específicas, siempre que el trabajador avise con la debida oportunidad a la Entidad, en los siguientes casos:

- a. **Ejercicio del derecho al sufragio.-** El trabajador deberá aportar el correspondiente certificado electoral, máximo treinta (30) días calendario después de las votaciones y la Entidad establecerá la media jornada a otorgar de oficio o a petición de parte.
- b. **Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.-** En éste caso el trabajador deberá hacer llegar la constancia respectiva con anterioridad a la Entidad, mínimo tres (3) días hábiles antes la designación.
- c. **Entierro compañeros de trabajo.-** En éste caso se deberá dar aviso con cuatro (4) horas de antelación y la Entidad verificará que el número de empleados que se ausenten para asistir al entierro de sus compañeros no sea tal que perjudique el funcionamiento normal de la misma, estableciendo como máximo el diez por ciento (10%) de la totalidad de trabajadores de la Entidad.
- d. **Grave calamidad doméstica debidamente comprobada y justificada.-** La oportunidad de aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al

tiempo de ocurrir ésta, según lo permitan las circunstancias. La duración de este permiso no podrá ser superior a tres (3) días (Art 2.2.5.10.16 Decreto 1083 de 2015).

- e. **Realización de estudios.-** A discreción de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** y atendiendo a las necesidades del servicio, podrán concederse permisos a los servidores de la Entidad para la realización de estudios, los cuales podrán ser descontados del salario o compensados en tiempo previamente. Estos permisos deberán tramitarse ante la Unidad de Talento Humano, con autorización del jefe inmediato, indicando los días para los cuales se solicita el permiso, así como las fechas y horas de la compensación, en caso que haya lugar a ello. Dicho permiso se debe solicitar con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación.
- f. **Asistencia a reuniones escolares de los hijos de los servidores de la LOTERÍA DE BOGOTÁ.-** Se concederá permiso remunerado de hasta cuatro (4) horas por trimestre, a los funcionarios que lo requieran, para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por instituciones académicas en donde estudien sus hijos, siempre que se presenten los soportes del caso. Los permisos que excedan de las cuatro (4) horas antes señaladas podrán ser descontados del salario o compensados en tiempo. En todo caso, deben solicitarse con mínimo tres (3) días hábiles de antelación, indicando el día de permiso, así como las fechas y horas de la compensación, en caso que haya lugar a ello.
- g. **Permisos Sindicales.-** Para el desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización hasta por el número de días establecido en la Convención Colectiva, avisando con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles y en los términos establecidos por la Corte Constitucional Sentencia T-063-14, así como la Corte Suprema de Justicia STL-10962-2016 con Radicación No. 2016 00177 00 de fecha 3 de agosto de 2016.
- h. **Asistencia al servicio médico, odontológico y terapias.-** Para asistir al servicio médico correspondiente, la solicitud se hará al jefe inmediato con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación y éste deberá dar aviso a la Entidad. Para efecto de sustentar este permiso, el trabajador deberá presentar una constancia de asistencia al servicio expedida por el médico autorizado, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica. Estos permisos podrán ser descontados del salario o compensados en tiempo, indicando en la respectiva solicitud el día de permiso, así como las fechas y horas de la compensación, en caso que haya lugar a ello.
- i. **Asistencia a diligencias judiciales.-** Se deberá presentar con un tiempo no inferior a cinco (5) días hábiles antes de la misma, la correspondiente citación, expedida por el funcionario judicial competente, en caso de no ser posible, una vez concluida la

misma, se deberá solicitar la certificación sobre la asistencia a la diligencia judicial, expedida legalmente

El incumplimiento en la formalidad y término establecido en cada caso es causal de extemporaneidad, negativa y falta disciplinaria por incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo

PARÁGRAFO PRIMERO.- EFECTOS DE LOS PERMISOS: Salvo disposición en contrario, el tiempo empleado en los permisos se descontará del salario o compensará con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- AVISO INCAPACIDADES En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o laboral, el trabajador oficial deberá dar aviso al Jefe Inmediato y al Unidad de Talento Humano.

Posteriormente allegará a la Entidad, la incapacidad respectiva, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico.

En caso de urgencia médica o atención prioritaria se dará aviso tan pronto como ocurra o como las circunstancias lo permitan, y se deberá aportar prueba de la misma a la Entidad a más tardar al día hábil siguiente a su ocurrencia.

PARÁGRAFO TERCERO.- DEFINICIÓN CALAMIDAD DOMÉSTICA: Para los efectos del presente Reglamento, se entienden por calamidad doméstica los siguientes hechos: La hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente, hijos y padres del trabajador; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud, los bienes o la vivienda del trabajador y su grupo familiar.

ARTÍCULO 46º.- LICENCIAS: La Entidad otorgará a los trabajadores las licencias necesarias en los siguientes casos:

1. **LICENCIA POR MATERNIDAD:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso (Artículo 2.2.5.10.12 Decreto 1083 de 2015).

Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

- **Requisitos.** Para los efectos de la licencia de maternidad, la trabajadora debe presentar a un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la trabajadora;
 - b) La indicación del día probable del parto, y
 - c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse una o dos semanas antes del parto.

- **Disfrute.** La trabajadora disfrutará de la licencia remunerada de la siguiente manera:
 - a) **Licencia Preparto:** La trabajadora deberá disfrutar de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa parto, podrá gozar de dos (2) semanas previas y podrá disfrutar de las dieciséis (16) semanas restantes con posterioridad al mismo. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar de las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

 - b) **Licencia Posparto:** Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del alumbramiento, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por prescripción médica.

La semana anterior a la fecha probable de parto será de obligatorio goce.

La licencia de maternidad es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado ésta última por el nacimiento de un hijo, los días se descontarán de la licencia de maternidad.

Si por alguna razón excepcional la trabajadora no disfruta de la semana preparto obligatoria y/o de algunas de las diecisiete (17) semanas de descanso, tendrá derecho al pago de las semanas que no gozó de licencia

- **Reglas especiales en caso de parto prematuro, parto múltiple y/o fallecimiento de la madre.** La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas.

Cuando se trate de madres con parto múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, al padre del niño que tenga la calidad de trabajador vinculado a la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, se le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

- **Licencia de Maternidad por adopción.** A la licencia por maternidad también tiene derecho la trabajadora que adopte un menor de edad, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. Esta licencia se extiende al padre adoptante en los términos señalados en la Ley.

2. **LICENCIA DE PATERNIDAD.-** El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad, contados a partir del día del nacimiento.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera.

3. **LICENCIA POR PARTO FALLIDO O ABORTO.-** La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) o cuatro (4) semanas, remuneradas con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.

La trabajadora debe presentar el certificado médico que afirme que ha sufrido un aborto con la indicación del día a que haya tenido lugar y la indicación del tiempo de reposo que requiere.

4. **LICENCIA POR LUTO.-** En virtud de la Ley 1280 de enero 2009, se otorgará al trabajador licencia por luto en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo grado civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Para tener derecho a licencia remunerada por luto, el parentesco y fallecimiento deberá demostrarse mediante los correspondientes Registros Civil de Nacimiento, Matrimonio y Defunción, según el caso o el documento supletorios autorizados por la Ley, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del fallecimiento.

5. **DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.-** Durante los primeros doce (12) meses de edad del hijo de una trabajadora, ésta tiene derecho dentro de la jornada laboral, a dos (2) descansos para amamantar a su hijo, de treinta (30) minutos cada

uno. El número de descansos o su tiempo de duración podrán ampliarse cuando un certificado médico, expedido por la entidad administradora de seguridad social correspondiente así lo justifique.

ARTÍCULO 47º.- PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS. Cuando se trate de ejercer el derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación: grave calamidad doméstica debidamente comprobada; desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan; asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo; la Licencia por Luto de que trata la Ley 1280 de 2009; la Licencia de Paternidad; de la Licencia de Maternidad (Sentencias C – 663 de 2009 y C – 174 de 2009 de la Corte Constitucional), el tiempo empleado por el trabajador no podrá descontársele del salario, ni pedírsele su compensación con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO.- Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del trabajador, caso contrario se considerara una falta y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 48º.- OTROS PERMISOS Y LICENCIAS Los demás permisos o licencias que no se encuentren consagrados en el presente artículo, serán potestativos por parte de la Entidad así como su remuneración y/o compensación.

ARTÍCULO 49º.- VENCIMIENTO DE LA LICENCIA: Vencidas las licencias el trabajador debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. De no hacerlo incurrirá en abandono del cargo, en los términos establecidos en la Ley.

CAPITULO X SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 50º.- CUANTÍA DEL SALARIO: La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** pagará al Trabajador que labore la jornada establecida en este reglamento para la cual ha sido contratado, el salario mínimo legal o convencional o el fijado en contrato individual, convención colectiva o fallo arbitral.

ARTÍCULO 51º.- FORMA Y PERIODOS DE PAGO: La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** cancelará el salario a sus trabajadores por periodos mensuales, dentro de la segunda quincena de cada mes, en forma habitual mediante consignación en la cuenta que señale cada trabajador por intermedio de una entidad financiera.

ARTÍCULO 52º.- DEDUCCIONES: La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** no puede deducir suma alguna del salario que corresponda al trabajador, salvo en los siguientes casos:

1. Cuando exista mandamiento judicial que así lo ordene en caso particular, con indicación precisa de la cantidad a retenerse y su destinación.
2. Cuando lo autorice el funcionario para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal mensual vigente y la parte inembargable del salario ordinario.
3. Por disposición de las leyes tributarias.
4. La parte correspondiente al trabajador destinada a la cotización de los sistemas generales de pensiones y de seguridad social en salud.
5. Cubrir a portes o deudas a los fondos de empleados, cooperativas y fondos mutuos de inversión, autorizados en forma legal, de los cuales sea socio el trabajador.
6. Cuotas sindicales
7. Satisfacer el valor de sanciones pecuniarias impuestas al trabajador con sujeción a los procedimientos que regulen esta especie de sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 53º.- PROHIBICIÓN DE RECIBIR MÁS DE UNA ASIGNACIÓN BÁSICA: Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público, ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado con las excepciones establecidas en el artículo 19 de la Ley 4º de 1992.

CAPITULO XI

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 54º.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PRESTACIÓN SERVICIOS MÉDICOS. Es obligación de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Así mismo, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial, de conformidad con el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST - y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador (Capítulo 6, Sección 4, Título 4 del Libro II del Decreto 1072 de 2015).

Con independencia de lo previsto en la Colectiva de Trabajo vigente sobre el particular, los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por las Empresas Promotoras de Salud - EPS - y/o por la Administradora de Riesgos Laborales - ARL- , a través de la Institución Prestadora de Salud – IPS- a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estarán a cargo del Entidad, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 55º.- AVISO DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTES: Desde el mismo día en que se sienta enfermo o sufra un accidente, el trabajador deberá comunicarlo a **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea

examinado por el médico de la correspondiente EPS o de la ARL, según sea el caso, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier enfermedad o accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o no someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 56°.- TRATAMIENTO: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** en determinados casos.

ARTÍCULO 57°.- PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES: La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** prevendrá los riesgos laborales de conformidad con las obligaciones legales y su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. De ahí que la Entidad instruya permanentemente a su personal sobre la manera como deben ser operados los instrumentos, herramientas y equipos y elementos que se hayan asignado, velando por el correcto mantenimiento de los mismos.

Por su parte, los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular, a las que ordene la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Así mismo, los trabajadores deben prestar especial atención al funcionamiento de las máquinas, herramientas, equipos y demás elementos a su cargo, con el objeto de eliminar cualquier peligro de accidente o riesgo de enfermedad. Por consiguiente, deberán comunicar a su jefe inmediato cualquier falla que se presente en el desarrollo de las labores asignadas y cualquier acto inseguro o temerario que observe en la ejecución de labores por parte de sus compañeros de trabajo, para que se tomen las medidas necesarias.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo SG SST de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, que le hayan comunicado, facultan a esta para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa

autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 13 Ley 1562 de 2.012 y Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** tiene asegurado a sus trabajadores a una ARL para riesgos provenientes de accidentes de trabajo y enfermedades Laborales y por tanto se pagarán en tales casos las prestaciones e indemnizaciones correspondientes en la forma legal.

ARTÍCULO 58º.- ACCIDENTES: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo ante la EPS y la ARL en los términos establecidos en el Sistema General de Riesgos Laborales, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias de las antes mencionadas.

PARÁGRAFO.- Con el fin de atender a sus trabajadores que sufran accidentes o enfermedades agudas, la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** mantendrá en las dependencias, en donde se justifique, un equipo completo de primeros auxilios, dotado de los elementos necesarios para auxiliar a su personal en los casos emergencias y que será manejado de acuerdo a la normalización que la Entidad disponga para este efecto.

ARTÍCULO 59º.- COMUNICACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a la Entidad para que ésta provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigente. Igualmente, el trabajador deberá indicar a **LOTERÍA DE BOGOTÁ** las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad médica laboral.

ARTÍCULO 60º.- REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE TRABAJO: Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra a los trabajadores, deberá ser informado por la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** a la ARL y a la EPS, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

En el mismo término, la **LOTERA DE BOGOTÁ** informará a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo de su domicilio principal los accidentes de trabajo graves y mortales, así como todas las enfermedades diagnosticadas como laborales (Artículo 2.2.4.1.7 Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2851 de 2015).

La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** deberá Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través del equipo investigador conformado el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió, un representante del Comité Paritario de Salud Seguridad en el Trabajo y el

encargado del desarrollo del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo SG – SST (Artículo 4 y 7 Resolución 1401 de 2007).

Cuando un trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** deberá adelantar, junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, según sea el caso, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la ARL correspondiente, en los formatos que para tal fin ésta determine, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Técnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo. Recibida la investigación por la Administradora, ésta lo evaluará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente, y determinará las acciones de prevención a ser tomadas por la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles. De igual manera, tratándose de accidentes graves, la Lotería de Bogotá deberá remitir la correspondiente investigación a la ARL (Art. 2.2.4.1.6. Decreto 1072 de 2015 y Artículos 14 Resolución 1401 de 2007).

ARTÍCULO 61º. - LEGISLACIÓN APLICABLE: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** como los trabajadores, se someterán a las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad que aquella tenga aprobado, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN.

ARTÍCULO 62º.- DEBERES DE LOS TRABAJADORES: Son deberes de los trabajadores oficiales de **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, los siguientes:

1. Cumplir y hacer que se cumpla la Constitución Política, los Tratados Públicos ratificados por el Gobierno Colombiano, las leyes, los decretos, los Estatutos de la Entidad, los Acuerdos expedidos por la Junta Directiva de **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, los Reglamentos, los Manuales específicos de Funciones y Competencias Laborales en lo que respecta a las funciones del cargo que cada trabajador ocupa, las órdenes que impartan sus superiores cuando correspondan a la naturaleza de sus funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias y los contratos de trabajo.
2. Obrar con lealtad y buena fe durante su vinculación con **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, en el desempeño de su cargo, evitando dilaciones, demoras o cualquier hecho que por acción u omisión afecte el servicio.

3. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación del servicio o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo.
4. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos.
5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
6. Al finalizar la relación contractual o a la terminación o retiro del servicio el trabajador deberá en forma inmediata hacer devolución de los bienes, archivos, documentos, bases de datos, backups, y demás que sean de propiedad de **LOTERÍA DE BOGOTÁ**
7. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
8. Salvaguardar y proteger los intereses públicos de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** y su buen nombre en la prestación de los servicios en el desempeño del cargo.
9. Respeto y subordinación a los superiores.
10. Respeto a sus compañeros de trabajo.
11. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad y colaboración, orden moral y disciplina general en la Entidad.
12. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
13. Observar y cumplir rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de los equipos o instrumentos de trabajo dar cumplimiento a las normas de Higiene y Seguridad Industrial, dar el uso debido y oportuno a las dotaciones de seguridad industrial,
14. Desempeñar el cargo sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
15. Registrar en la Unidad de Talento Humano o en la que haga sus veces, su domicilio, dirección de residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
16. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder por el uso de autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que puedan

impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe.

17. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, salvo que se disponga otro lugar mediante acto administrativo expedido por **LOTERÍA DE BOGOTÁ**.
18. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal reglamentaria o de quien deba proveer el cargo.
19. Acatar los procedimientos de control que la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** determine, con el fin de establecer su presencia en el puesto de trabajo durante la jornada laboral en las horas de entrada y salida, de acuerdo con el horario establecido.
20. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a los que han sido destinados.
21. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.
22. Permitir el acceso inmediato a los representantes del Ministerio Público, a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones, examen de los libros de registros, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarles la necesaria colaboración para el cumplido desempeño de sus funciones.
23. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
24. Además de los anteriores son también deberes de los trabajadores oficiales los indicados en la Leyes 190 de 1995 y 734 de 2002 y en las demás disposiciones legales y en los reglamentos.

CAPÍTULO XIII ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 63º.- ORDEN JERÁRQUICO: El orden jerárquico de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** acuerdo con los cargos existentes es el siguiente:

1. Gerencia General
2. Secretaria General y Subgerencia Comercial

3. Jefes de Unidad

PARÁGRAFO PRIMERO.- MODIFICACIONES: El orden jerárquico podrá ser modificado por ministerio de la ley o por acuerdo de la Junta Directiva de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- FACULTAD PARA SANCIONAR: Las sanciones disciplinarias serán impuestas de conformidad a lo establecido para tal efecto en la Ley 734 de 2002 o demás normas que las adicionen o las modifiquen.

CAPITULO XIV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES DE LA ENTIDAD Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 64º.- OBLIGACIONES ESPECIALES ENTIDAD: Son obligaciones especiales a cargo de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.30.4.1 Decreto 1083 de 2015:

1. Disponer lo necesario para que el trabajador preste sus servicios o ejecute las obras en las condiciones, el tiempo y el lugar convenidos y poner a su disposición, salvo acuerdo en contrario, los instrumentos adecuados y las materias indispensables para la efectividad de su trabajo.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y 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 la seguridad y la salud de ellos.
3. Prestarles de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para este efecto, la entidad mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, el tiempo y el lugar establecido.
5. Suministrarle al trabajador habitación higiénica y alimentación sana y suficiente, en el caso de que, de acuerdo con el contrato, se haya obligado a hospedarle y a alimentarle.
6. Tratar correctamente al trabajador, no lesionar su dignidad y respetar sus creencias religiosas y sus opiniones políticas.
7. Pagar al trabajador todas las prestaciones e indemnizaciones a que tenga derecho en razón de disposiciones legales, pactos celebrados, fallos proferidos o reglamentos de trabajo.
8. Conceder al trabajador el tiempo necesario para el ejercicio del derecho de sufragio en las elecciones populares, y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
9. Permitir a los trabajadores faltar a sus labores por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, o para desempeñar cualquier comisión sindical o para

asistir al entierro de sus compañeros que fallecen, siempre que avisen con la debida oportunidad al Entidad o a su representante, y siempre que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique o suspenda la marcha del establecimiento.

10. Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo durante el cual debía realizarse el trabajo, cuando éste no pueda efectuarse por culpa o por disposición del Entidad y siempre que, por otra parte, no se haya extinguido el contrato de trabajo ni esté suspendido.
11. Cumplir el reglamento interno y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes en la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**.
12. Hacerle practicar el examen médico al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, y hacerle expedir el correspondiente certificado de salud, siempre que haya sido sometido anteriormente a otro examen médico como condición para ingresar a la Entidad o para permanecer en ella.
13. Darle al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, un certificado en que consten, exclusivamente, el tiempo durante el cual prestó sus servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
14. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes

ARTÍCULO 65º.- PROHIBICIONES ESPECIALES A LA ENTIDAD: Queda prohibido a la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.30.4.2 del Decreto 1083 de 2015:

1. Pagar el salario en mercancías, vales, fichas o cualquiera otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda de curso legal, a menos que se trate de una remuneración parcialmente suministrada al trabajador en alimentación o alojamiento.
2. Deducir, retener y compensar suma alguna del monto de los salarios o de las prestaciones en dinero, sin orden específica suscrita por el trabajador para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas y averías de elementos de trabajo; avances o anticipos de salarios; préstamos a cuenta de prestaciones causadas y no liquidadas, futuras o eventuales; cuotas sindicales extraordinarias; entrega de mercancías; provisión de alimentos, y precio de alojamiento. En estos casos tampoco se podrá verificar la deducción y retención sin mandamiento judicial, aunque exista la orden escrita del trabajador, cuandoquiera que se afecte el salario mínimo señalado por el Gobierno o la parte del salario declarada inembargable por la ley, o en cuanto el total de la deuda supere al monto del salario del trabajador en tres meses. En cambio, quedan exceptuados de la prohibición los descuentos y retenciones por concepto de cuotas

sindicales ordinarias y de cooperativas y ahorros, autorizadas en legal forma; de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con los reglamentos internos aprobados por las autoridades del ramo, y de auxilios de cesantía, en el caso previsto en el inciso final del aparte f) del artículo 12 de la Ley 6a. de 1945.

3. Vender a sus asalariados mercancías o víveres, a menos que llenen los siguientes requisitos:
 - 3.1. Completa libertad del trabajador para hacer sus compras en donde mejor le convenga, y,
 - 3.2. Publicidad de las condiciones de venta.
4. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
5. 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.
6. Imponerle al trabajador obligación alguna de carácter religioso, político o electoral, o dificultarle o impedirle en cualquier forma el ejercicio libre del derecho de sufragio.
7. Retenerle, custodiarle o conservarle la cédula de ciudadanía o la tarjeta de identidad.
8. Hacer, autorizar o tolerar cualquiera clase de propaganda política en los sitios de trabajo.
9. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
10. Emplear los certificados de que trata el numeral 12, del artículo 2.2.30.4.1 del presente Decreto, signos convencionales que pretendan a perjudicar a los interesados o adoptar el lema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de sus trabajadores, que ofenda su dignidad o ataque su honor.

ARTÍCULO 66º-. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR: Son obligaciones especiales del trabajador, conforme lo dispuesto por el artículo 2.2.30.4.3 Decreto 1083 de 2015:

1. Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordados.
2. Ejecutar por sí mismo el trabajo prometido, salvo estipulación en contrario, obedecer las órdenes y atender las instrucciones que le sean dadas por sus superiores, respecto del desarrollo de la labor.
3. Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Entidad, 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.

4. 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.
5. Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar a sus superiores y compañeros el debido respeto.
6. Cumplir fielmente las disposiciones del reglamento de trabajo aprobado por las autoridades del ramo.
7. Comunicar oportunamente a la Entidad las observaciones que haga para evitar daños y perjuicios a los intereses del mismo, de sus compañeros o de la empresa.
8. 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 o de sus empleadores.
9. Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades y las que disponga la Entidad para la seguridad y protección personal de los trabajadores.
10. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

CAPITULO XV CAPACITACION

ARTÍCULO 67º.- OBJETIVOS: Los trabajadores recibirán capacitación entre otros, para los siguientes objetivos:

- a. Ampliar los conocimientos, desarrollar las aptitudes y habilidades
- b. Obtener un mayor rendimiento y conocimiento en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 68º.- OBLIGATORIEDAD DEL TRABAJADOR. El trabajador que sea seleccionado, para tomar un curso de capacitación, adquiere la obligación de atenderlo con regularidad, realizar las prácticas, rendir las pruebas y, en general, observar los reglamentos que para el efecto se expidan. El trabajador deberá justificar el incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones.

CAPITULO XVI RECLAMOS Y SU TRAMITACION

ARTÍCULO 69º.- TRÁMITE: Los reclamos de los trabajadores se formularán por intermedio de la Unidad de Talento Humano, donde los estudiarán y propondrán su solución ante la instancia competente.

ARTÍCULO 70º.- INCORPORACIÓN DE NORMAS: Se entienden incorporadas al presente reglamento las normas pertinentes contenidas en la Convención Colectiva de Trabajo vigente.

ARTÍCULO 71º.- ASESORAMIENTO: Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos, el trabajador pueden asesorarse del Sindicato.

CAPITULO XVII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 72º.- DEFINICIÓN: Entiéndase por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, por parte de un empleador, 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 la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 73º.- PREVENCIÓN: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Entidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 74º. MECANISMOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** ha previsto los siguientes mecanismos para la prevención y corrección de conductas constitutivas de acoso laboral:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y reglamentación, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el su contenido, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio
2. Apertura de espacios para el diálogo y evaluación de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan una vida laboral conviviente,

- b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y,
 - c. 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.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere **LOTERÍA DE BOGOTÁ** para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

PARÁGRAFO.- La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** es responsable de desarrollar, a través de las dependencias de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, las medidas preventivas y acciones correctivas de acoso laboral con el fin de promover un excelente ambiente laboral, respaldando así la dignidad e integridad de todas las personas en el trabajo.

La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** solicitará a la ARL la realización acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de medidas preventivas y correctivas de acoso laboral a su cargo.

ARTÍCULO 75º.- COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** tendrá un Comité de Convivencia Laboral que estará conformado por un número igual de representantes de la Entidad y de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

1. **Requisitos e Inhabilidades de los Integrantes del Comité:** Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral deben contar con competencias comportamentales y actitudinales dentro de las cuales se destacan el respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. Se excluyen de participar como miembros del comité aquellos trabajadores o servidores públicos que hayan sido víctimas de acoso laboral o a quienes se les haya acusado del mismo ante el comité en los últimos seis (6) meses anteriores a la conformación del comité.
2. **Conformación del Comité.** El Gerente General o a quien él delegue designará directamente a los representantes de la entidad y los trabajadores elegirán a los suyos mediante un proceso secreto de votación y escrutinio público.
3. **Periodo de los Miembros del Comité.** Los representantes del Comité de Convivencia Laboral serán elegidos por un periodo de dos (2) años a partir de la fecha en que se haga pública su elección y/o designación.
4. **Funciones del Comité.** Son funciones del Comité de Convivencia Laboral:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas correspondientes que sustenten la acusación de la situación.
 - b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formula queja o reclamo.
 - c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para la solución efectiva del inconveniente.
 - e. Formular un plan de mejora concertado entre las partes para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando absoluta confidencialidad.
 - f. Hacer un seguimiento a los compromisos adquiridos y el cumplimiento de los mismos.
 - g. En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes o persistir la Conducta el Comité de Convivencia Laboral tendrá la obligación de reportarlo ante el Gerente General y el trabajador podrá presentar la respectiva queja frente al inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - h. Presentar al Gerente General un informe en el cual se involucren estrategias o recomendaciones que promuevan el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, de igual manera un reporte anual con los resultados de la gestión y los requerimientos que realicen los órganos de control.
 - i. Hacer seguimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las unidades de Talento Humano y Seguridad y Salud en el trabajo de la **LOTERÍA DE BOGOTÁ**.
 - j. Elaborar informes trimestrales para la Gerencia General con estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.
 - k. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y efectuar las recomendaciones que se estimaren pertinentes.
 - l. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores
5. **Reuniones del Comité:** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente una vez cada tres (3) meses y la cantidad de sesiones extraordinarias dependerá de las quejas que se vayan presentando. El Comité

sesionará con la mitad más uno de sus integrantes. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por cualquiera de los miembros del Comité.

PARÁGRAFO.- La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** garantizará un espacio físico propicio para las sesiones del Comité, al igual que un espacio para el manejo reservado de la documentación. Así mismo, la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** realizará capacitaciones para los miembros del Comité que permitan fortalecer las aptitudes de liderazgo y resolución de conflictos de sus integrantes.

ARTÍCULO 76º.- PROCEDIMIENTO ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: Para efectos de dar trámite de una queja por presuntos hechos constitutivos de acoso laboral, se adelantará el siguiente procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo:

1. La queja se recibirá de manera escrita, debiendo describirse la situación que constituya presunto acoso laboral y anexando las pruebas que la soportan. A estos efectos podrá disponerse de un formato para la presentación de quejas.
2. Una vez recibida la queja, el Comité en reunión, la examinará y estudiará de manera confidencial, verificando la información para determinar si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2º o 7º de la Ley 1010 de 2006. Para dar cumplimiento a esta función, el Comité podrá apoyarse en el concepto de asesores o peritos externos.
3. Igualmente, el Comité invitará y escuchará a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja y a los testigos, si es el caso.
4. Una vez examinados los hechos con base en las pruebas allegadas, el Comité en reunión determinará o formulará propuestas o planes de mejora de las relaciones laborales, incluso en aquellos casos donde considere que se presentan situaciones que afectan la convivencia, pero que no necesariamente constituyen acoso laboral, para lo cual podrá:
 - a. Crear espacios de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - b. Formular planes de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
 - c. Formular recomendaciones que estime pertinentes a la Entidad y a las partes involucradas

PARÁGRAFO PRIMERO.- Es obligación de los miembros del Comité y las personas intervinientes en el trámite del proceso ante el mismo, mantener la confidencialidad de la información conocida con ocasión de condición; esta obligación se somete a lo establecido en el artículo 35 de la 734 de 2002.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- En todo caso, el procedimiento interno, confidencial y conciliatorio antes establecido, no impide o afecta el derecho a quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XIII PRESTACIONES SOCIALES LEGALES Y EXTRALEGALES

ARTÍCULO 77º.- La **LOTERÍA DE BOGOTÁ** dará estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre prestaciones sociales para sus trabajadores, además de las contempladas en normas convencionales o en fallos arbitrales.

ARTÍCULO 78º.- PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD. En caso de conflicto o duda sobre la aplicación de las normas a la relación jurídico laboral entre los trabajadores y la Entidad, se aplicarán las más favorables al trabajador.

CAPITULO XIX REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 79º.- NORMATIVIDAD APLICABLE: En materia de Régimen Disciplinario, la **LOTERÍA DE BOGOTÁ** y sus servidores públicos estarán sujetos a la Ley 734 de 2002 y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o reformen.

CAPITULO XX PUBLICACIONES

ARTÍCULO 80º.- APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN: Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la Resolución aprobatoria del presente reglamento, la Gerencia deberá publicarlo mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (Artículo 2.2.30.5.3 Decreto 1083 de 2015).

CAPITULO XXI VIGENCIA

ARTÍCULO 81º.- El presente Reglamento entrará a regir (8) ocho días después de la aprobación provisional y su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (Art 2.2.30.5.3. Decreto 1083 de 2015).

CAPITULO XXII CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 82°.- Desde la fecha que entre en vigencia este Reglamento quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Entidad.

**CAPITULO XXIII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 83°.- No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Artículo 2.2.30.3.4 Decreto 1083 de 2015).

Bogotá D.C. Julio de 2020

**LUZ MARY CÁRDENAS
Gerente General
LOTERIA DE BOGOTA**