AYURÁ
Parque Etnoturístico

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA, OPERACIÓN Y PROTECCIÓN INSTITUCIONAL

Trabajadores, voluntarios y colaboradores autorizados

Fundación Ayurá · Parque Etnoturístico

Vereda El Vallano, Envigado, Antioquia

Versión 1.0 · 20 de octubre de 2026

REGLAMENTO APROBADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL

## Control documental

Código: FAY-RI-001 | Versión: 1.0 | Fecha: 20/10/2026

Emisor: Dirección General y Administración de la Fundación Ayurá

Estado: APROBADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL · 20 de octubre de 2026

Ámbito: personal laboral, voluntariado y demás personas autorizadas, según su tipo de vinculación

## Presentación

Este documento establece reglas de convivencia, identificación, manejo de bienes, seguridad, relaciones con terceros y conducto regular en las actividades de la Fundación Ayurá y del Parque Etnoturístico. Complementa, sin reemplazar, el reglamento de visitantes, los contratos, convenios y la normativa colombiana aplicable.

Nota jurídica: La aprobación institucional de este documento no reemplaza los requisitos legales que puedan corresponder a un Reglamento Interno de Trabajo ni el respeto de las garantías laborales y del debido proceso.

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto

Regular las conductas y responsabilidades de quienes prestan servicios, colaboran o realizan voluntariado en actividades autorizadas de la Fundación.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación

Se aplica a trabajadores, voluntarios, practicantes y colaboradores formalmente autorizados, en instalaciones, rutas, actividades externas y comunicaciones institucionales. Las condiciones laborales se rigen prioritariamente por la ley y el contrato.

### Artículo 3. Principios

Respeto a la dignidad humana, protección de la naturaleza, transparencia, seguridad, no discriminación, cooperación, honestidad y cuidado del patrimonio cultural y ambiental.

### Artículo 4. Naturaleza de la vinculación

Toda persona debe contar con contrato, convenio o acuerdo de vinculación que indique función, responsable, vigencia y condiciones. El voluntariado no sustituye fraudulentamente un puesto laboral ni elimina derechos cuando exista una relación de trabajo en la práctica.

## II. AUTORIDAD, IDENTIFICACIÓN Y CONDUCTO REGULAR

### Artículo 5. Autoridad operativa

Las decisiones operativas corresponden a la Dirección y a la Administración, dentro de sus competencias. Nadie podrá alterar funciones, horarios, rutas, instalaciones o instrucciones de seguridad sin autorización.

### Artículo 6. Identificación obligatoria

Nadie podrá desempeñar funciones, atender visitantes, utilizar equipos ni representar a la Fundación sin registro previo, autorización e identificación institucional visible cuando la labor lo exija. Las credenciales son personales e intransferibles y deberán devolverse al finalizar la vinculación.

### Artículo 7. Prohibición de atribuirse cargos

Se prohíbe presentarse como guía, coordinador, administrador, vocero o representante sin designación expresa, así como impartir órdenes fuera de las facultades conferidas.

### Artículo 8. Conducto regular

Las solicitudes e incidentes se comunican primero al responsable directo; luego a Administración y, si no se resuelven o son de especial gravedad, a Dirección. Las emergencias, denuncias de acoso o riesgos graves pueden reportarse directamente a la instancia competente sin agotar escalones.

## III. INGRESO, PERMANENCIA Y USO DE ESPACIOS

### Artículo 9. Acceso de terceros

Ningún integrante podrá autorizar el ingreso de amistades, familiares, parejas o terceros a zonas restringidas, alojamientos, áreas de trabajo o recorridos sin aprobación de Administración y cumplimiento de controles de acceso.

### Artículo 10. Alojamientos

La asignación de habitación no implica dominio ni autorización para alojar terceros, ceder, subarrendar, modificar o explotar comercialmente el espacio. Se respetarán la privacidad, el acuerdo aplicable y las garantías legales de desocupación.

### Artículo 11. Recursos institucionales

Instalaciones, herramientas, equipos, vehículos, insumos, materiales, energía y fondos solo podrán destinarse a actividades autorizadas. Queda prohibido el uso particular no aprobado.

### Artículo 12. Entrega y devolución

La recepción de llaves, equipos, credenciales y materiales se documentará en inventario firmado, con devolución y verificación al cierre de la vinculación.

## IV. INGRESO DE BIENES, DONACIONES Y RETIRO

### Artículo 13. Autorización previa

Ninguna persona podrá ingresar para instalar, sembrar, almacenar o incorporar al parque plantas, semillas, flores, árboles, herramientas, mobiliario, animales, equipos o materiales sin autorización de Administración y registro de procedencia y finalidad.

### Artículo 14. Modalidades de ingreso

Antes del ingreso se identificará por escrito si se trata de donación, préstamo, comodato, venta, consignación, depósito, uso temporal o bien personal autorizado; se indicarán propietario, descripción, cantidad, estado, valor si procede, plazo y condiciones de retiro.

### Artículo 15. Donaciones

Una donación aceptada formalmente, con la documentación exigible, pasa a integrar el patrimonio de la entidad receptora y no puede reclamarse unilateralmente al terminar la vinculación. La simple presencia de un bien en el predio no constituye por sí sola donación.

### Artículo 16. Bienes prestados o personales

Se registrarán las condiciones de uso, custodia, mantenimiento y devolución. Su retiro se coordinará mediante solicitud e inventario, sin desconocer derechos de propiedad ni retener bienes arbitrariamente.

### Artículo 17. Vegetación y elementos naturales

Está prohibido arrancar, trasplantar, talar, extraer o trasladar plantas, semillas, árboles, fauna, piedras o elementos naturales sin autorización y sin cumplir los permisos ambientales que correspondan, incluso si la persona los introdujo previamente.

### Artículo 18. Retiro y controversias

Toda salida de bienes institucionales o incorporados al parque requerirá comprobante autorizado. Ante dudas sobre titularidad, se suspenderá únicamente la disposición controvertida, se documentará el caso y se acudirá a mecanismos legales de resolución.

## V. NEGOCIOS, DINERO Y REPRESENTACIÓN

### Artículo 19. Negociaciones con terceros

Ningún trabajador, voluntario o colaborador podrá ofrecer, pactar, cobrar, contratar, prometer beneficios o comprometer espacios, servicios o recursos de la Fundación sin conocimiento y autorización previa, expresa y documentada de Dirección o Administración.

### Artículo 20. Propuestas comerciales

Toda propuesta de convenio, patrocinio, evento, alquiler, comisión, venta o alianza deberá presentarse por el conducto regular antes de asumir obligaciones o recibir pagos.

### Artículo 21. Recaudo y soportes

Los cobros autorizados se harán mediante los canales institucionales y con soporte. Se prohíbe recibir pagos personales por servicios institucionales o conceder descuentos no aprobados.

### Artículo 22. Conflictos de interés

Deberán declararse relaciones o intereses personales que puedan afectar una contratación, compra, venta, donación o decisión institucional. La autorización deberá constar por escrito.

### Artículo 23. Imagen y vocería

El nombre, logo, fotografías, redes y canales institucionales no podrán utilizarse para promoción particular o declaraciones oficiales sin autorización. Se respetarán los derechos de autor, imagen y protección de datos.

## VI. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y AMBIENTE

### Artículo 24. Prevención de riesgos

Toda actividad se ejecutará conforme a protocolos de seguridad, primeros auxilios, rutas habilitadas, capacidad de grupos, condiciones climáticas y orientación de responsables. Se reportarán de inmediato accidentes y condiciones peligrosas.

### Artículo 25. Guianza y atención

Solo personal habilitado podrá conducir recorridos o ceremonias institucionales. Se cumplirán las exigencias de formación, registro, seguros y autorizaciones aplicables a cada actividad.

### Artículo 26. Trato digno

Se prohíben amenazas, violencia, hostigamiento, acoso, discriminación, represalias y humillaciones. Las diferencias se tramitarán con respeto y canales de reporte.

### Artículo 27. Alcohol y sustancias

Se prohíbe presentarse a actividades operativas bajo efectos que comprometan la seguridad y consumir alcohol o sustancias psicoactivas durante labores cuando genere riesgo o infrinja las políticas y normas aplicables.

### Artículo 28. Protección ambiental

Se deberán conservar fuentes hídricas, senderos, fauna, flora y espacios ceremoniales; evitar residuos, quemas, vertimientos, daños o intervenciones no autorizadas.

### Artículo 29. Reserva y datos personales

La información no pública sobre visitantes, donantes, colaboradores, operaciones y asuntos internos se tratará conforme a la ley y solo para fines autorizados. Se preserva el derecho a denunciar hechos irregulares ante autoridades.

## VII. RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTO

### Artículo 30. Deberes del personal

Cumplir las funciones acordadas, registrar novedades, cuidar los recursos, mantener comunicación respetuosa, atender capacitaciones pertinentes y acatar instrucciones legítimas y seguras.

### Artículo 31. Situaciones graves

Podrán considerarse especialmente graves, según hechos y contexto: extracción no autorizada de bienes; falsificación de identidad o atribución de autoridad; ingreso irregular de terceros; negocios ocultos en nombre de la Fundación; uso indebido de recursos; amenazas; daños intencionales y exposición deliberada de personas a riesgos graves.

### Artículo 32. Verificación y derecho de defensa

Toda situación reportada se documentará, se escuchará a la persona involucrada y se evaluarán pruebas, proporcionalidad y normas aplicables. No habrá sanción o terminación automática por mera acusación.

### Artículo 33. Medidas y terminación

La Fundación podrá adoptar medidas de protección inmediatas ante riesgos, sin prejuzgar. Para trabajadores, sanciones y terminación se sujetan al Código Sustantivo del Trabajo, debido proceso y justa causa cuando proceda; para voluntarios, a su acuerdo y a las garantías aplicables. No se impondrán multas o descuentos ilegales.

### Artículo 34. Salida y cierre

Al finalizar la vinculación se realizará acta de entrega, devolución de elementos, cierre de accesos, inventario de bienes y constancia de obligaciones pendientes, sin condicionar indebidamente el pago de derechos laborales.

## VIII. ADOPCIÓN Y VIGENCIA

### Artículo 35. Socialización

La Dirección comunicará el texto aprobado, pondrá una copia a disposición del personal y conservará constancia de recepción. La firma acredita conocimiento, no renuncia a derechos.

### Artículo 36. Interpretación y actualización

En caso de conflicto prevalecerán las normas obligatorias colombianas, contratos y convenios válidos. Toda modificación se aprobará y comunicará formalmente.

### Artículo 37. Entrada en vigor

Aprobado institucionalmente el 20 de octubre de 2026 por la Dirección General de la Fundación Ayurá. Su aplicación se realizará mediante comunicación al personal y con observancia de los requisitos legales exigibles según cada modalidad de vinculación.

## ANEXO A. Registro de ingreso de bienes

Fecha y hora: _____

Persona que entrega / documento: _____

Descripción, cantidad y estado: _____

Procedencia / titularidad: _____

Modalidad: ☐ Donación ☐ Préstamo ☐ Venta ☐ Uso temporal ☐ Otro

Valor / plazo / condiciones de retiro: _____

Autorización de Administración: _____

Firma de quien entrega: _____

Firma de quien recibe: _____

## ANEXO B. Acta de entrega y salida

Nombre y vínculo: _____

Fecha de terminación: _____

Elementos entregados y devueltos: _____

Bienes personales registrados y retirados: _____

Pendientes y observaciones: _____

Firma de Administración: _____

Firma de la persona: _____

## ANEXO C. Constancia de conocimiento

Declaro que recibí o tuve acceso al reglamento, conozco los canales de consulta y reporte y me comprometo a cumplir las disposiciones que legalmente me resulten aplicables. Esta constancia no implica renuncia a derechos.

Nombre: _____ Documento: _____

Tipo de vinculación: _____

Fecha: _____ Firma: _____

## Aprobación institucional

Aprobado por: Andrés Chancí Sucerquia

Cargo: Director General · Fecha: 20 de octubre de 2026

Firma: _____

## Referencias normativas orientadoras

Congreso de Colombia. (1950). Código Sustantivo del Trabajo (y modificaciones vigentes).

Congreso de Colombia. (2012). Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales).

Congreso de Colombia. (2001). Ley 720 de 2001 (acción voluntaria).

Presidencia de la República de Colombia. (2015). Decreto 1072 de 2015 (sector trabajo).

Criterio editorial: se emplean títulos jerarquizados, márgenes, interlineado y referencias inspirados en APA 7; la portada, el pie verde y la numeración responden a identidad institucional y no al formato estricto de un manuscrito académico.