

	EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH	Código: R02 VERSIÓN: 003
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA DE ACT: 20/11/2025
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Página 1 de 65

Razón social:

EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH

NIT: 800.189.222-2

Domicilio: Floridablanca (Sder)

Dirección: Carrera 24 No. 154 – 106, Piso 10, Ofc Administración, Urbanización el Bosque de Floridablanca

El presente reglamento interno de trabajo prescrito por **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, con domicilio en Floridablanca, Santander, Colombia, quedan sometidas tanto **LA EMPRESA** como todos sus **TRABAJADORES**. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los **TRABAJADORES**, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables a **EL(A) TRABAJADOR(A)**.

**CAPÍTULO I
CAPITULO PRELIMINAR**

Artículo 1º: El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, que en adelante se denominará el **“EMPLEADOR”** o **“EMPRESA”**, persona jurídica, organizada y existente de acuerdo con las leyes colombianas, con domicilio en la ciudad de Bucaramanga, Santander. A sus disposiciones quedan

sometidas tanto el **EMPLEADOR** como todos sus **TRABAJADORES**. El reglamento de trabajo se prescribe para todas las dependencias del **EMPLEADOR** que existen en la actualidad y para las que en el futuro se lleguen a establecer y, es norma reguladora y obligatoria de las relaciones entre el **EMPLEADOR** y los **TRABAJADORES** dependientes de la misma.

**CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN**

Artículo 2º: El proceso de selección establecido por **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, deberá tener la siguiente cronología de filtro en el cual se respetará la política de diversidad e inclusión: 1) **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, ofertará en las diferentes plataformas virtuales de búsqueda de empleo bolsas de empleo de cajas de compensación, medios de comunicación y/o cualquier otra forma escrita y/o virtual conforme al requerimiento de **LA EMPRESA**, especificando el cargo, formación, habilidades y funciones a desempeñar, la recepción de los aspirantes al cargo llegará al correo institucional o de forma física a las instalaciones de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**. 2) **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS**

ARDILA LULLE PH, revisará de forma minuciosa cada una de las hojas de vida recibidas y conforme a la idoneidad del perfil que se ajuste a el cargo ofertado, será preseleccionado. 3) **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, tendrá una entrevista virtual y/o física con el personal preseleccionado, teniendo previsto para la ejecución, el formato de entrevista semiestructurada donde se busca indagar sobre la veracidad de la experticia a el cargo que aspira, demarcando habilidades sociales y adaptabilidad, teniendo en cuenta su hoja de vida para contrastar la información. 4) **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH** hará una prueba de conocimiento al personal preseleccionado, dónde se demarcará el dominio y conocimiento del cargo al que aspire. 5) **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, llevará a cabo una consulta de antecedentes penales u toda investigación pertinente y necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante. 6) **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, tomará una decisión objetiva en cuanto al resultado obtenido por cada uno de los aspirantes al cargo y delimitará la persona idónea para desempeñar las funciones requeridas en el cargo.

Artículo 3º: Quien aspire a desempeñar un cargo en **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, deberá acompañar su solicitud con los siguientes documentos y realizar los procedimientos que se mencionan:

- a) Hoja de vida solicitada por la compañía debidamente diligenciada.
- b) Copia de cédula de ciudadanía.
- c) Copia auténtica de la cédula de extranjería si el empleado es extranjero residente en Colombia o visa temporal – contrato, otorgada por el Consulado Colombiano del país de origen del empleado y demás requisitos exigidos por la Ley.
- d) Licencia de conducción vigente, para los cargos que lo requieran.
- e) Certificado de los **EMPLEADORES** con quien haya trabajado en el que conste el tiempo de servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado. Si el aspirante no tuviese experiencia profesional, deberá presentar dos (2) cartas de recomendación de personas honorables y reconocidas por su conducta y capacidades.
- f) Certificados emitidos por los planteles educativos donde realizó su formación académica y copia de los correspondientes diplomas, actas de grado y certificado de práctica profesional.
- g) Certificado de idoneidad profesional, si el cargo al que se aspira lo requiere

y copia autenticada de las matrículas, licencias y/o tarjetas profesionales expedidas por la entidad correspondiente, de acuerdo con la profesión y el cargo al que se aspira.

- h) Los demás documentos necesarios para una vinculación contractual válida según las normas vigentes en el momento de la contratación y aquellos que, por política institucional del **EMPLEADOR**, se exigieren atendiendo a la naturaleza y requerimientos de la labor a desempeñar.
- i) Podrá **LA EMPRESA** solicitar a **EL(A) TRABAJADOR(A)** la prueba de poligrafía y visita domiciliaria de requerirse para el cargo a desempeñar y para la firma del contrato de trabajo.

Parágrafo. El **EMPLEADOR** podrá establecer además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas, para tal efecto: es prohibida la exigencia de la inclusión en 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 pertenezcan; lo mismo que la exigencia de la prueba de embarazo para las mujeres, a menos

que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo, el examen de VIH, ni la libreta militar.

Artículo 4º: El **EMPLEADOR** efectuará las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena los requisitos exigidos por el cargo y realizar las entrevistas que garanticen que el mismo reúne los requisitos de personalidad y capacidad de comunicación exigidos.

Parágrafo: En ningún caso se vincularán parientes en cargos que estén entre sí en línea de dependencia, mediata o inmediata, dentro del organigrama. Cuando se trate de cargos Ley 13 de 1972. **LA EMPRESA** decidirá en cada caso, según las circunstancias y características propias de los cargos. Los grados de parentesco a los que se aplicarán estos criterios van hasta el tercero (3º) de consanguinidad – padre, madre, hijo, hermano, tío, sobrino, nieto, abuelo – y segundo (2º) de afinidad- esposo, esposa, cuñados, suegros. También se aplica este criterio en los casos de parentesco civil.

Artículo 5º: Una vez cumplidas las etapas de los Artículos anteriores, el aspirante asistirá a un examen médico de admisión en donde lo requiera y demás pruebas que el **EMPLEADOR** estime convenientes según el cargo a desempeñar. **Parágrafo:** Los exámenes médicos de seguridad y salud en el trabajo y pruebas para ingreso

del(a) **TRABAJADOR(A)** deben ser aplicados acorde con el profesiograma y las funciones a realizar, **el(a) TRABAJADOR(A)** debe presentarse personalmente antes de ingresar a **LA EMPRESA** a cumplir con estos requisitos. La suplantación es causal de no contratación y veto dentro de **LA EMPRESA**.

CAPÍTULO III PERIODO DE PRUEBA

Artículo 6°: El **EMPLEADOR**, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del **EMPLEADOR**, las aptitudes del(a) **TRABAJADOR(A)** y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

Artículo 7°: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses en contratos a término indefinido y de obra o labor y en los contratos fijos de duración de 1 año o superiores. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Artículo 8°: Cuando se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de

prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, art. 7°).

Artículo 9°: 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 y **el(a) TRABAJADOR(A)** continuare al servicio de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los **TRABAJADORES** en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO IV CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 10°: Cuando **LA EMPRESA** requiera o sea procedente tener aprendices según la legislación colombiana, se aplicará la norma pertinente y las disposiciones del presente Reglamento Interno.

Artículo 11°: Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un aprendiz se obliga a prestar sus servicios a **LA EMPRESA** a cambio de la cual esta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido

contratado por un tiempo determinado y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de **LA EMPRESA**, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años.

Artículo 12°: El aprendiz recibirá de **LA EMPRESA** un apoyo de sostenimiento mensual que en ningún caso constituye salario, con el fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así: 1) Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente. 2) Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente. **Parágrafo 1:** En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva. **Parágrafo 2:** Si el aprendiz es estudiante

universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Artículo 13°: Los elementos esenciales del contrato de aprendizaje son:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones en las que se refiere la ley 782 de 2002 o cualquier otra norma que la complemente y/o modifique.
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal.
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

Artículo 14°: El contrato de aprendizaje debe contener por lo menos los siguientes puntos:

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 o práctica 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, práctica o productiva.
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 el sistema de seguridad social que se requiera, según la fase lectiva, práctica o productiva.
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.

Artículo 15°: El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito, en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Artículo 16°: Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo

empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen de aprendizaje y a las órdenes que le imparte **LA EMPRESA**.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

Artículo 17°: Además de las obligaciones establecidas por el Código Sustantivo del Trabajo, **LA EMPRESA** tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el sostenimiento mensual de conformidad con el presente Reglamento Interno y/o de las disposiciones legales que surjan modificando las condiciones expuestas.
3. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.
4. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de **TRABAJADORES** dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

5. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

6. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurra relativas a la profesión u oficio que hubiese aprendido.

Artículo 18°: La cuota mínima de aprendices será determinada por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de **LA EMPRESA**. Lo anterior se efectuará sin perjuicio que **LA EMPRESA** establezca el número de aprendices que les corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar al SENA, donde funcione el domicilio principal de **LA EMPRESA**, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria. **Parágrafo:** La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se efectuará conforme al procedimiento establecido en el Artículo 33 de la Ley 789 de 2002. En el evento que la cuota mínima de aprendices sea determinada por **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al recibo de la información del patrocinador, verificará y determinará, según el caso, la cuota correspondiente, siguiendo el

procedimiento establecido en el Artículo 33 de la Ley 789 de 2002. Cuando se presente variación en el número de empleados que incida en la cuota mínima de aprendices, **LA EMPRESA** patrocinadora deberá informar tal circunstancia a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, donde funcione el domicilio principal de **LA EMPRESA**, en los meses de julio y diciembre de cada año. El incumplimiento de esta obligación acarreará la imposición de las sanciones legales.

Artículo 19°: Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, **LA EMPRESA** deberá remplazar al aprendiz o aprendices para conservar la proporción que la haya sido señalada.

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 20°: Se consideran **TRABAJADORES** accidentales o transitorios a los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes, y de índole distinta a las actividades normales de **LA EMPRESA**. Estos **TRABAJADORES** tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6 C.S.T.)

CAPÍTULO VI HORARIO DE TRABAJO

Artículo 21°: La jornada y horario de trabajo en la empresa son los que a continuación se expresan; No obstante, de acuerdo a las necesidades del servicio, la empresa podrá fijar diferentes horarios para ciertos cargos, haciendo una distribución técnica de la jornada y adecuando el horario, pero todo con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada del trabajo.

Horas de entradas y salidas. Las horas de entrada y salida de los **TRABAJADORES** son las que a continuación se expresan:

Personal de Administración:

Lunes a viernes:

7:30 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábados: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Hora de almuerzo: 12:00 a. m. hasta las 2:00 p.m.

Personal de Call Center:

Lunes a viernes:

7:30 a.m. a 12:00 p.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Sábados: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

Hora de almuerzo: 12:00 p.m. hasta las 2:00 p.m.

Personal operativo:

Se establecerá un esquema de turnos para la operación normal de la organización, sin perjuicio del trabajo suplementario que se pueda presentar.

(Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.1. Autorización para desarrollar trabajo suplementario), en este calificativo se incluye el personal de Mantenimiento del **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**

Observación: No obstante lo anterior, la empresa tendrá la facultad de establecer horarios diferentes para cada **TRABAJADOR(A)** administrativo.

Se aclara que las jornadas de los sábados serán distribuidas previo aviso de la administración y modificación del horario de lunes a viernes según lo establecido por el Código Sustantivo de Trabajo.

Modificación: En todo caso, los horarios de trabajo de los **TRABAJADORES** podrán unificarse unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en los diferentes centros de trabajo, en consideración a la especial actividad que ejecuta la empresa, respetando en todo caso la jornada máxima legal.

Desplazamientos: Los tiempos de desplazamiento en los vehículos dispuestos por la empresa en forma discrecional para el transporte de **TRABAJADORES** desde sus municipios de residencia hasta el lugar de trabajo, no se computan para la jornada laboral y por lo tanto no serán remunerados.

Alimentación: Los tiempos destinados para el consumo de alimentos principales como desayuno, almuerzo y cena no se computan para la jornada laboral y por lo tanto no serán remunerados.

Registros: Con el fin de tener un adecuado registro de la jornada laboral, los **TRABAJADORES** marcarán por sí mismos la hora de registro de entrada, descanso y salida en los sistemas de control que establezca la empresa, con su huella, tarjeta o clave según sea el caso, en el capturador biométrico y/o equipo dispuesto para tal fin, para el respectivo control de asistencia.

La jornada laboral semanal será de cuarenta y dos (42) horas, distribuidas mediante turnos de trabajo. Las horas de entrada y salida de los **TRABAJADORES** serán comunicadas por el **EMPLEADOR** de manera verbal y/o escrita. **Parágrafo 1.** De conformidad con la Ley 2101 de 2021, la jornada laboral máxima comprenderá de cuarenta y dos (42) semanales. Para lo cual se hará de manera progresiva. **Parágrafo 2. EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH y el(a) TRABAJADOR(A)** pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a **LA EMPRESA** o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de ocho

(8) horas al día y cuarenta y dos horas (42) a la semana. **Parágrafo 3. EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH y el(a) TRABAJADOR(A)** podrán acordar que la jornada se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9), cuando se trate de la jornada de (42) horas semanales sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima legal según corresponda. **Parágrafo 4.** Cuando **LA EMPRESA** tenga más de cincuenta (50) **TRABAJADORES** que laboren jornada máxima legal, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación según el Artículo 21 Ley 50 de 1990 y además deberá otorgar flexibilidad para acercamiento familiar según el Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017. Durante el tiempo de la implementación gradual de la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma

proporcional de común acuerdo entre empleado(a) y **EMPLEADOR**. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual, **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH** se exonera de la aplicación del Artículo 21 Ley 50 de 1990 y el Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017.

a. Acumulación de horas para actividades recreativas, culturales o de capacitación. Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990, las dos (2) horas de la jornada de cuarenta y ocho (48) semanales a que esta norma se refiere, podrán acumularse hasta por un (1) año. Decreto Único Reglamentario: Artículo 2.2.1.2.3.1.

En todo caso, los trabajadores tendrán derecho a un número de horas equivalente a dos (2) semanales en el período del programa respectivo dentro de la jornada de trabajo.

b. Programas recreativos, culturales o de capacitación. El empleador elaborará los programas que deban realizarse para cumplir con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990. Dichos programas estarán dirigidos a la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, incluyendo en éstas las relativas a aspectos de seguridad y Salud en el Trabajo, procurando la integración de los trabajadores, el mejoramiento de la productividad y de las relaciones laborales. Decreto Único Reglamentario: artículo 2.2.1.2.3.2.

c. Obligación de asistir. La asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio. Los empleadores podrán organizar las actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectado el normal funcionamiento de la empresa. Decreto Único Reglamentario: artículo 2.2.1.2.3.3.

Parágrafo 5. De conformidad con la Ley 297 de 2023 o aquellas que la modifiquen, complementen o modifiquen; se establece que cuando el cuidador de un familiar en primer grado de consanguinidad con discapacidad tenga también la calidad de **TRABAJADOR(A)** y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el **EMPLEADOR** y certificación de su condición de cuidador, podrá gozar de flexibilidad horaria, podrá ser mediante trabajo en casa o trabajo remoto, sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, con el fin de realizar sus actividades de cuidado o asistencia personal no remunerado.

Parágrafo 6: Los **TRABAJADORES** que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo o que ejecuten actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, deberán trabajar todas las horas que sean necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, están excluidos de la jornada ordinaria de trabajo y en todo

caso de la máxima legal. En consecuencia, esta clase de **TRABAJADORES** están obligados a laborar todo el tiempo necesario para la ejecución de sus funciones y los cumplimientos de sus obligaciones. Lo anterior, sin perjuicio del derecho a los respectivos descansos en domingos y festivos. **Parágrafo 7: CONTROL DE ASISTENCIA.** Todos los **TRABAJADORES** de la empresa, sujetos a horarios en su jornada de trabajo, deberán registrar diariamente la entrada y salida de las instalaciones en la forma en que el **EMPLEADOR** establezca.

Artículo 22º: Cuando dentro de la jornada ordinaria se presente suspensión del trabajo por tiempo mayor a dos (2) horas por caso fortuito, en forma tal que impida el desarrollo normal de actividades por ese mismo lapso, aquella se compensará posteriormente sin que el servicio así prestado constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

Artículo 23º: El **EMPLEADOR**, en casos particulares con miras a la prestación eficiente de los servicios, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas de dotación del **EMPLEADOR**, podrá efectuar las variaciones que estime necesarias en la jornada, respetando en

todo caso la jornada máxima legal, sin permiso del Ministerio de Trabajo. El **EMPLEADOR** anotará en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el Artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente **Artículo**.

Artículo 24°: No habrá limitaciones de jornada para los empleados que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

Artículo 25°: DESCONEJÓN LABORAL. Los **TRABAJADORES** tienen derecho a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. Por su parte el **EMPLEADOR** se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos a **EL(A) TRABAJADOR(A)** por fuera de la jornada laboral bajo los parámetros de la Ley 2191 de 2022 y la política interna de desconexión laboral de **LA EMPRESA**. **Parágrafo 1:** La inobservancia del derecho a la

desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable. **Parágrafo 2:** El **EMPLEADOR** no podrá aún con el consentimiento del(a) **TRABAJADOR(A)** contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (**Artículo 20** Literal c) Ley 50 de 1990). **Parágrafo 3:** En concordancia con la desconexión laboral, la sentencia C-331 de 2023 ha establecido que el derecho al descanso es un derecho inherente y deberá ser respetado en el mismo sentido para los cargos de dirección, manejo y confianza. En casos de requerirse el contacto con el(a) **TRABAJADOR(A)** debe atender a criterios de necesidad y proporcionalidad, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y condiciones propias de la vinculación; como menciona la sentencia citada.

CAPÍTULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 26°: Trabajo ordinario y nocturno.
a. Trabajo Ordinario: es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (09:00 p.m.)

b. Trabajo nocturno: es el comprendido entre las nueve de la noche (09:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.)

Parágrafo: A partir del 25 de diciembre de 2025, conforme a la modificación introducida por la Ley 2466 de 2025, el trabajo ordinario y nocturno será el siguiente:

a. Trabajo Ordinario: es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (07:00 p.m.)

b. Trabajo nocturno: es el comprendido entre las siete de la noche (07:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.)

Artículo 27°: Trabajo suplementario o de horas extras. **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH** tendrá la obligación de llevar un registro del trabajo suplementario de cada **TRABAJADOR(A)** en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de la empresa. **Parágrafo 1.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el Artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. **Parágrafo 2:** En los días y horas que se establezcan para la limpieza del área de trabajo, aparatos e instrumentos de trabajo o por cualquier otra causa, en los que el(a) **TRABAJADOR(A)** no pueda

dedicarse a las labores en las que diariamente se desempeña, **LA EMPRESA** podrá utilizar sus servicios y **el(a) TRABAJADOR(A)** deberá prestarlos, en cualquier otra labor compatible que se le asigne, sin deterioro de la retribución de su categoría. Al terminar este evento extraordinario, **el(a) TRABAJADOR(A)** regresará a su área habitual.

Artículo 28°: Tasas y liquidación de recargos. 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, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

- El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

- El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

- Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (*Artículo 24, Ley 50 de 1990*).

Artículo 29°: **LA EMPRESA** no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus **TRABAJADORES**. **Parágrafo 1°:** Descanso en sábado. Pueden repartirse

la jornada máxima laboral que corresponda hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los **TRABAJADORES** el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Parágrafo 2. Queda prohibido el trabajo nocturno para los **TRABAJADORES** menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho de la noche (8:00 p.m.) siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física y moral.

CAPÍTULO VIII **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE** **OBLIGATORIOS**

Artículo 30°: Serán de descanso obligatorio remunerado, los días que el **EMPLEADOR**, establezca como dominical y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

a. Todo **TRABAJADOR(A)**, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero (1°) de enero, seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, primero (1°) de mayo, veintinueve (29) de junio, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1°) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) y veinticinco (25) de

diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

b. Pero el descanso remunerado del seis (6) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1°) de noviembre, once (11) de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

c. Las prestaciones y derechos que para **él(a) TRABAJADOR(A)** originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

Parágrafo: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, **el(a) TRABAJADOR(A)** tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

Artículo 31°: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el **EMPLEADOR** suspendiere el trabajo, está obligado a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la

suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 32°: REMUNERACIÓN DEL TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 14 de la Ley 2466/2025 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el(a) **TRABAJADOR(A)** por haber laborado la semana completa.

2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho **el(a) TRABAJADOR(A)**, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Parágrafo 1. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando **el(a) TRABAJADOR(A)** o **TRABAJADOR(A)** a laborar hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando **el(a) TRABAJADOR(A)** o **TRABAJADOR(A)** a labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

Parágrafo 2. Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a

“dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.

Parágrafo 3. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Parágrafo transitorio. Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.

A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, el empleador se acoja al recargo del 100%.

Parágrafo 4. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en el Día de descanso obligatorio, **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH** debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de **TRABAJADORES** que por

razones del servicio no pueden disponer el descanso obligatorio. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (*Artículo 185 C.S.T.*).

CAPÍTULO IX VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 33°: Los **TRABAJADORES** que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (*CST, art. 186, núm. 1°*). En caso de liquidación del contrato de trabajo las vacaciones se pagarán proporcionalmente cualquiera que fuere el tiempo laborado.

Artículo 34°: La época de las vacaciones debe ser señalada por **LA EMPRESA** a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del(a) **TRABAJADOR(A)**, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, tiene que dar a conocer a **EL(A) TRABAJADOR(A)** con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (*Artículo 187, C.S.T.*). **Parágrafo.** La comunicación de las vacaciones puede realizarse por escrito, así: de manera personal, a la dirección del(a) **TRABAJADOR(A)**, al correo electrónico proporcionado a **LA EMPRESA**, al

WhatsApp personal. Lo anterior a elección del **EMPLEADOR**.

Artículo 35°: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, **el(a) TRABAJADOR(A)** no pierde el derecho a reanudarlas (*Artículo 188 C.S.T.*). En caso de incapacidad del(a) **TRABAJADOR(A)** se suspende las vacaciones durante el periodo de la incapacidad, debiendo reponerse el descanso remunerado en igual número de días en la fecha en que las partes lo convengan.

Artículo 36°: EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH y **el(a) TRABAJADOR(A)**, podrán acordar por escrito, previa solicitud del(a) **TRABAJADOR(A)**, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En todo caso **el(a) TRABAJADOR(A)** gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de **TRABAJADORES** técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

Artículo 37°: Durante el período de vacaciones **el(a) TRABAJADOR(A)**

recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por **el(a) TRABAJADOR(A)** en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Artículo 38°: EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada **TRABAJADOR(A)**, periodo causado para el disfrute, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas. **Parágrafo:** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año que culminen, los **TRABAJADORES** tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (*Artículo 3, Ley 50 de 1990*).

CAPÍTULO X PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 39°: El **EMPLEADOR** concederá a sus **TRABAJADORES** los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa

aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad al **EMPLEADOR** y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos o licencias y la respectiva remuneración estará sujeta a las siguientes condiciones:

a. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias y de acuerdo a cada situación en particular, el **EMPLEADOR** determinará el número de días remunerados que otorgará a **EL(A) TRABAJADOR(A)**.

b. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá un porcentaje de empleados para que asistan siempre y cuando no afecte la operación de **LA EMPRESA**.

c. En los demás casos (*sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación*) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

LICENCIAS

Tanto **LA EMPRESA**, como la normatividad laboral, han establecido las siguientes licencias remuneradas:

Artículo 40° LICENCIA POR CALAMIDAD DOMESTICA: Se entiende por calamidad domestica las tragedias familiares que requieren de la presencia del(a) **TRABAJADOR(A)**, tales como la enfermedad grave de un familiar, catástrofe natural como inundación o incendio de la vivienda, entre otras. **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH** de conformidad con las circunstancias de cada caso en particular otorgara los días de permisos que considere necesarios, lo anterior obedeciendo a lo aprobado por **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH a EL(A) TRABAJADOR(A)**. En este caso, de calamidad grave en particular **el(a) TRABAJADOR(A)** se compromete a allegar los documentos que acrediten esa licencia, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de culminación de la misma.

Artículo 41° PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CALAMIDADES DOMÉSTICAS EN EL LUGAR DE TRABAJO: **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, establece las siguientes normas y procedimientos detallados para gestionar situaciones de calamidades

domésticas que afecten la asistencia de los **TRABAJADORES:**

a. DEBER DE NOTIFICACIÓN: Se requerirá que los empleados notifiquen a su superior o al jefe de recursos humanos tan pronto como tengan conocimiento de una calamidad doméstica que los impida asistir al trabajo durante el horario laboral, La notificación podrá ser realizada por llamada telefónica, vía WhatsApp, correo electrónico y/o cualquier otro medio de comunicación. La solicitud para estos permisos deberá realizarse de forma verbal o escrita, dependiendo de su complejidad, adjuntando los comprobantes pertinentes y necesarios para acreditar la calamidad doméstica y requerirá autorización previa para abandonar o no asistir a su lugar de trabajo por esta licencia; de ninguna manera se podrán retirar sin tener autorización previa del jefe inmediato o el departamento de recursos humanos.

b. PRÓRROGA DE LA LICENCIA: podrá ser debidamente prorrogada siempre y cuando **el(a) TRABAJADOR(A)** demuestre que las circunstancias que dieron origen a la calamidad domestica persisten. Para proceder con la prórroga, deberá allegar cualquier medio de prueba para justificar dicha prórroga, antes del vencimiento de los días otorgados, de lo contrario se entenderá como ausencia a laborar y será objeto de sanciones disciplinarias que haya lugar.

c. PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN: Se establecerá el procedimiento para la validación y autorización de extensión de tiempo bajo la modalidad de calamidad doméstica, incluyendo la documentación requerida (fotos, videos, certificados, constancias, entre otras que se consideren pertinentes para el proceso de revisión por parte de **LA EMPRESA**. En caso no allegue las pruebas se procederá a las sanciones disciplinarias pertinentes, pero si allega pruebas que son falsas, alteradas, no acordes a la realidad, se procederá a la terminación del contrato laboral con justa causa.

Artículo 42° LICENCIA POR EL EJERCICIO DEL SUFRAGIO. **El(a) TRABAJADOR(A)** tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por haber ejercido el derecho al voto. Tal descanso compensatorio se disfrutará dentro del mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el **EMPLEADOR**; pasados los 30 días caduca este derecho. **El(a) TRABAJADOR(A)** deberá solicitarlo por escrito al jefe del área del talento humano adjuntando el certificado de votación electoral. No será otorgado si no aporta el certificado de votación electoral; en el caso que sea falso o este alterado (tachado, borrado etc.) en el nombre y cedula, se procederá a la terminación del contrato laboral con justa causa.

Artículo 43° LICENCIA PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS OFICIALES TRANSITORIOS DE FORZOSA ACEPTACIÓN.

Los **TRABAJADORES** que se desempeñen como jurados de votación tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación. (*Artículo 3° de la Ley 403 de 1997 "Por la cual se establecen estímulos para los sufragantes"*). Para el goce de este descanso **el(a) TRABAJADOR(A)** deberá solicitarlo por documento escrito al jefe del área del talento humano presentando el certificado lo acredite. Una vez pasado los 45 días, caduca el presente derecho. **Parágrafo:** No será otorgado si no aporta el certificado correspondiente; en el caso que sea falso o este alterado (*tachado, borrado etc.*) en el nombre y cedula, se procederá a la terminación del contrato laboral con justa causa.

Artículo 44° LICENCIA REMUNERADA POR LUTO. EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH concederá a **EL(A) TRABAJADOR(A)**, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (*Art 35 CC padres, hermanos, hijos, abuelos y nietos*), primero de afinidad (*Art 37 CC Suegros*) y primero civil (*Art 50 CC Adopción*), una licencia remunerada por luto de cinco días (5) días hábiles, cualquiera que sea su

modalidad de contratación o vinculación laboral. En el caso de la grave calamidad doméstica, no incluye la licencia por luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia so pena de ser sujeto de sanciones disciplinarias y/o terminación del contrato laboral en el caso que el certificado sea alterado y falso.

Artículo 45°. LICENCIA DE 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. 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. Para los efectos de la licencia, la **TRABAJADORA** debe presentar al **EMPLEADOR** 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 La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto. En general se atenderá a lo dispuesto por la

ley 2114 de 2021.

Todas las provisiones y garantías establecidas en la ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el **EMPLEADOR** del padre del niño 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.

La **TRABAJADORA** que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO. Esta será 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 al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto,

podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) LICENCIA DE MATERNIDAD POSPARTO. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

c) LICENCIA DE MATERNIDAD. PARTO PREMATURO: 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 que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más. Se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

Artículo 46° DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.

De conformidad con la Ley 2306 de 2023 o aquellas que la modifiquen o complementen, el **EMPLEADOR** está en la obligación de conceder a la **TRABAJADORA** dos (2) descansos, de

treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

a) Ninguna **TRABAJADORA** podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa.

b) El **EMPLEADOR** está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la **TRABAJADORA** presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

c) Para dar cumplimiento a la obligación consagrada se establecerá un lugar donde la mujer trabaja, apropiado para guardar al niño.

d) El **EMPLEADOR** pueden contratar con las instituciones de protección infantil el servicio de qué trata el inciso anterior.

Artículo 47° LICENCIA DE PATERNIDAD. LA EMPRESA reconocerá al esposo o compañero permanente, así como para el padre adoptante el derecho a dos (2) semanas por licencia remunerada de paternidad. Lo anterior licencia se reglamenta de conformidad con lo

preceptuado en la ley 2114 de 2021 y/o de las normas que la modifiquen, deroguen o complementen. La licencia de paternidad deberá ser disfrutada durante los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor o de la entrega oficial del menor que se ha adoptado. **Parágrafo:** El **EMPLEADOR** presentará ante la entidad promotora de salud o la entidad adaptada a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento o de la entrega oficial de menor adoptado, el registro civil de nacimiento del menor o el acta en la que conste su entrega oficial por lo anterior, es obligación del trabajador allegar los documentos necesarios y pertinentes para dicho trámite, so pena de perder el presente derecho.

Artículo 48° INTEGRACIÓN PARA LICENCIA DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD. En los casos de parto o adopción de parejas del mismo sexo, mediante solicitud escrita definirán por una vez ante el respectivo **EMPLEADOR** y la entidad promotora de salud o entidad adaptada a la cual se encuentre afiliado (a), quién de ellos gozará de cada prestación en las mismas condiciones establecidas para las familias hetero parentales, conforme con lo previsto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-415-22 de 23 de noviembre de 2022.

Artículo 49° LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres podrán

distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este Artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

a) El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.

b) La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

c) En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

d) La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo **EMPLEADOR** o EPS, acorde con la normatividad vigente. **Parágrafo 1:** Para

los efectos de la licencia, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

b) Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus **EMPLEADORES**, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.

c) El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido. **Parágrafo 2.** Los padres deberán presentar ante el **EMPLEADOR** un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.

b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.

c) La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno.

d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos

Parágrafo 3: No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los

últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero "de la violencia intrafamiliar" y Capítulo Cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el **Artículo 16** de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

Artículo 50° LICENCIA PARENTA FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. A través de esta modalidad de licencia, tanto la madre como el padre tendrán la opción de intercambiar una parte específica de su licencia de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo a medio tiempo. Esto resultaría en una extensión del doble de la duración original del permiso. Cabe destacar que resultaría en una extensión del doble de la duración original del permiso. Cabe destacar que esta opción de licencia también se aplica en situaciones relacionadas con niños prematuros o adoptados.

Artículo 51° La licencia parental flexible se registrará bajo las siguientes condiciones:

a) El padre podrá usarla antes de la semana dos (2) de la licencia de paternidad.

b) La madre podrá usarla desde la semana trece (13) de la licencia de maternidad.

c) El tiempo se contará a partir de la fecha del parto, salvo si el médico determina que la madre debe tomar entre una (1) o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto.

d) Será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente.

e) Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el **EMPLEADOR** y el(a) **TRABAJADOR(A)**.

Artículo 52° REQUISITOS:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

2. Debe existir mutuo acuerdo entre los **EMPLEADORES** y los **TRABAJADORES**. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:

a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.

b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente.

Este acuerdo deberá consultarse con el **EMPLEADOR** a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El **EMPLEADOR** deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

Artículo 53° DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO. La **TRABAJADORA** que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el Artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 54° Para disfrutar de la licencia de que trata el artículo que precede, la **TRABAJADORA** debe presentar al **EMPLEADOR** un certificado médico sobre lo siguiente: La afirmación de que la **TRABAJADORA** ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y La indicación del tiempo de reposo que necesita la **TRABAJADORA**.

Artículo 55° LICENCIA ISSAC, se requiere entregar al **EMPLEADOR** previamente, la certificación o incapacidad otorgada por el médico tratante que tenga a su cargo la atención del menor de edad, en

donde conste la necesidad de acompañamiento y el diagnóstico clínico. Se podrá solicitar una vez al año, donde se tendrá derecho a 10 días hábiles al año a uno de los padres **TRABAJADORES**, y se requiere de mutuo acuerdo entre **EMPLEADOR** y **TRABAJADOR(A)**, para determinar esos días bajo los parámetros de la ley 2174 de 2021 y las normas que la complementan y/o modifican. **Parágrafo:** Esta licencia podrá ser disfrutada y pagada de manera continua o discontinua, según acuerden el **EMPLEADOR** y el (la) **TRABAJADOR(A)** (a), lo que deberá constar en documento que además señale las fechas de inicio y terminación de la misma, o contenga la manifestación del(a) **TRABAJADOR(A)** independiente en cuanto a los días del disfrute de la licencia, diferenciando los periodos discontinuos, cuando aplique.

Artículo 56°: LICENCIA PARA CITAS MÉDICAS DE URGENCIA O CITAS MÉDICAS PROGRAMADAS CON ESPECIALISTAS: Cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

Artículo 57°: LICENCIA OBLIGACIONES ESCOLARES: Para asistir como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia

del(a) **TRABAJADOR(A)** por requerimiento del centro educativo, con la debida citación e informe previo al **EMPLEADOR**.

Artículo 58º: LICENCIA PARA OTRAS CITACIONES: Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, siempre y cuando sean avisados y concretados previamente con el **EMPLEADOR**.

Artículo 59º: LICENCIA DE TRANSPORTE EN BICICLETA: Los empleados de empresas privadas y **TRABAJADORES** regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

PERMISOS

Artículo 60º: AUTORIZACIÓN DE PERMISOS. La autorización de permisos que requiera **el(a) TRABAJADOR(A)** la tramitará ante su jefe inmediato y el departamento de talento humano, por medio del formato establecido para ese objetivo, cuando se trate de citas médicas u odontológicas se realiza con tres (3) días de anticipación, así como en los casos en que tales permisos sean previsibles, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan de improviso.

Parágrafo 1: En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada mediante certificación médica de la es donde se encuentra afiliada o del plan de medicina prepagada que posee **el(a) TRABAJADOR(A)**, en este último caso, es obligación del(a) **TRABAJADOR(A)** la transcripción de la incapacidad medica si fue otorgada por el galeno de medicina prepagada. En caso de no presentar ningún soporte se tendrá como falta grave la inasistencia o retardo al trabajo y se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento para tales eventualidades. **Parágrafo 2:** Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** en el trámite del permiso, se procederá el despido con justa causa. *(Artículo 62, acápite a CST)*. **Parágrafo 3:** Permisos y licencias no remuneradas: los permisos y licencias no establecidos en el presente Artículo como obligatorios, podrán ser descontados por **LA EMPRESA** del salario del(a) **TRABAJADOR(A)** o compensados en tiempo fuera del horario laboral, tal decisión se tomará para cada evento específico, atendiendo criterios ciertos sobre la necesidad del permiso y el control de ausentismo del empleado que lo solicita. De igual manera, **el(a) TRABAJADOR(A)** y el **EMPLEADOR** podrán acordar recuperación del tiempo dada para el permiso, caso en el cual habría lugar al pago de salario correspondiente.

Parágrafo 4: Toda ausencia del empleado sin el respectivo permiso tramitado y otorgado, será causal de despido con justa causa. Por tal motivo siempre se deberá informar al departamento de talento humano con anticipación o premura dependiendo del tipo de permiso adjuntando los soportes que justifiquen dicha ausencia. *(Artículo 72, inciso A CST)*. **Parágrafo 5. El(a) TRABAJADOR(A)** tiene la obligación de regresar al trabajo al día siguiente de aquel en que termine el permiso. El retardo sin causa justificada se considerará como ausencia laboral y tendrán los efectos previstos en este Reglamento.

Artículo 61º: PERMISO PARA MATRIMONIO. LA EMPRESA podrá conceder a sus **TRABAJADORES** un permiso no remunerado de dos (2) días hábiles en caso que **el(a) TRABAJADOR(A)** contraiga matrimonio, siempre y cuando el permiso sea pedido con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles, debiendo una vez se reincorpore presentar la correspondiente acta civil de matrimonio o la partida eclesiástica equivalente. En caso de no cumplir esta obligación la ausencia al trabajo se tendrá como falta grave para todos los efectos legales. *(Artículo 62, acápite a CST)*. **Parágrafo:** Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** en el trámite del permiso, se procederá el

despido con justa causa. (**Artículo 62**, acápite a CST).

CAPÍTULO XI SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS Y DESCUENTOS

Artículo 62°: FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH y el(a) TRABAJADOR(A) pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo, por tarea, etc. Pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Artículo 63°: SALARIO INTEGRAL. No obstante lo dispuesto en los Artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el **TRABAJADOR(A)** devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las

que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

1) En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente al **EMPLEADOR** que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

2) Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes a la caja de compensación familiar, pero en el caso de estas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%). **El(a) TRABAJADOR(A)** que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

Artículo 64°: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores a un día (*Artículo 133 C.S.T.*).

Artículo 65°: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde **el(a) TRABAJADOR(A)** presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (*Artículo 138, numeral 1°, C.S.T.*). De común acuerdo la compañía y todos sus

TRABAJADORES han convenido el pago del salario mediante transferencia electrónica a una cuenta de nómina a nombre del(a) **TRABAJADOR(A)** autorizada por **LA EMPRESA** o a la cuenta bancaria de la persona que **el(a) TRABAJADOR(A)** autorice por escrito. El periodo de pago es mensual, mes causado.

Artículo 66°: El salario se pagará a **EL(A) TRABAJADOR(A)** directamente o a la persona que autorice por escrito de la siguiente manera:

1) El salario en dinero se pagará de forma mensual, a través de transferencia a la cuenta de nómina, creada previamente por **el(a) TRABAJADOR(A)** la cual esta designada para el pago y reconocimiento de su salario devengado.

2) El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente. (*Artículo 134, C.S.T.*)

Artículo 67°: DESCUENTOS PROHIBIDOS. Artículo 149 C.S.T. modificado por la ley 1429 de 2010 Artículo 18. El **EMPLEADOR**, no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin autorización escrita y firmada por **EL(A) TRABAJADOR(A)**, 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(a) **TRABAJADOR(A)** 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 o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento. **Parágrafo:** Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del(a) **TRABAJADOR(A)**, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley. 3. Los **EMPLEADORES** quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus **TRABAJADORES** que se ajusten a la ley.

Artículo 68º: TRÁMITE DE LOS PRÉSTAMOS. EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH y su **TRABAJADOR(A)** podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda. **Parágrafo:** **LA EMPRESA** fijará una política

para la realización de préstamos a sus empleados en el que considerará parámetros como antigüedad, nivel salarial, destino del crédito, garantías, entre otros, con base en tales parámetros y la disponibilidad de recursos. La compañía aprobará o rechazará las solicitudes que le presenten sus empleados. Con base en este postulado **LA EMPRESA** tiene la potestad de crear o no un comité para desarrollar este objetivo.

Artículo 69º. OBJETIVACIÓN DEL SALARIO. El **EMPLEADOR** podrá tener en cuenta, entre otros, factores de evaluación de cada empleo, los cuales deberán estar directamente relacionadas a las funciones del cargo, que les permitan establecer de forma objetiva el salario y demás beneficios, así como la naturaleza y nivel de riesgo laboral de la actividad a realizar, conforme lo establecido por el sistema de seguridad y salud en el trabajo y el Decreto 1072 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione, los siguientes:

- 1) Capacidades y cualificaciones requeridas para el ejercicio del cargo, y que pueden soportarse en la educación, formación o la experiencia.
- 2) Esfuerzo físico, mental y/o psicológico, o grados de pericia y habilidad dentro del desarrollo de un vínculo laboral.
- 3) Responsabilidades laborales para el ejercicio del cargo, bien sea por las condiciones personales requeridas o por

el comportamiento frente al manejo del equipamiento y/o el dinero.

4.) Condiciones de trabajo y locativas, que abarcan tanto: i) aspectos físicos y/o químicos (ruido, polvo, temperatura, peligros para la salud, entre otros), ii) como psicológicos (estrés, aislamiento, interrupciones frecuentes, solicitudes simultáneas y agresiones de clientes, entre otros); aquellos riesgos que generan trastornos de salud y, iii) las herramientas y utensilios de trabajo, equipos de seguridad pasiva y activa, de cubrimiento laboral y herramientas informáticas que se necesiten para la óptima ejecución de una labor”.

CAPÍTULO XII
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 Y
SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 70º: Es obligación del **EMPLEADOR** velar por la Seguridad y Salud de los **TRABAJADORES** a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos laborales y ejecución del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST con el objeto de velar por la protección integral del(a) **TRABAJADOR(A)**.

Artículo 71°: Los servicios médicos que requieran los **TRABAJADORES** se prestarán por **LA EMPRESA** prestadora de salud (E.P.S.) o por la administradora de riesgos laborales (ARL) a través de la I.P.S., a la cual esté asignado **EL(A) TRABAJADOR(A)**. En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas atribuibles a **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, los servicios serán a cargo de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 72°: Todo **TRABAJADOR(A)**, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato o departamento de talento humano, quien hará lo conducente para que **el(a) TRABAJADOR(A)** asista a la EPS o ARL, según sea el caso con el fin de recibir la atención médica requerida y el correspondiente tratamiento médico a que **el(a) TRABAJADOR(A)** deba someterse. **Parágrafo 1:** Si **el(a) TRABAJADOR(A)** 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 y como falta grave y, por ende, recibirá la sanción 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. **Parágrafo 2.** En

caso de ser atendido por médico particular (*no se incluye atención en droguerías*) o medicina prepagada, **el(a) TRABAJADOR(A)** tiene la obligación de proceder con la transcripción o validación de la incapacidad otorgada. Si esto no fuera posible, se tendrá como ausencia y procederá al descuento de salario de los días que no se presenta a laborar. **Parágrafo 3.** **El(a) TRABAJADOR(A)** deberá indicar todas las enfermedades, cirugías o tratamientos médicos que recibió o recibe, al momento del examen ocupacional de ingreso, post incapacidad, periódicos y de egreso; en el caso no se realice en estos términos, se procederá con la terminación del contrato laboral por justa causa.

Artículo 73°: Los **TRABAJADORES** deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya tratado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene **LA EMPRESA** en determinados casos previa instrucción de un profesional en el área de la salud. **EL(A) TRABAJADOR(A)** que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y será una justa causa de despido.

Artículo 74°: 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 EMPRESA** 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. **Parágrafo:** El grave incumplimiento por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro del programa de seguridad y salud en el trabajo de **LA EMPRESA**, que se le hayan impartido por cualquier medio a **EL(A) TRABAJADOR(A)**, faculta a **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH** para la terminación del vínculo o relación laboral con justa causa, previa autorización del ministerio de protección social, respetando el derecho de defensa (*Artículo 91 Decreto 1295 de 1994*).

Artículo 75°: En caso de accidente de trabajo, el jefe inmediato o cualquier representante de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH** ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, comunicando el hecho en los

términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L. **Parágrafo:** Los tiempos establecidos para reportar un accidente de trabajo según la norma es un máximo de cuarenta y ocho (48) horas, después de haber ocurrido el evento., el cual deberá ser adelantado por el profesional de seguridad y salud en el trabajo según lo pertinente y necesario para que sea emitido por la aseguradora el certificado del accidente laboral.

Artículo 76°: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante **el(a) TRABAJADOR(A)** lo comunicará inmediatamente al **EMPLEADOR**, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad en caso de producirse.

Artículo 77°: **LA EMPRESA** no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado **el(a) TRABAJADOR(A)** el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 78°: EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH llevará estadísticas de los accidentes e incidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, determinando en cada caso, la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial que se adopte la compañía. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una **EMPRESA** o actividad económica, deberá ser informado por **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, a la entidad administradora de riesgos laborales (ARL) y a la entidad promotora de salud (EPS), en forma simultánea, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 79°: Todos los **TRABAJADORES** tienen la obligación de asistir a las capacitaciones impartidas por el **EMPLEADOR**, en desarrollo del SG-SST. Así mismo, deberán participar en el COPASST y las brigadas correspondientes.

Artículo 80°: PRIMEROS AUXILIOS: En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere o a uno particular,

si fuere necesario, y tomará todas las medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S y la A.R.L.

Artículo 81°: La Empresa realizará como mínimo las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales a todos los **TRABAJADORES:** (i) evaluación médica de ingreso; (ii) evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas, por cambios de ocupación, en algunos casos especiales después de una incapacidad o por reintegro) y (iii) evaluación médica de egreso.

Artículo 82°: El COPASST participará en la investigación de los accidentes de trabajo que llegaren a ocurrir en la Empresa. Así mismo, la Empresa conformará un equipo investigador de los accidentes de trabajo, que investigará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho. Registrará en un formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo e implementará las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación, se recomienden.

Artículo 83°. La Empresa no será responsable de ningún accidente ocupacional que haya sido deliberadamente causado por la víctima o cuya culpa esté únicamente en cabeza del(a) **TRABAJADOR(A)** y sólo estará obligada a prestar primeros auxilios. La Empresa no será responsable de la agravación de las lesiones o heridas del(a) **TRABAJADOR(A)** causados por cualquier accidente de trabajo, si **el(a) TRABAJADOR(A)** omite dar la notificación pertinente a la Compañía o la retarda sin causa justificada.

Artículo 84°: **El(a) TRABAJADOR(A)** estará obligado a utilizar los elementos de protección personal y demás elementos de seguridad que le sean suministrados por la Empresa para la adecuada prestación de sus servicios. Cualquier accidente que se ocasione en virtud de la negligencia o no utilización de los elementos de protección personal se presumirá haber ocurrido por culpa de la víctima.

Artículo 85°: Son obligaciones de todos los **TRABAJADORES:** el seguimiento estricto de las normas de seguridad a fin de garantizar un trabajo seguro, cumplir las normas y procedimientos de Salud Ocupacional establecidas por la Compañía, informar a sus superiores o al coordinador del Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo, sobre condiciones estándar en los lugares de

trabajo ó cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo, participar activamente en las charlas y cursos de capacitación de Salud y Seguridad en el Trabajo a que haya sido invitado. Durante incapacidades médicas, es obligación del(a) **TRABAJADOR(A)** notificar a la Compañía el día anterior de retorno al trabajo o el mismo día su condición médica de reintegro a sus labores.

Parágrafo. Además de lo anterior, los **TRABAJADORES** tienen la obligación de asistir a los exámenes médicos ocupacionales que programe la Empresa.

Artículo 86°. En caso de una investigación derivada de la ocurrencia de un accidente de trabajo, los **TRABAJADORES** tendrán la obligación de dar información exacta, clara y veraz respecto a las condiciones en las cuales haya ocurrido el accidente objeto de la investigación.

Artículo 87°: En el caso que la Empresa contrate o pacte con alguno de sus **TRABAJADORES** la prestación de sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros legales:

1) La Empresa entregará al **TELETRABAJADOR(A)** las herramientas de trabajo suficientes, adecuadas y

necesarias para que éste pueda desempeñar sus funciones fuera de las instalaciones de la Compañía.

2) La Empresa afiliará a los **TELETRABAJADORES** al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y a la caja de compensación familiar.

3) La Empresa proveerá y garantizará el mantenimiento de los equipos de los **TELETRABAJADORES**, conexiones, programas, valor de la energía invertida en la ejecución de las funciones propias del cargo de **TELETRABAJADOR(A)**, valor de los desplazamientos ordenados por la Empresa y necesarios para ejecutar sus funciones.

4) La Compañía informará a la ARL sobre la contratación de **TELETRABAJADORES**, para que ésta tome las medidas necesarias con la salud y seguridad en el trabajo de esta clase de **TRABAJADORES**.

5) Los elementos y medios suministrados por la Empresa para la ejecución de sus funciones, no podrán ser usados por personas distintas al **TELETRABAJADOR(A)** ni con fines diferentes a las funciones ejecutadas en virtud del contrato de trabajo celebrado entre el **TELETRABAJADOR(A)** y la Compañía.

6) El **TELETRABAJADOR(A)** deberá observar y cumplir lo establecido en las políticas de la Empresa, especialmente en lo correspondiente a la política de Home Office y la Política de Manejo de Información.

7) Cuando el **TELETRABAJADOR(A)** no pueda ejecutar sus funciones por causas imputables a la Compañía, ésta no podrá descontar de su salario mensual el tiempo en que no se haya prestado servicios.

Artículo 88°: Todos los **TRABAJADORES** tienen la obligación de asistir a las capacitaciones impartidas por el **EMPLEADOR**, en desarrollo del SG-SST. Así mismo, deberán participar en el COPASST y las brigadas correspondientes.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los **TRABAJADORES**, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, modificada por la ley 1562 del 2012 del Sistema General de Riesgos laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias que se expidieren.

DOTACIÓN

Artículo 89°: La dotación es una prestación especial a cargo del empleador para ciertos **TRABAJADORES**

determinados por la ley, cuya finalidad consiste en la entrega del vestido necesario para el cumplimiento de las funciones. Se entrega uniforme y calzado (un par de zapatos y un vestido de labor) a todos los **TRABAJADORES** que devenguen hasta (2) salarios mínimos, con el fin de cumplir sus actividades laborales de manera segura y efectiva.

Artículo 90°: FECHAS DE ENTREGA: Es necesario tener en cuenta que el código sustantivo del trabajo indica que mínimo cada 4 meses se deberá entregar **a EL(A) TRABAJADOR(A)** una dotación de calzado y vestido para labor y de forma gratuita; la ley fija 3 fechas mínimas para efectuar la entrega de la dotación.

Entrega	Fecha
Primera	30 de abril
Segunda	31 de agosto
Tercera	20 de diciembre

Parágrafo: Lo anterior no significa que el empleador no pueda entregarlas antes o todas juntas; por lo tanto, podrá entregar las 3 dotaciones al iniciar el año o en la primera fecha de entrega; lo importante es que dicha dotación efectivamente se encuentre comprendida por las prendas y calzado necesario para que **el(a) TRABAJADOR(A)** realice sus funciones durante todo el año o hasta una nueva entrega.

Artículo 91°: NO USO DE LA DOTACIÓN: Cuando **el(a) TRABAJADOR(A)** no use la

dotación entregada, el empleador quedara eximido de entregarle dichos elementos en el periodo siguiente.

Artículo 92°: No puede ser entregada en dinero: Está prohibido el pago de esta prestación especial en dinero como forma de compensar el valor de la dotación, so pena de que pierda su naturaleza y sea considerado como un auxilio voluntario y distinto de esta; no obstante, se puede realizar excepcionalmente la entrega de bonos de dotación; para esta segunda modalidad es importante que el bono especifique, que su finalidad es cubrir el pago de la dotación, sin importar la forma de entrega el empleador debe dejar constancia de dicha entrega.

Artículo 93°: Registro. Una vez recibida por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** este debe firmar un comprobante en donde conste la fecha y modo de entrega.

Artículo 94°: Elementos de protección personal diferentes a dotación: es obligatorio que los **TRABAJADORES** hagan uso de los elementos de protección personal EPP durante la jornada de trabajo y mientras permanezcan en las áreas de trabajo. Los EPP más utilizados en **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH** son:

- Guantes
- Máscaras o tapabocas

- Protectores oculares (gafas o caretas)
- Batas o trajes protectores
- Protectores auditivos
- Calzado especial

Parágrafo: No obstante, lo anterior, los elementos estarán especificados en la matriz de riesgos frente a cada cargo.

CAPÍTULO XIII INCENTIVOS PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 95°: La empresa durante el periodo contable inmediatamente anterior podrá, por mera liberalidad, entregar a los **TRABAJADORES** que designe, incentivos económicos y/o en especie como reconocimiento al buen comportamiento, cumplimiento de los deberes y obligaciones y sentido de pertenencia con la empresa, los cuales para **el(a) TRABAJADOR(A)** no constituirán salarios, ni serán considerados como retributivos del servicio brindado y se caracterizan por ser esporádicos.

CAPÍTULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 96°: Los **TRABAJADORES** tienen como deberes los siguientes:

- 1) Respetar y acatar las instrucciones y órdenes precisas y las generales que les den sus superiores.
- 2) Respetar a sus superiores y compañeros de trabajo.

3) Procurar completa armonía y entendimiento con sus superiores, compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

4) Guardar buena conducta en todo sentido, ser prudente y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplinario general de la empresa.

5) Ejecutar las actividades y labores directamente relacionadas con el cargo u oficio y las complementarias al cargo con honradez, con lealtad, con buena voluntad y de la mejor manera posible de acuerdo con las políticas, normas, principios y procedimientos de la empresa.

6) Asistir al trabajo puntualmente y retirarse a la terminación de la jornada de trabajo. En cualquier caso, **el(a) TRABAJADOR(A)** deberá obtener permiso previo del superior jerárquico para llegar tarde, salir antes del horario aprobado o para dejar de asistir a la empresa.

7) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

8) Ser verídico en todo caso.

9) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajado, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.

10) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo le indique la empresa o sus representantes, entre otras, aquellas para el manejo de las máquinas, vehículos, equipos, instrumentos de trabajo y la realización de trabajos y tareas para evitar los accidentes de trabajo.

11) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar las labores siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

12) Reportar cualquier anomalía en los equipos y materiales y procesos.

13) Portar el uniforme y las dotaciones de trabajo en orden y limpios lo mismo que los elementos, herramientas y ayudas para el trabajo al igual que el sitio de trabajo.

14) Actuar con honestidad y exponer las situaciones propias e inherentes a la relación laboral con total transparencia y veracidad.

15) Actuar de buena fe y con fundamento en sus apreciaciones;

16) Cumplir y acatar lo estipulado por el Reglamento Interno de Trabajo establecido por la Empresa, el cual es parte integral del contrato de trabajo y de la relación laboral.

17) Respetar, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos de la Empresa.

18) Guardar absoluta reserva respecto de asuntos confidenciales de su trabajo o

que llegasen a su conocimiento, salvo autorización expresa y escrita de su jefe inmediato.

19) Denunciar los delitos comunes o violaciones a las normas de la Empresa y comunicar las observaciones conducentes a evitarle perjuicios a la Empresa.

20) Dedicar la totalidad del tiempo de trabajo al desempeño de sus funciones y no dejar su puesto de trabajo al medio día o al final de la jornada antes de la hora indicada para ello, así como llegar puntualmente a la hora de inicio de la jornada.

21) Observar el conducto regular en el orden jerárquico propio de la Empresa en las comunicaciones, insinuaciones, reclamos o quejas que puedan presentarse.

22) Informar a la Empresa cualquier cambio que se produzca en su dirección de residencia, correo electrónico y/o teléfono fijo o celular. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija a **TRABAJADOR(A)**, se entenderá válidamente notificada y enviada a este si se dirige a la última dirección que **el(a) TRABAJADOR(A)** tenga registrada en los archivos de la Empresa.

23) Mantener el aseo y pulcritud de su puesto de trabajo y en general de la infraestructura del inmueble donde opera el establecimiento.

24) Comunicar a **LA EMPRESA**, inmediatamente se produzcan cambios del estado civil, fallecimiento de hijos,

con el fin de que **LA EMPRESA** pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos sean relevantes para el contrato individual de trabajo (Subsidio familiar, seguro de vida, etc.);

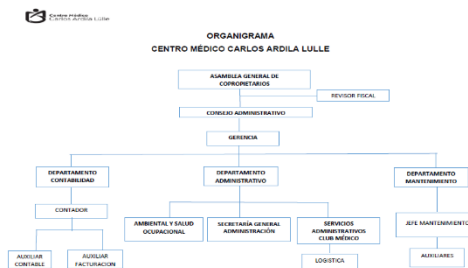
25) Observar estrictamente lo establecido por el **EMPLEADOR** para la solicitud de permisos, avisos, comprobación de enfermedad, ausencias y de novedades semejantes

26) Conocer, comprometerse y cumplir, la política y objetivos de calidad

CAPÍTULO XV ORDEN JERARQUICO

Artículo 97°: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en **LA EMPRESA**, por cada una de las secciones de la misma, los cuales se ven reflejados en el organigrama que ha sido divulgado a todos sus empleados y dado a conocer durante el proceso de inducción al cargo.

ORGANIGRAMA



Parágrafo: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los **TRABAJADORES de LA EMPRESA:**

- Gerente.
- Gestión Humana.

O en su defecto a falta de alguno de los anteriores, la persona delegada por el Gerente.

CAPÍTULO XVI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

Artículo 98°: Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (*ordinales 2 y 3 del Artículo 242 del C.S.T.*).

Artículo 99°: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física.

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadores, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

Artículo 100°: TRABAJADORAS EN EMBARAZO: La **EMPRESA**, no podrá exigir a la **TRABAJADORA** en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la **TRABAJADORA** a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado. *(Numeral 11 del artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo)*

Artículo 101°: JORNADAS LABORALES PARA MENORES DE EDAD: La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para

trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1) Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.

2) Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana. *(Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el art. 11 de la Ley 2466 de 2025)*

CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

Artículo 102º: SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR:

1) Poner a disposición de los **TRABAJADORES**, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2) Suministrar a los **TRABAJADORES** locales los elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

3) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del(a) **TRABAJADOR(A)**, sus creencias y sentimientos.

6) Conceder a **EL(A) TRABAJADOR(A)** las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.

7) Dar a **EL(A) TRABAJADOR(A)** que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si **el(a) TRABAJADOR(A)** lo solicita, hacerle practicar examen ocupacional y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que **el(a) TRABAJADOR(A)** elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días calendario a partir de su retiro no se presenta donde el médico asignado para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8) Pagar a **EL(A) TRABAJADOR(A)** los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del(a) **TRABAJADOR(A)**.

9) Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10) Conceder a las **TRABAJADORAS** que estén en período de lactancia los

descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11) Conservar el puesto a los **TRABAJADORES** que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH.** comunique a la **TRABAJADORA** en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12) Conceder en forma oportuna la licencia de maternidad, licencia de paternidad, licencia por luto y demás permisos legales y/o particulares de cada empleado, según las políticas y el presente Reglamento Interno de Trabajo.

13) Conceder a **EL(A) TRABAJADOR(A)** 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 primero 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. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

14) Crear y mantener un COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL que se encargue de escuchar, investigar, corregir y conciliar, de acuerdo a su competencia y con base en su reglamento, cualquier clase de conducta presumible definida como ACOSO LABORAL.

15) Acatar y hacer cumplir las medidas preventivas que, en relación con conductas definidas como ACOSO LABORAL, le pueden hacer el COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL, EL INSPECTOR DE TRABAJO, DEFENSORIA DEL PUEBLO o cualquier otro CENTRO DE CONCILIACION, al cual haya acudido el ofendido.

16) Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.

17) Apoyar las recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y demás normas complementarias.

18) Establecer el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y sus normas complementarias.

19) Ejecutar acciones de sensibilización y capacitación especializada para las personas que cumplen las funciones en los comités de convivencia que les

permite identificar las situaciones diferenciadas que pueden vivir las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el marco de situaciones de violencias y acoso laboral, que pueden incluir es Las personas que atienden los acoso sexual y violencias basadas en género, en cumplimiento a la Circular 026 de 2023 del Ministerio del Trabajo.

20) Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

21) Conceder a **EL(A) TRABAJADOR(A) y TRABAJADOR(A)** a las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3º de la Ley 403 de 1997.

b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;

c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del(a) **TRABAJADOR(A)**;

d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los

que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;

e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del(a) **TRABAJADOR(A)** por requerimiento del centro educativo.

g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

h) Los empleados de empresas privadas y **TRABAJADORES** regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

22) Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo

2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada **TRABAJADOR(A)** en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

23) Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.

24) Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

25) Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres **TRABAJADORAS** que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las

demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

26) Las empresas que cuenten con hasta 500 **TRABAJADORES** deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) **TRABAJADORES** con discapacidad por cada 100 **TRABAJADORES**. A partir de 501 **TRABAJADORES** en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) **TRABAJADOR(A)** con discapacidad adicional por cada tramo de 100 **TRABAJADORES**. Esta obligación aplicará sobre el total de **TRABAJADORES** de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de **TRABAJADORES** con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.

El incumplimiento de esta obligación dará origen a las sanciones que corresponda en cabeza de las autoridades de inspección, vigilancia y control laboral, de conformidad con lo previsto en la Ley 1610 de 2013 y las normas que la modifiquen o complementen.

Artículo 103°: SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL(A) TRABAJADOR(A):

1) No usar el celular durante la jornada de trabajo a menos que se trate de una situación apremiante, la cual se le notificará al jefe inmediato

2) No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **LA EMPRESA**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3) Conocer, comprometerse, respetar y cumplir con la misión, visión, valores corporativos y políticas que establezca **EL EMPLEADOR**.

4) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta **LA EMPRESA** o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

5) Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y

útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

6) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros. En este orden de ideas, se prohíbe las manifestaciones de afecto y de índole sexual en el lugar de trabajo, con los compañeros, superiores y usuarios de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH.**

7) Comunicar oportunamente a **LA EMPRESA** las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios o para alguno de los clientes a los cuales les preste un servicio.

8) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace a las personas o los activos de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**

9) Acatar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de **LA EMPRESA** o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

10) Registrar y actualizar oportunamente en las oficinas de **LA EMPRESA** sus datos personales como: a) Domicilio: dirección de residencia o domicilio incluyendo barrio y ciudad b) Correo electrónico. c) Teléfono o celular de contacto (personal). *Nota: Registrar un teléfono de contacto en caso de emergencia, especificando parentesco y dirección de*

residencia, en aras de dar aviso oportuno de cualquier eventualidad.

11) Usar el comedor dispuesto por el **EMPLEADOR** para los **TRABAJADORES** con motivo de cualquier alimento que se dispongan a ingerir estos últimos en razón de conservar la pulcritud del establecimiento de trabajo.

12) Asistir a las reuniones de tipo laboral o de capacitación que **LA EMPRESA** llegare a programar, aun cuando aquellas se lleven a cabo en horas distintas a las que correspondan su jornada ordinaria.

13) Utilizar solo dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA**, en la jornada que le corresponde y en la forma racional y adecuada, los uniformes o vestidos de labor que le hayan sido suministrados.

14) Informar a la mayor brevedad posible, al departamento de talento humano o el jefe inmediato, cualquier incapacidad médica que le impida laborar, debiendo presentar de manera inmediata la certificación respectiva expedida por la entidad promotora de salud ante la cual aquel se encuentre afiliado, quien posteriormente la reportará a la sección de nómina.

15) Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y con sus compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.

16) Obligatoriedad de uso. Como es lógico, una vez adquirido el elemento de protección personal, **el(a) TRABAJADOR(A)** está obligado a utilizarlo.

En caso de que se compruebe que los EPP no son utilizados por **el(a) TRABAJADOR(A)**, éste puede ser acreedor de las sanciones previstas en las normas legales vigentes pudiendo llegarse hasta el despido con justa causa.

17) Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de **LA EMPRESA** en general.

18) Incorporar leal y eficazmente su capacidad de trabajo, desempeñando sus funciones de tiempo completo, en forma exclusiva para el correcto desarrollo de las funciones propias del cargo objeto de este contrato y en las labores anexas y complementarias del mismo, según la programación de **LA EMPRESA** y las necesidades del servicio.

19) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

20) Prestar sus servicios de manera puntual cuidadosa y diligente.

21) Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo.

22) No cobrar por labores encomendadas por superiores jerárquicos.

23) Abstenerse de realizar proselitismo político o religioso dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA** o con las

personas que conforman la comunidad empresarial, so pena de configurarse, con este actuar una justa causa para dar por terminado su contrato;

24) Dar una excelente atención a los clientes y terceros caracterizada por el trato amable y respetuoso que se dé al usuario, sea cual fuera su categoría.

25) Cuidar su presentación personal caracterizándose ésta por ser decorosa, conforme a la moral y buenas costumbres imperantes de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**

26) Acatar estrictamente lo establecido por el **EMPLEADOR** para la solicitud de permisos, avisos, comprobación de enfermedad, ausencias y de novedades semejantes.

27) Laborar en horas extras legalmente exigibles cuando así lo indique **LA EMPRESA** por razones de trabajo.

28) Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones, participar en las actividades de capacitación y apoyo en el logro de objetivos según la planeación del sistema integrado de gestión.

29) Informar oportunamente al **EMPLEADOR** o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

30) Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Empresa para el control del horario de entrada y salida, y marcar por sí mismo en el mecanismo que se establezca para tal fin.

31) Avisar oportunamente de daños y/o averías de los vehículos de la empresa y no utilizarlos durante los días de pico y placa.

32) Procurar que las máquinas, herramientas, vehículos, útiles, materiales, elementos de trabajo y equipos suministrados por **LA EMPRESA** den el máximo rendimiento y el mínimo de desperdicio. El empleado se obliga a dar aviso inmediato a sus superiores cuando note algún daño, desperfecto o desperdicio en las máquinas, herramientas, vehículos, útiles, materiales, elementos de trabajo y equipos suministrados por **LA EMPRESA**.

33) El uso permanente de los elementos de protección personal y la dotación (uniformes), suministrados por **LA EMPRESA** y cumplir la política establecida sobre la dotación.

34) Responsabilizarse de los daños y perjuicios causados por su acción u omisión que se presenten en los vehículos, equipos, herramientas y materiales a su cargo e informar a su jefe inmediato, sobre este hecho de forma oportuna.

35) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros para aspectos no laborales.

36) Comunicar a **LA EMPRESA**, inmediatamente se produzcan cambios del estado civil, fallecimiento de hijos,

con el fin de que **LA EMPRESA** pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos sean relevantes para el contrato individual de trabajo (*Subsidio familiar, seguro de vida, etc.*);

37) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA EMPRESA**.

38) Observar una sana convivencia laboral en **LA EMPRESA**.

39) Cumplir cabalmente cada procedimiento actual y que se llegará a crear sobre la consulta, diagnóstico y tratamiento de un usuario. De igual manera se incluye los formatos, procedimientos y archivo de los abonos, pagos y quejas.

40) Realizar los reportes e informes que se le soliciten con la mayor veracidad y dentro de los plazos establecidos para tales fines.

41) Tratar al público, a los clientes, proveedores y terceros con vínculos con la Empresa con la mayor deferencia y cortesía.

42) Dar aviso inmediato al superior sobre cualquier accidente.

43) Presentarse a sus supervisores jerárquicos a la terminación de vacaciones, permisos, o licencias, incapacidades o tratamientos médicos, etc.

44) Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los **TRABAJADORES** a sus labores y a dar

cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que cometan los **TRABAJADORES** sometidos a su autoridad o supervisión.

45) Todo **TRABAJADOR(A)** que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho y omisión aludido.

46) Informar al Departamento de Recursos Humanos cuando se consignen mayores valores en la nómina a aquellos que le corresponden de conformidad con su asignación mensual.

47) Cumplir con todos los procedimientos de seguridad establecidos por la Empresa para el ingreso, la salida y las visitas de terceros a la Empresa.

48) Cumplir y observar las disposiciones del código nacional de tránsito cuando la Empresa le confiere el manejo de los vehículos de su propiedad.

49) Mantener ordenado el puesto y lugar de trabajo y dar uso adecuado a las herramientas de trabajo, las cuales son para fines laborales.

50) Utilizar de manera adecuada el Internet y las licencias de software, únicamente para los fines propios de la labor que desempeña y de conformidad con lo establecido en las políticas de la Compañía sobre el particular.

51) Respetar la confidencialidad de la Empresa, en cuanto a la no distribución de la información que sea propiedad de la Empresa a terceros dentro o fuera de ésta, sin que exista una necesidad imperativa de negocio.

52) Utilizar de manera adecuada los recursos de redes y computación, únicamente para los fines de las labores que desempeña.

53) En el evento en que le sea asignado un computador portátil de la Empresa, su utilización, cuidado y seguridad deberá ceñirse a lo establecido en las políticas sobre uso de herramientas de trabajo y utilización de medios tecnológicos de la Compañía.

54) Utilizar adecuadamente la tarjeta de crédito corporativa asignada como herramienta de trabajo conforme a las políticas y directrices de la Empresa.

55) Cuando requiera acceso remoto a la red de la Empresa, únicamente podrá utilizar los dispositivos aprobados por la Empresa y su ingreso, permanencia, seguridad y responsabilidad se ajustará a los lineamientos establecidos en las políticas de la Empresa.

56) Respetar y ceñirse estrictamente al Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa, informando inmediatamente, cualquier circunstancia (*conocida o sospechosa*) que considere puede implicar un conflicto de intereses, de acuerdo con los lineamientos de las políticas internas y del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

57) Evitar relaciones comerciales, financieras o de cualquier otra índole, que directa o indirectamente estén en conflicto con los intereses de la Empresa o que pudieran dividir su lealtad hacia la Compañía, de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.

58) Observar y cumplir con los reglamentos, códigos, manuales y políticas laborales y corporativas de la Compañía y las disposiciones contenidas en la ley, principalmente el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.

59) Acatar las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que lo haya examinado, así como a los exámenes y acciones preventivas que ordene la Empresa.

60) Presentarse a las pruebas médicas, de alcoholimetría o de sustancias depresoras, estimulantes, alucinógenas o de efectos mixtos, realizadas de manera directa o aleatoria y en aquellas ordenadas por sus superiores, personal de seguridad y salud en el trabajo, personal médico o cualquier otro representante de la Empresa.

61) Utilizar de manera adecuada y permanente los elementos de protección personal (EPP) requeridos durante la jornada de trabajo, la ejecución de las tareas o funciones del cargo.

62) No ingresar a **LA EMPRESA** o su lugar de trabajo en horarios distintos al de su jornada de trabajo, excepto que esté autorizado para ello.

63) No propiciar un mal ambiente de trabajo, publicando escritos o comunicados groseros o irrespetuosos en contra de cualquier persona o situación relativa a **LA EMPRESA**, o que aun cuando no tenga ese carácter, carezcan de fundamento, pero cuya promulgación afecte el clima natural de trabajo que debe existir.

64) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o salas de trabajo;

65) Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada;

66) Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne **LA EMPRESA** o en jornada suplementaria cuando sea necesario por motivos legales;

67) Emplear más del tiempo razonable, necesario y autorizado en cualquier acto o diligencia, dentro o fuera de las instalaciones de **LA EMPRESA**, salvo las justificaciones para cada caso;

68) Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este Reglamento o las que sean asignadas por el Empleador a **EL(A) TRABAJADOR(A)** en los estatutos de la Empresa, manuales de funciones, descripción de oficios, informes, cartas o circulares.

69) Mantener bajo estricta reserva sobre la información de naturaleza técnica, comercial, financiera, legal y operativa que conozca.

70) Hacer uso únicamente de los programas de computador autorizados por la Empresa en caso que se le haya asignado para el cumplimiento de sus funciones;

71) Poner a disposición de la Empresa en forma inmediata, la información relacionada con claves o códigos de acceso a computador, cuando haya sido autorizado para ello;

72) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por quien este encargado del manejo del Programa del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales;

73) Acatar y cumplir las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y demás normas sobre Salud Ocupacional establecidas en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, y demás normas concordantes;

74) Los responsables de cada proceso deberán reportar al área del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a la administración de la empresa, en forma inmediata ocurrido un

accidente de trabajo o detectada una enfermedad laboral;

75) Presentar y aprobar las pruebas de seguridad que en cualquier momento ordenen la Empresa o autoridades competentes;

76) Usar el correo electrónico asignado por la compañía únicamente para fines laborales, estando obligado a leerlo diariamente, responderlo en forma inmediata, acatar las instrucciones allí señaladas y enviar copia al jefe inmediato;

77) Dar cumplimiento estricto a las normas y procedimientos de todos los SISTEMAS DE SEGURIDAD y PREVENCIÓN establecidos para la protección del MEDIO AMBIENTE, del(a) **TRABAJADOR(A)** y de la EMPRESA;

78) Concurrir puntualmente a sus labores dentro de los horarios fijados y permanecer en su sitio de trabajo durante la jornada salvo orden contraria, e informar oportunamente cuando por fuerza mayor no pueda presentarse a laborar.

79) Los jefes o supervisores tienen como parte de sus deberes principales, vigilar y cuidar que el personal subalterno cumpla a cabalidad sus deberes y ejecute correctamente y en su oportunidad los servicios encomendados y la de dar aviso a la empresa de toda irregularidad que se presente en el servicio;

80) Dar información inmediata de la ocurrencia de faltas disciplinarias a la

administración de la empresa, aportando las pruebas pertinentes;

81) En caso de reportar faltas disciplinarias a las directivas, utilizar el formato para tal fin, salvo impedimento justificable;

82) Presentarse a rendir descargos en forma inmediata tan pronto sea requerido, por cualquier medio, por la administración de la Empresa;

83) Firmar los descargos haciendo las observaciones del caso, acerca de la falta imputada en su contra; la omisión de esa obligación se tomará como indicio grave en su contra;

84) Firmar la sanción disciplinaria que se le imponga por la comisión de una falta una vez haya sido escuchado en descargos;

85) No Incurrir, participar, propiciar o callar cualquier conducta definida como ACOSO LABORAL;

86) No presentar sin estar seguro y tener pruebas, quejas o denuncias temerarias sobre conductas o hechos no considerados como ACOSO LABORAL;

87) Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan.

88) Dar cumplimiento a las políticas y programas de seguridad vial enfocadas en el sistema seguro considerando los comportamientos seguros, vehículos

seguros, velocidades seguras, condiciones del entorno e infraestructura vial y viajes seguros.

89) Mantener los límites de velocidad establecidos en la Política de Seguridad Vial.

90) Mantener una actitud defensiva durante la conducción de vehículos, para evitar incidentes o Accidentes.

91) Realizar la inspección preoperacional del vehículo asignado de manera cotidiana y reportar cualquier novedad al supervisor o jefe inmediato.

92) Cumplir con el programa de cero tolerancias a la conducción bajo efectos de alcohol y sustancias psicoactivas y las Políticas de prevención al consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas y permitir la prueba de estos en el momento que se requiera.

93) Por razones de seguridad **el(a) TRABAJADOR(A)** al ingresar y salir de la empresa deberá enseñar y/o permitir las revisiones del supervisor del contenido de sus bolsos, maletines, etc.

Parágrafo: Cualquier violación por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** de sus obligaciones se considera como falta grave o justa causa de terminación de contrato laboral, según corresponda con las causales de agravación o atenuación.

Artículo 104°: SE PROHÍBE A EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH:

1) Deducir, retener o compensar suma

alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los **TRABAJADORES** sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.

c) En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, **LA EMPRESA** puede retener el valor respectivo en los casos de los Artículos 250 Código Sustantivo del Trabajo.

2) Obligar en cualquier forma a los **TRABAJADORES** a comprar mercancías, víveres o servicios en almacenes o proveedurías que establezca **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**

3) Exigir o aceptar dinero del(a) **TRABAJADOR(A)** como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4) Limitar o presionar en cualquier forma a los **TRABAJADORES** en el ejercicio de su derecho de asociación.

- 5) Imponer a los **TRABAJADORES** obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho del sufragio.
- 6) Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 7) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- 8) Emplear en las certificaciones signos que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupe en otras **EMPRESAS** a los **TRABAJADORES** que se separen o sean separados del servicio.
- 9) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los **TRABAJADORES** o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).
- 10) Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.
- 11) Ejecutar, participar o propiciar cualquier clase de conducta o hecho definido como ACOSO LABORAL.
- 12) Ejecutar cualquier clase de acto retaliativo contra quien denuncia o coloca una queja por presuntos actos definidos como ACOSO LABORAL, o contra quienes sirven de testigos en estos mismos hechos.

13) Las demás que establece el art. 59 del CST.

Artículo 105º: SE PROHÍBE A LOS MANDOS MEDIOS DE LA EMPRESA:

El personal de mandos medios representa a la Empresa ante los **TRABAJADORES** que dirigen, según el orden jerárquico establecido. Este personal tiene como principal responsabilidad el acertado manejo de la Empresa y del personal a su cargo aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos en la ley y por la Empresa; en consecuencia, además de las prohibiciones anteriores, queda especialmente prohibido para estos lo siguiente:

- 1) No colaborar o entorpecer el cumplimiento de órdenes o instrucciones impartidas por las autoridades competentes.
- 2) Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías o servicios del empleador en provecho propio o de terceros.
- 3) Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas.
- 4) Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación del empleador.
- 5) Guardar silencio o no reportar a la Gerencia de la empresa, en forma

inmediata cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes, finanzas o intereses de la Empresa

- 6) Utilizar los empleados de la Empresa, en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.
- 7) El mal trato, irrespeto, discriminación o actos que atenten contra la dignidad del(a) **TRABAJADOR(A)**.
- 8) Discriminar a cualquier **TRABAJADOR(A)** o persona por razones de sexo, raza, políticas, religiosas, civiles y culturales.
- 9) Actuar en forma desleal o deshonesto con la Empresa o compañeros de trabajo.
- 10) Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes del empleador aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita del empleador.
- 11) Omitir o pasar por alto las faltas cometidas por el personal a su cargo, o establecer procedimientos sancionatorios diferentes a los aquí establecidos, o imponer sanciones omitiendo el procedimiento aquí establecido.
- 12) Incurrir en Actos Constitutivos de Acoso Laboral y sexual, violencia basada en género contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+.

Artículo 106º: SE PROHÍBE A LOS TRABAJADORES:

1) Uso del celular, redes sociales, correo electrónico y demás medios tecnológicos en temas personales dentro del horario laboral. Si posee una situación apremiante debe informar al jefe inmediato.

2) Sustraer de la empresa, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de **LA EMPRESA**.

3) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

4) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.

5) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de **LA EMPRESA**, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

6) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

7) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

8) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

9) Usar los útiles o herramientas suministradas por **LA EMPRESA** en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).

10) No hacer uso de los elementos de protección personal, para el desarrollo del trabajo contratado (RIT, art.33°, (j)).

11) Desatender las políticas y procedimientos de **LA EMPRESA**.

12) Utilizar los uniformes de dotación o elementos de protección personal que **LA EMPRESA** suministra, en lugares distintos al trabajo, salvo autorización especial y escrita en tal sentido.

13) Ingresar a **LA EMPRESA** o su lugar de trabajo en horarios distintos al de su jornada de trabajo, excepto que esté autorizado para ello.

14) Quedarse dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA** una vez concluida su jornada de trabajo, salvo cuenta para ello con autorización especial y escrita que en ese sentido se le sea otorgada.

15) Abandonar su lugar de trabajo durante la jornada que debe cumplir las funciones asociadas al cargo a desempeñar, solo que cuente con la autorización para hacerlo.

16) Propiciar un mal ambiente de trabajo, publicando escritos o comunicados groseros o irrespetuosos en contra de cualquier persona o situación relativa a **LA EMPRESA**, o que aun cuando no tenga ese carácter, carezcan de fundamento, pero cuya promulgación afecte el clima natural de trabajo que debe existir.

17) Retirar de los archivos del **EMPLEADOR** o dar a conocer cualquier documento que obre en éstos, sin autorización escrita del mismo.

18) Recibir en cualquier forma dádivas, bonificaciones, propinas o descuentos de parte de los proveedores, distribuidores, contratistas, entidades y/o personales vinculados a **LA EMPRESA** por asuntos comerciales o administrativos.

19) Utilizar documentos falsos o adulterados para obtener algún beneficio o derecho de orden legal o extralegal.

20) Omitir en la solicitud de empleo, cualquier dato en relación con el **EMPLEADOR** donde prestó sus servicios, anteriormente.

21) Elaborar o suministrar a extraños sin autorización, diseños, especificaciones y datos relacionados con la organización, con los servicios o cualquiera de los sistemas y procedimientos de **LA EMPRESA**.

22) Cambiar, vender o negociar en cualquier forma objetos durante el trabajo.

23) Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales durante las horas de trabajo.

24) Patrocinar, manejar o ejercer cualquier clase de juegos de suerte y azar durante la jornada laboral.

25) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificaciones, laboratorio o salas de trabajo.

26) Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.

27) Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne **LA EMPRESA** o en jornada suplementaria cuando sea necesario por motivos legales o incitar al personal de **TRABAJADORES** para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.

28) Discutir y promover altercados riñas, discordias o discusiones con otros **TRABAJADORES**, durante el trabajo o dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA** sobre cuestiones relacionadas con política, religión, personales, entre otros temas o tomar parte en tales actos.

29) Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde y dedicarse a trabajos que no le hayan encomendado, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.

30) Hacer préstamos en dineros entre los **TRABAJADORES** de **LA EMPRESA**, lo cual causa malestar interno.

31) Dormir en los sitios de trabajo o durante la jornada laboral.

32) Trabajar horas extras sin autorización de **LA EMPRESA**.

33) Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de **LA EMPRESA**, salvo aquellas reuniones que fueran organizadas y autorizadas por el **EMPLEADOR**.

34) Accionar, manipular o usar vehículos, maquinas, herramientas, materiales, y productos del **EMPLEADOR**, que no le hayan sido asignados, o sin autorización del mismo.

35) Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde; dedicarse a trabajos que no le hayan encomendado, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.

36) Los **TRABAJADORES** que se encuentra en el chat corporativo, no pueden abandonar el grupo. Su interacción en el mismo solo será de carácter laboral y dentro del horario de trabajo.

37) Utilizar formatos, talonarios, papel con logos de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH** en aspectos no propios de su cargo o fines diferentes a los creados sin la debida autorización.

38) No es autorizado alterar historias clínicas, resultados de exámenes o todos lo relacionado con **TRABAJADORES**, un compañero de trabajo, cliente, contratista o proveedor de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**

39) No es posible recibir dineros en efectivo por parte de los clientes, salvo los **TRABAJADORES** autorizados para ello.

40) Ofrecer condiciones, descuentos, créditos y términos de pago en contravención a las normas y políticas de la Compañía, salvo con autorización previa y expresa de la misma.

41) Negociar las muestras de los productos, servicios o cualquier otro material de propaganda o material promocional; utilizarlos con cualquier intención de lucro o darles un destino diferente del autorizado.

42) Solicitar préstamos personales a los clientes, o ayuda económica de cualquier clase, aprovechándose de su condición de empleado de la Compañía.

43) Solicitar préstamos personales a otros **TRABAJADORES** de la Compañía.

44) Valerse del "Good Will" de la Compañía o de las labores encomendadas por ésta para emprender, respaldar, acreditar, etc., negocios particulares o actividades personales o de terceros.

45) Presentar cuentas ficticias o reportar como cumplidas las visitas a clientes o proveedores no efectuadas.

46) Ejecutar actos desleales para con la Compañía o que impliquen acción competitiva de los fines y giro de los negocios de la misma.

47) Vender, comercializar o distribuir las muestras, servicios, el material de propaganda o material promocional, entregado por la Compañía para el desarrollo de las funciones de vendedor.

48) Presentar reportes de trabajos inexactos o falsos, para sustentar tiempo no invertido en el desarrollo de sus funciones.

49) Desempeñar total o parcialmente labores y oficios que corresponden a otro

empleo, sin autorización de la Compañía.

50) Utilizar, en todo o en parte, para sus gastos personales, los dineros o valores de la Compañía, o demorar sin expresa autorización de ésta la remisión de dichos dineros o valores.

51) Cualquier actitud en sus compromisos comerciales, personales, o en sus relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación de la Compañía a juicio de ésta.

52) Utilizar el vehículo asignado para gestiones personales, familiares o de terceros ajenos a la relación laboral.

53) El silencio u omisión de reporte que **el(a) TRABAJADOR(A)** observe frente a incidentes o accidentes de trabajo, así como de accidentes de tránsito por más leves que sean.

54) Suspender las labores antes de la hora señalada.

55) Presentarse al trabajo sin utilizar la prenda suministrada por la empresa.

56) En las actividades de integración programadas por la empresa se prohíbe el consumo del alcohol por parte de los **TRABAJADORES**.

57) Ingerir licor o Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa y menos el consumo de sustancias psicoactivas.

58) Promover en horas de trabajo tertulias, reuniones, mítines de cualquier carácter ya sean sociales, religiosos o políticos salvo expresa autorización de la empresa.

59) Prohibidas las salidas de la empresa en su jornada de trabajo, salvo las autorizadas por el jefe inmediato.

60) Publicar en las redes sociales información de la empresa, de servicios prestados y de terceros con el fin de guardar principio de confidencialidad.

Parágrafo: Cualquier violación por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** de sus prohibiciones se considera como falta grave o justa causa de terminación de contrato laboral, según corresponda con las causales de agravación o atenuación.

CAPÍTULO XVIII DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA

Artículo 107°: Los **TRABAJADORES** que tuvieren a su cargo y responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas menores, activos, entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de caja provisionales o imprevistos que ordene el **EMPLEADOR**; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

CAPÍTULO XIX ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 108°: El **EMPLEADOR** no puede imponer a sus **TRABAJADORES** sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

Artículo 109°: FALTAS LEVES. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a. El retardo hasta de cinco (5) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente por primera vez.
- b. **El(a) TRABAJADOR(A)** que dé por terminada su jornada laboral o se retire antes de la hora de salida (30 minutos antes).
- c. **El(a) TRABAJADOR(A)** que haga uso del teléfono de **LA EMPRESA** para funciones distintas a las encomendadas, siempre y cuando la llamada no sobrepase los 5 minutos.
- d. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración al **EMPLEADOR**
- e. La violación leve por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** de las obligaciones contractuales o reglamentarias
- f. Que **el(a) TRABAJADOR(A)** no porte o porte de manera inadecuada la dotación entregada por **LA EMPRESA** por primera vez.

- g. No cumplir con la actitud de servicio y protocolos, el cual posee una incidencia baja en la prestación de servicio
- h. Violación leve a los deberes y obligaciones del presente Reglamento Interno, de conformidad con la valoración por parte del **EMPLEADOR**, en cada caso en concreto
- i. Entrega tardía (1 día de retraso) de los documentos soporte de un permiso o licencia.
- j. Llegada tarde a las reúnnes de carácter laboral inclúyase las reuniones COPASST, sin excusa.

Parágrafo: La imposición de multas no impide que el **EMPLEADOR** prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo de dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los **TRABAJADORES** del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

Artículo 110°: FALTAS GRAVES. Se establecen las siguientes clases de faltas graves o las señaladas en el art 62 del CST y por consiguiente configurarán una posible justa causa para dar por terminado el contrato individual de trabajo según las causales de agravación, las siguientes:

1) Adjuntar documentos falsos o alterados en la hoja de vida, solicitud de

trabajo o el ocultamiento de información en el examen de ingreso.

2) Ausencia a laborar total o parcialmente al turno asignado sin el permiso debidamente tramitado y otorgado.

3) Violación grave por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** de las obligaciones contractuales y del presente Reglamento Interno.

4) Acudir al lugar de trabajo en estado de alicoramamiento o bajo el efecto de sustancias alucinógenas o similares.

5) El consumo y/o venta de alcohol, tabaco o sustancias alucinógenas o figuras similares dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA**.

6) Violación por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** de las obligaciones contractuales o reglamentarias, cuando pongan en peligro la ejecución de las actividades del **EMPLEADOR**, y el prestigio social o económico de **LA EMPRESA**.

7) Será una falta grave por parte del encargado no dar aviso de la ocurrencia de cualquier accidente o incidente de trabajo, dentro de las 48 horas siguientes al mismo.

8) La reincidencia en la comisión de faltas leves, siendo tres (03) acumulables durante el periodo de seis meses.

9) Dejar máquinas, dispositivos electrónicos, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículos o elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, entregarlos a otras personas sin recibir la orden o

autorización correspondiente o dejarlos encendidos en el momento dónde **LA EMPRESA** se encuentra fuera del horario establecido para atención al público, sin adoptar las medidas de seguridad necesarias para la preservación de los bienes de la Institución.

10) No realizar la limpieza y/o alistamiento de las piezas dentales para la atención de los usuarios, causando molestia en el cliente o retardo en su atención.

11) Mantener en su poder dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA** o sus filiales, cualquier clase de sustancia prohibida por la Ley, salvo aquellas que legítimamente y por estricta recomendación médica deba ser utilizada.

12) Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso o licencia concedido por **LA EMPRESA** o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud O estar en curso en alguna circunstancia anotada en el acápite de permisos o licencias del presente reglamento.

13) Presentarse al trabajo a desempeñar sus funciones cuando se encuentre incapacitado por la EPS o la ARL, o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado; o cuando se encuentre en período de vacaciones o de licencia.

14) Negarse, sin justa causa, a prestar el servicio en los turnos asignados por **LA EMPRESA**.

15) Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes, guías de tratamiento de datos o normas reglamentarias, o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a **LA EMPRESA** o sus representantes.

16) La falta de cumplimiento de normas y protocolos en el servicio, tales como: la falta de diligenciar la historia clínica de manera completa y detallada; la no realización o la deficiencia de la prescripción de material o piezas dentales al laboratorio o solicitarla fuera del tiempo requerido; no diligenciamiento o diligenciamiento incompleto de formatos; no aprobación o aprobación defectuosa del material o pieza dental solicitada.

17) Ocultar faltas que atenten contra **LA EMPRESA** o sus filiales, cometidas por compañeros de trabajo o guardar silencio ante actitudes sospechosas que observe, ya sea de compañeros de trabajo o extraños.

18) Recibir visitas de carácter personal que perturben la ejecución normal de su trabajo o guardar dineros u objetos de valor de terceros en los puestos de trabajo.

19) Brindar mala atención a los jefes, clientes, visitantes, socios, usuarios o proveedores.

20) No contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, negligente, vulgar o

faltar a la confianza y negarle deliberadamente un servicio.

21) Entregar o aceptar dinero o dádivas para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.

22) Reproducir o retirar de **LA EMPRESA** o sus filiales, cualquier software sin la autorización expresa de la Dirección de informática de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.

23) Mantener en su poder, usar o instalar en los computadores de **LA EMPRESA** o sus filiales, cualquier software sin la autorización expresa de la Dirección de informática de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.

24) Simulación de enfermedad o accidente.

25) No hacer entrega de los soportes de incapacidad médica, licencia de maternidad, licencia de paternidad, calamidad doméstica, licencia por luto, certificación de matrimonio o presentarlos en formal alterada o falsa.

26) Recibir dinero de la organización en cuentas personales sin la debida autorización.

27) Quien no reporte inmediatamente las incapacidades de acuerdo con el procedimiento y plazo establecido en el reglamento de trabajo.

28) Quien haga uso de expresiones vulgares, desagradables, denigrantes o irrespetuosas dirigidas a sus superiores, compañeros de trabajo o clientes y/o usuarios de **LA EMPRESA**.

29) Quien incumpla las circulares de carácter directivo, directrices verbales del jefe inmediato o la gerencia.

30) El incumplimiento a la prescripción de orden o al acápite de deberes o al acápite de prohibiciones del presente reglamento.

31) Quien se niegue a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por **LA EMPRESA** o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones.

32) **El(a) TRABAJADOR(A)** que lleve al lugar de trabajo objetos de distracción.

33) Hacer reuniones o sostener conversaciones con los compañeros y/o personas ajenas en horas laborales.

34) **El(a) TRABAJADOR(A)** que no haga entrega de los elementos técnicos o tecnológicos proporcionados por **LA EMPRESA** para el desarrollo de sus labores el mismo día al finalizar la jornada laboral.

35) **El(a) TRABAJADOR(A)** que sea cómplice de hacer entrega a un compañero, tercero o contratista elementos de **LA EMPRESA** sin autorización u acta que medie.

36) Quien desarrolle actividades riesgosas que no estén dentro de sus funciones y no fueran solicitadas por el jefe inmediato o la gerencia, que atenten contra su seguridad en el sitio de trabajo.

37) **El(a) TRABAJADOR(A)** que consuma cigarrillos, vaper, sustancias psicoactivas, alcohol, o demás compuestos al interior de lugar de desarrollo de su trabajo o que

se ausente del desarrollo de sus actividades para hacerlo.

38) El(a) TRABAJADOR(A) que viole las normas de higiene y seguridad industrial y protocolos de bioseguridad.

39) El(a) TRABAJADOR(A) que no use o use inadecuadamente los elementos de protección personal o las herramientas proporcionadas para el cumplimiento de sus funciones.

40) El(a) TRABAJADOR(A) que no cumpla con los parámetros establecidos, rutas o programas específicos para desarrollar la labor contratada.

41) El(a) TRABAJADOR(A) que dé órdenes a otro **TRABAJADOR(A)** que no está a su cargo con el objetivo de obtener cualquier favor o beneficio propio provocando que este se sustraiga del cumplimiento de sus labores.

42) Quien ejecute cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus superiores o terceras personas, o que amenace o perjudique las herramientas propias de **LA EMPRESA**.

43) El(a) TRABAJADOR(A) que llegue al sitio de trabajo o desarrollo de labor bajo los efectos del alcohol u otra sustancia alucinógena o estimulante. Para ello **LA EMPRESA** los sustentará con testigos y prueba practicada en IPS bajo autorización del(a) **TRABAJADOR(A)**, en caso que no autorice se tomará versión a los testigos solamente.

44) El(a) TRABAJADOR(A) que suministre a terceros, datos relacionados con la organización interna de **LA EMPRESA** o

respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos, sin autorización expresa, de las directivas de la misma.

45) El que utilice información confidencial o que no esté autorizada por **LA EMPRESA**, en beneficio propio o común.

46) El(a) TRABAJADOR(A) que haga mal uso, destruya, dañe, preste o venda elementos o herramientas propias de **LA EMPRESA**.

47) La acumulación de tres llamados de atención sin importar la causa que lo genere en un periodo de 1 año (*contabilizado desde el inicio de contrato*).

48) Descargar, instalar software, hardware o permitir el uso remoto de los equipos y/o la red de **EMPRESA** sin autorización escrita del representante legal, su suplente, el gerente o quien haya sido designado de acuerdo al perfil de cargo con esta responsabilidad.

49) El(a) TRABAJADOR(A) lleve a cabo cualquier actividad comercial dentro de las instalaciones de **LA EMPRESA** en provecho suyo o de un tercero.

50) La violación grave por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** de las obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, contenidas en este reglamento de trabajo y en el código sustantivo de trabajo.

51) El(a) TRABAJADOR(A) que falsifique documentos de cualquier índole sea total o parcialmente.

52) Cuando se evidencie por primera vez el hurto, pérdida o extravío de

combustibles, bienes, insumos, materiales y otros recursos de la organización que estén bajo custodia del(a) **TRABAJADOR(A)**, previo adelantamiento del correspondiente proceso.

53) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social Integral, los aportados en la hoja de vida.

54) El ACOSO LABORAL y/o SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL debidamente comprobado.

55) Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependan del empleado.

56) Cuando se evidencie por primera vez el hurto, pérdida o extravío de dineros encomendados, no realizar el respectivo arqueo y no conservar los soportes de los movimientos de dicho dinero o la no realización de los procedimientos contables debidamente.

57) Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, Artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a **LA EMPRESA** o sus filiales o por éstas con destino a sus acreedores, clientes, empleados, entre otros.

58) Recibir dinero de la organización en cuentas personales y no reintegrarlos.

59) Manifestaciones de afecto y/o sexuales consentidas o no dentro de **LA**

EMPRESA, entre compañeros, con el jefe inmediato y/o usuarios.

60) Mantener una relación amorosa con el jefe inmediato y/o compañero que pueda existir conflicto de interés en razón a la simbiosis del trabajo en común o la supervisión de las funciones entre los implicados.

61) Realizar labores en otras instituciones, que puedan generar conflictos de interés o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y actividades asignadas por la institución; o con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de **LA EMPRESA** o sus filiales, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuenten con la correspondiente autorización escrita del jefe inmediato o gerente, según aplique el caso.

62) Violación por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** de las obligaciones contractuales o reglamentarias, cuando pongan en peligro la ejecución de las actividades del **EMPLEADOR**, y el prestigio social o económico de **LA EMPRESA**.

63) Dar a conocer a personas no autorizadas por la institución, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información, salvo que el empleado se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro empleado para que las conozca por algún propósito laboral

establecido, caso en el cual será responsable del uso tanto el empleado que dio la autorización como el empleado autorizado.

64) Introducir, portar o conservar armas o explosivos de cualquier clase en el lugar de trabajo.

65) Utilizar el vínculo con **LA EMPRESA** o su cargo, para realizar actividades proselitistas, entendiendo por éstas todas las actividades tendientes a ganar la adhesión de una persona o grupo de personas, a una opinión, idea, partido o religión causando conceptos erróneos en el público de los verdaderos servicios ofrecidos por **LA EMPRESA**.

66) Ser objeto de multa y/o infracción y/o inmovilización utilizando el vehículo de **LA EMPRESA**, causando retrasos en la prestación de nuestros servicios y/o por causar detrimento económico a **LA EMPRESA** que generen multas, infracciones o gastos representativos por mantener el vehículo en los parqueaderos institucionales de tránsito y transporte.

67) Estrellar los vehículos de **LA EMPRESA**, por acciones imprudentes u omisivas que generen detrimento económico o emplear los vehículos para realizar carreras clandestinas entre otras actividades con fines lucrativos o recreativos.

68) Facilitar u ofrecer los vehículos de **LA EMPRESA** a personal o externos que no estén autorizados por **LA EMPRESA** para impartir lecciones de conducción o

actividades distintas a las designadas por el jefe inmediato o se encuentren inherentes en su contrato laboral.

69) Usar de manera irresponsable los vehículos de **LA EMPRESA** sin contar con todos los documentos pertinentes y necesarios vigentes para ejercer el oficio contratado (*SOAT, licencia de conducción, revisión técnico mecánica entre otros*)

70) Suplantar a **TRABAJADORES**, superiores jerárquicos, o personal receptor de bienes o servicios para su beneficio personal o a favor de terceros.

71) Inducir por primera vez a otros **TRABAJADORES** a cometer actos desleales o deshonestos en perjuicio del **EMPLEADOR**.

72) Falsear o retardar injustificadamente por primera vez la presentación de informes o documentos que le sean requeridos.

73) Causar cualquier perjuicio económico al **EMPLEADOR**.

74) Incurrir en las prohibiciones: (i) Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar datos personales sin estar facultado por **LA EMPRESA** o por el titular de los mismos con provecho propio o de un tercero. (ii) contravenir en más de dos (2) oportunidades las pautas y directrices establecidas en la política de tratamiento de la información personal.

75) La revelación por primera vez, de secretos y datos e información de **LA EMPRESA** a terceros aun cuando de esta actividad no reporte **el(a)**

TRABAJADOR(A) provecho alguno. Elaboración de cualquier tipo de copia no autorizada de cualquier documento o archivo contenido en papeles, cintas magnetofónicas, videos, discos de computadora, etc.; su sustracción sin la autorización de su superior inmediato, o revelar la información que conozca, por cualquier clase de medio.

76) Todo daño material, causado intencionalmente o accionar de manera omisiva a los procedimientos establecidos para la preservación de las clínicas, maquinaria electrónica y biomédica, consultorios, materias primas, instrumental y demás bienes relacionados con el área de trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la integridad de las personas o los activos de **LA EMPRESA**.

77) Emitir o alterar certificaciones u otros documentos laborales utilizando el nombre de **LA EMPRESA** sin la debida autorización de gerencia o la dependencia que haga sus veces en la expedición documental.

78) Violación gravísima de los deberes, obligaciones y prohibiciones establecidos en el presente Reglamento.

79) Hurto, alteración o eliminación de las historias clínicas, resultados de exámenes, formatos de atención, consentimiento informados y demás documentación de la atención al usuario.

80) Consumir alimentos en el lugar de trabajo cuando se encuentre operando equipos, medicamentos, dispositivos

médicos, o máquinas o que implique suspender las actividades que se encuentra realizando o cuando esté prohibido por estar prestando servicios de salud de acuerdo con las normas legales vigentes o reglamentos internos.

81) Dormir durante la jornada de trabajo.

82) Demorar la presentación de facturas, o generar devoluciones sin justa causa comprobada.

83) Generar sin justificación notas crédito que afecten o no los recursos de **LA EMPRESA**.

84) Para el personal asistencial o que siendo administrativo se encuentre de cara al público, hacer uso del celular personal, durante la atención a los pacientes, familiares, visitantes, socios, proveedores o usuarios o demorar o dejar de hacer su trabajo por atender llamadas personales, chats de conversación no institucionales, consultas en páginas de internet no relacionadas con sus funciones; salvo casos urgentes en donde sea necesario e indispensable que el empleado desvíe su atención a los asuntos mencionados y previa autorización de su jefe inmediato.

85) Dar cualquier tipo de información sobre la historia clínica de los pacientes a terceros sin seguir los procedimientos institucionales o a terceros sin justificación.

86) El no leer el mail, por más de 3 días hábiles seguidos, a menos que este en vacaciones, incapacitado o medie alguna circunstancia de fuerza mayor o

caso fortuito, aún por la primera vez. *(aplica solo para trabajadores que tengan entre sus labores el uso de correos electrónicos)*

87) El no usar el correo corporativo, para comunicación con los clientes o con los profesionales de la firma para asuntos relativos a la compañía, aún por la primera vez. *(aplica solo para trabajadores que tengan entre sus labores el uso de correos electrónicos)*

88) Las pactadas en el contrato laboral.

Artículo 111°: JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE CONTRATO LABORAL: Se establece como justas causas las determinadas en el art. 62 del CST y las siguientes:

1) Cuando se evidencie por primera vez el hurto, pérdida o extravío de combustibles, bienes, insumos, materiales y otros recursos de la organización que estén bajo custodia del(a) **TRABAJADOR(A)**, previo adelantamiento del correspondiente proceso.

2) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social Integral, los aportados en la hoja de vida, entre otros.

3) El ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL debidamente comprobado.

4) Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso

contra los superiores o las personas que dependan del empleado.

5) El incumplimiento de obligaciones que hayan generado tres (3) o más llamados de atención por la misma causa en el lapso de un (1) año.

6) Manifestaciones de afecto y/o sexuales consentidas o no dentro de la empresa, entre compañeros, con el jefe inmediato y/o usuarios.

7) Retener la información necesaria para el normal funcionamiento de la compañía.

8) El consumo y/o venta de alcohol, tabaco o sustancias alucinógenas o figuras similares dentro de las instalaciones de la empresa.

9) Realizar labores en otras instituciones, que puedan generar conflictos de interés o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y actividades asignadas por la Institución; o con el adecuado y debido manejo de los recursos, información, instalaciones y equipos de la Empresa o sus filiales, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuenten con la correspondiente autorización escrita del jefe inmediato o gerente, según el caso.

10) Violación por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** de las obligaciones contractuales o reglamentarias, cuando pongan en peligro la ejecución de las

actividades del **EMPLEADOR**, y el prestigio social o económico de la empresa.

11) Dar a conocer a personas no autorizadas por la Institución, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información, salvo que el empleado se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro empleado para que las conozca por algún propósito laboral establecido, caso en el cual será responsable del uso tanto el empleado que dio la autorización como el empleado autorizado.

12) Recibir dinero de la organización en cuentas personales y no reintegrarlos.

13) Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Empresa o sus filiales o por éstas con destino a sus acreedores, clientes, empleados, entre otros.

14) Introducir, portar o conservar armas o explosivos de cualquier clase en el lugar de trabajo.

15) Conducir vehículos de la Empresa, sus filiales, o cualquier otro vehículo que le sea entregado para la ejecución de sus labores, bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, en el desempeño de sus labores.

16) Utilizar el vínculo con la Empresa o su cargo, para realizar actividades

proselitistas, entendiendo por éstas todas las actividades tendientes a ganar la adhesión de una persona o grupo de personas, a una opinión, idea, partido o religión causando conceptos erróneos en el público de los verdaderos servicios ofrecidos por la empresa.

17) Ser objeto de multa y/o infracción y/o inmovilización utilizando el vehículo de la empresa, causando retrasos en la prestación de nuestros servicios y/o por causar detrimento económico a la empresa al no poder dar clases pertinentes y/o por cancelar las multas, infracciones y/o parqueadero.

18) Reproducir o retirar de la Empresa o sus filiales, cualquier software sin la autorización expresa de la Dirección de informática de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.

19) Estrellar los vehículos de la empresa.

20) Transportar personal no autorizados en los vehículos de la empresa.

21) No realizarse los exámenes médicos del programa de SGSST, en razón al cargo, a los periódicos, post incapacidad, ingreso y demás establecidos en las políticas de la empresa.

22) Impartir lecciones de conducción con los vehículos de la empresa, a personas que no están registradas como clientes y/o usuarios de la empresa.

23) No haber renovado la licencia de conducción, cuando sea vital para el cargo que desempeña.

24) Simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

25) Suplantar a **TRABAJADORES**, superiores jerárquicos, o personal receptor de bienes o servicios para su beneficio personal o a favor de terceros.

26) Inducir por primera vez a otros **TRABAJADORES** a cometer actos desleales o deshonestos en perjuicio del **EMPLEADOR**.

27) Falsear o retardar injustificadamente por primera vez la presentación de informes o documentos que le sean requeridos.

28) Todo perjuicio económico en detrimento del **EMPLEADOR**.

29) Además de incurrir en las prohibiciones del artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, las siguientes: (i) Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar datos personales sin estar facultado por la Empresa o por el titular de los mismos con provecho propio o de un tercero. (ii) Contravenir en más de dos (2) oportunidades las pautas y directrices establecidas en la Política de tratamiento de la información personal. (iii) Extraer, duplicar, reproducir o divulgar información reservada de la Empresa, así como formatos, modelos, protocolos, metodologías y procedimientos que sean de autoría y propiedad de la empresa.

30) La revelación por primera vez, de secretos y datos e información de la empresa a terceros aun cuando de esta actividad no reporte **el(a) TRABAJADOR(A)** provecho alguno. Elaboración de cualquier tipo de copia no autorizada de cualquier documento o archivo contenido en papeles, cintas magnetofónicas, videos, discos de computadora, etc.; su sustracción sin la autorización de su superior inmediato, o revelar la información que conozca, por cualquier clase de medio.

31) El no uso o uso inadecuado de los elementos de protección personal y de seguridad industrial suministrados por la entidad, por segunda vez.

32) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra **el(a) TRABAJADOR(A)**, en sus labores contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

33) Todo daño material, causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, materias primas, instrumentos, demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la integridad de las personas o de las cosas.

34) Todo acto inmoral o delictuoso que **el(a) TRABAJADOR(A)** cometa en el establecimiento o lugar del trabajo en el desempeño de sus labores.

35) La detención preventiva del(a) **TRABAJADOR(A)**, por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea

absuelto o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma, para justificar la extinción del contrato.

36) Emitir certificaciones laborales utilizando el nombre de la Empresa sin la debida autorización de Gerencia.

37) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social Integral, los aportados en la hoja de vida, entre otros, por primera vez será causal para terminar el contrato laboral.

38) El consumo y/o venta de alcohol, tabaco o sustancias alucinógenas o figuras similares dentro de las instalaciones de la empresa.

39) Violación gravísima de los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento.

40) Las pactadas en el contrato de Trabajo.

41) La pérdida de elementos asignados, comprobados con evidencias y registros fotográficos.

42) El incumplimiento al protocolo de Bioseguridad que pueda establecer **EL EMPLEADOR** conllevara a sanciones disciplinarias y/o a la terminación del contrato.

43) No expedir extractos de contrato será considerado como falta gravísima, al igual que expedir los extractos sin verificar el cumplimiento de los requisitos que este conlleva.

44) Timbrar las tarjetas o firmar los registros de control de asistencia al trabajo a otro compañero, suplantar firmas o solicitar suplantación o dejar de timbrar o firmar la suya propia.

45) Confiar a otro **TRABAJADOR(A)** la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior inmediato.

46) Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se les hayan asignado o sin la debida autorización del jefe inmediato.

47) Mantener dentro de la Empresa en cualquier forma o cantidad licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto semejante.

48) La acumulación de dos (2) o más faltas graves cuando le sea aplicable atenuantes al hecho o falta, contabilizados en un periodo de seis meses.

49) La acumulación de una (1) falta grave cuando no le sea aplicable atenuantes al hecho o falta o cuando le sean aplicables circunstancias agravantes

Artículo 112°: La violación leve a consideración de la empresa por parte del(a) **TRABAJADOR(A)** de las obligaciones y prohibiciones contractuales, reglamentarias o contenidas en las políticas internas de la Compañía, implicará la imposición de cualquiera de las sanciones contenidas

en el presente Reglamento, de conformidad con la gravedad de la falta, el impacto o perjuicio que ésta le genere a la Compañía y el análisis que se haga de cada caso en concreto durante el proceso disciplinario ya descrito.

Artículo 113°: La violación grave de las obligaciones y prohibiciones laborales de los empleados que constituyen una justa causa de terminación del contrato de trabajo será a consideración de la Compañía. La gravedad será determinada por los hechos ocurridos, por la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Reglamento, en los contratos individuales de trabajo, en las políticas, códigos, manuales o reglamentos laborales o corporativos de la Compañía, por la ley y por las consecuencias derivadas de los hechos, situación que en cada caso será investigada y decidida por la Compañía y que por tratarse de una conducta de carácter inadmisibles del(a) **TRABAJADOR(A)**, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa. La justa causa de terminación deberá estar plenamente demostrada y deberá darse a conocer a **EL(A) TRABAJADOR(A)** al momento de invocarla para dar por terminada la relación laboral.

Artículo 114°: Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará el departamento de talento

humano atendiendo los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad.
- b) La afectación del servicio.
- c) El nivel jerárquico del infractor.
- d) La trascendencia de la falta.
- e) El perjuicio ocasionado a **LA EMPRESA**.
- f) La reiteración de la conducta.
- g) Los motivos determinantes de la conducta.
- h) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

Parágrafo 1: Circunstancias agravantes:

a) Realizar el hecho en complicidad con algún empleado o socio. b) Cometer la conducta aprovechando la confianza depositada. c) Cometer la conducta para ocultar otra. d) Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros. e) Incumplir varias obligaciones a su cargo o violar varias de sus prohibiciones con la misma acción u omisión. f) Asumir en forma premeditada la infracción y las modalidades empleadas al momento de cometer la conducta.

Circunstancia aminoraste: a) Haber sido inducido a cometer la conducta. b) Confesar la conducta oportunamente.

Circunstancias atenuantes: a) Haber sido inducido a cometer la conducta. b) Confesar la conducta oportunamente.

Parágrafo 2: El empleado que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el trabajo y

traerá como consecuencia la terminación del contrato suscrito.

Artículo 115°: Escala de sanciones. **LA EMPRESA** ha establecido una escala de sanciones que aplicará en forma correlativa a la gravedad de la falta leve cometida y la reincidencia:

a) Llamado de atención pedagógico el cual podrá ser suscrito por el jefe inmediato.

b) Llamado de atención escrito por el departamento de talento humano con copia a la hoja de vida.

c) Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

d) Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

e) Terminación del contrato de trabajo.

Parágrafo 1: Las faltas cometidas por el personal serán sometidas a un análisis exhaustivo por parte del **EMPLEADOR**. Durante este proceso de evaluación, se tomarán en consideración las circunstancias atenuantes o agravantes asociadas a cada falta. Este enfoque garantiza que las medidas disciplinarias sean proporcionales y ajustadas a cada caso específico, reforzando así la equidad y el cumplimiento de las normativas internas de la organización.

Parágrafo 2: Cuando sea justa causa para dar por terminado el contrato laboral, pero el **EMPLEADOR** no acuda a esa justa causa, podrá imponer como sanción una suspensión hasta por dos meses.

CAPÍTULO XX PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Artículo 116°: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el **EMPLEADOR** deberá adoptar el siguiente procedimiento, respetando cada una de las siguientes etapas:

1) Realización de informe o reporte: El jefe inmediato del(a) **TRABAJADOR(A)** debe realizar un informe verbal o reporte escrito de manera inmediata al momento en que tenga conocimiento de la comisión de la falta, en el que narre con detalle los hechos ocurridos y se pondrá en conocimiento del Departamento de Talento Humano.

2) Análisis del informe y recolección de pruebas: El Departamento de Talento Humano debe realizar un análisis del informe y tomar la decisión sobre el conducto que se ha de seguir para afrontar dicha situación. En el caso en que se considere que evidentemente se está frente a una falta generadora de sanción, el Departamento de Talento Humano solo o en compañía del jefe inmediato del(a) **TRABAJADOR(A)**, deben recolectar las pruebas necesarias para poder imputar responsabilidad y, adelantar el proceso disciplinario por medio del cual se imputará la sanción, si hubiere lugar a ello.

Dentro de la recolección de pruebas podrá realizarse una diligencia de descargos o versión libre del(a) **TRABAJADOR(A)** investigado.

3) Apertura formal del hora disciplinario:

Se realiza mediante una comunicación formal y escrita de la apertura del proceso disciplinario a **EL(A) TRABAJADOR(A)** a quien se imputan las conductas objeto de posibles sanciones. Esta comunicación será entregada a **EL(A) TRABAJADOR(A)** a través de los medios de contacto habilitados por **LA EMPRESA**; tales como: manera personal, por el correo electrónico personal y/o laboral, o al WhatsApp. Eventualmente, un **TRABAJADOR(A)** podrá ser llamado a diligencia de aclaración de hechos para escuchar su versión de situaciones que se presenten en la compañía, sin que esto implique una sanción disciplinaria, aunque no se puede descartar que haya lugar a un proceso disciplinario.

Parágrafo 1. La comunicación debe contener: **1.** La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso; **2.** El traslado a **EL(A) TRABAJADOR(A)** o **TRABAJADOR(A)** de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso; **3.** La formulación de los cargos imputados por escrito, por tanto, en este informe se deben describir las faltas disciplinarias, que esas conductas dan lugar, todo esto, con el fin de correr traslado a **EL(A) TRABAJADOR(A)**. Para el efecto, el

Departamento de Talento Humano integrará lo anterior y entregará a **EL(A) TRABAJADOR(A)** la citación. **Parágrafo 2.** En la comunicación de que trata este numeral, se fijará fecha, hora, lugar o podrá enviarse el cuestionario para ser resuelto por **el(a) TRABAJADOR(A)** o podrá realizarse de manera virtual para la práctica de la diligencia de descargos, de manera que quede establecido el término durante el cual **el(a) TRABAJADOR(A)** ejercerá su derecho a la defensa, indicando que el imputado tiene la oportunidad de presentar, junto con sus descargos, las pruebas que tenga a su favor. **Parágrafo 3.** En la comunicación de citación se debe informar a **EL(A) TRABAJADOR(A)** que puede acudir a la audiencia acompañado de un abogado titulado o compañero de trabajo, que solo podrá intervenir para verificar que en todo momento se le garantice el debido proceso y el derecho de defensa. **Parágrafo 4:** En el caso de negarse a firmar o recibir la correspondiente citación será notificada con la firma de un testigo a ruego, quien en presencia del citado dejará constancia de su renuencia a recibir la citación. En el caso de no encontrarse en turno **el(a) TRABAJADOR(A)**, se enviará la respectiva citación por el medio más expedito, a través de los medios de contacto habilitados por **LA EMPRESA**. **Parágrafo 5:** El documento contendrá la indicación de un término durante el cual **el(a)**

TRABAJADOR(A) pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso **no podrá ser inferior a 5 días** conforme las previsiones de la Ley 2466 de 2025. En caso de que la defensa del(a) **TRABAJADOR(A)** frente a los hechos, conductas u omisiones, que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por **el(a) TRABAJADOR(A)**.

4) La diligencia de descargos: En la fecha, hora, lugar o podrá enviarse el cuestionario para ser resuelto por el empelado o podrá realizarse de manera virtual, se practicará diligencia de descargos en la que **el(a) TRABAJADOR(A)** podrá formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa, con el fin de garantizar el ejercicio de su derecho de contradicción. En esta diligencia deberá estar presente un representante del **EMPLEADOR** y **el(a) TRABAJADOR(A)**. De esta diligencia se dejará constancia en un acta que deberá ir firmada por los que en ella han intervenido. **Parágrafo 1.** Serán admisibles como medios de prueba, todas las consagradas en la Ley vigente en Colombia. En caso de que **el(a) TRABAJADOR(A)** desee aportar como prueba la declaración de un tercero o compañero de trabajo, será admisible

una declaración extra juicio rendida ante notario bajo gravedad de juramento, pero **LA EMPRESA** se reserva el derecho a citar al declarante para que ratifique personalmente su declaración. **Parágrafo 2.** Si **el(a) TRABAJADOR(A)** lo solicita, podrá suspenderse la diligencia de descargos, para que pueda analizar adecuadamente las pruebas que resulten complejas o requieran tiempo para su análisis. **Parágrafo 3.** Esta diligencia se realizará en presencia del jefe inmediato del(a) **TRABAJADOR(A)**, siempre y cuando su presencia se considere necesaria o según corresponda, el directivo del área a la que pertenece **el(a) TRABAJADOR(A)**; el responsable del departamento de talento humano; un testigo y/o su abogado a voluntad del(a) **TRABAJADOR(A)**. **Parágrafo 4.** Si en la fecha y en la hora señalada para la realización de la diligencia de descargos, **el(a) TRABAJADOR(A)** no se presenta a la misma o no allega el escrito de descargos, o no presenta la correspondiente justificación dentro de los términos establecidos, significará que éste no tiene descargos que hacer. **Parágrafo 5:** **El(a) TRABAJADOR(A)** podrá asistir a la diligencia de descargos, con un (1) compañero de trabajo como testigo, si así lo solicita. En caso de que éste se presente, se dejará registrado en el acta respectiva. **Parágrafo 6:** Lo establecido en el presente Artículo, será suspendido en casos de incapacidad

médica, permiso sindical, licencia no remunerada, permisos o suspensión del contrato de trabajo.

5) El pronunciamiento definitivo: El departamento de talento humano, se pronunciará mediante un escrito motivado y congruente, basado en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del(a) **TRABAJADOR(A)**. Para el efecto, se deberá indicar las normas legales o del reglamento interno que han sido previstas en las faltas imputadas. Se procederá a imponer la sanción a que haya lugar, la cual debe ser proporcional a los hechos que la motivaron. El **EMPLEADOR** deberá notificar por escrito la decisión final (*podrá ser comunicada de manera personal, por el correo electrónico personal y/o laboral, o al WhatsApp*) dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la práctica de la diligencia de descargos, y de la misma forma le comunicará a **EL(A) TRABAJADOR(A)** que puede recurrir tal decisión y ante qué órgano de **LA EMPRESA** lo podrá hacer. **Parágrafo 1.** **El(a) TRABAJADOR(A)** deberá firmar la copia de la comunicación con cédula, fecha y hora. En el evento en que **el(a) TRABAJADOR(A)** se niegue a firmar, se deberá solicitar a dos (2) testigos que den fe de lo anterior y firmen la copia respectiva. **Parágrafo 2.** Esta documentación debe archivar en la carpeta del(a) **TRABAJADOR(A)**, como constancia del adelantamiento del debido proceso. **Parágrafo 3:** Tanto las pruebas aportadas por el empleado

como las pruebas que se reciban o practiquen en virtud de la solicitud de éste serán analizadas de acuerdo con los criterios vigentes en el ordenamiento jurídico para la valoración de la prueba.

Parágrafo 4: En todo caso se dejará constancia escrita en la hoja de vida del empleado de los hechos, del procedimiento en el cual se garantizó el debido proceso y de la decisión tomada con fundamento en éstos.

6) Recurso de apelación (*Segunda Instancia*): **El(a) TRABAJADOR(A)** podrá interponer el recurso de apelación ante el superior jerárquico, dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación de la sanción. Esta última se pronunciará sobre la decisión final del proceso disciplinario, en un término prudente, ratificando la sanción impuesta, modificándola o revocándola.

7) Posibilidad de acudir ante la jurisdicción ordinaria: En caso de desacuerdo con lo expuesto, **el(a) TRABAJADOR(A)** podrá acudir a la jurisdicción ordinaria. **Parágrafo 1º.** En el comunicado de pronunciamiento definitivo, se deberá dejar claro y expreso un texto que indique que “*en caso de desacuerdo con lo expuesto, se podrá acudir a la jurisdicción ordinaria*” sin que ello implique que la decisión tomada por el **EMPLEADOR** quede en suspenso, por lo que la decisión quedará en firme, una vez culmine la segunda (2ª) instancia.

8) Aplicación de sanciones y terminación del contrato de trabajo. La aplicación de

sanciones o la terminación del contrato individual de trabajo solo procederá una vez se haya adelantado el procedimiento establecido en el presente reglamento interno de trabajo.

Artículo 117º: El procedimiento establecido en el presente capítulo debe llevarse a cabo observando el principio de inmediatez, según el cual, debe existir un tiempo razonable entre la comisión de la falta y la decisión del **EMPLEADOR** de sancionar disciplinariamente a un **TRABAJADOR(A)** o exista complejidad en el recaudo de pruebas, motivo por el cual el tiempo será el necesario para su recolección o exista una causal de suspensión que habla el presente reglamento. En el caso de hechos pasados a penas conocidos, la inmediatez de la sanción se analizará respecto del momento en que el **EMPLEADOR** tuvo conocimiento del hecho o acto irregular.

Artículo 118º: MEDIDAS QUE NO CONSTITUYEN DECISIONES DISCIPLINARIAS: Los jefes y/o coordinadores de la compañía que tengan personal a su cargo deberán iniciar ciertas acciones de manera autónoma e independiente tendientes a corregir la conducta de los **TRABAJADORES** en una primera oportunidad antes de iniciar el procedimiento disciplinario formalmente hablando, siempre que se den las

condiciones del Parágrafo segundo del presente artículo. Las medidas que pueden tomar el jefe o Coordinador con personal a cargo serán las siguientes:

1) Conversatorio laboral. Reunión o dialogo entre **el(a) TRABAJADOR(A)** y su superior inmediato, en la cual se deja constancia de la conducta inadecuada del(a) **TRABAJADOR(A)**.

2) Recomendación a cumplir o Invitación a la Mejora. Comunicación que ejecuta directamente el superior con el propósito de dejar claro **a EL(A) TRABAJADOR(A)** que su comportamiento ha sido inadecuado a la luz de las reglamentaciones que rigen su comportamiento institucional.

3) Invitación a reflexionar. Es un mecanismo mediante el cual se le informa al colaborador las consecuencias que genera para el grupo la conducta que está desarrollando de manera equivocada.

4) Acuerdo de desempeño y/o compromiso. Es el compromiso escrito que adquiere **el(a) TRABAJADOR(A)** con su jefe inmediato para adecuar su comportamiento al cumplimiento de tareas u obligaciones que no se vienen ejecutando en las condiciones o con la efectividad requerida; incluye la especificación de actividades cuestionadas, el cronograma de cumplimiento y las reuniones de seguimiento en caso de ser aplicables.

Parágrafo 1. Las medidas no constitutivas de decisiones disciplinarias constituyen

una facultad a los jefes o coordinadores con personal a cargo para ejecutar medidas que garanticen el ambiente laboral y el adecuado desarrollo de las labores de los **TRABAJADORES** a su cargo.

Estas medidas no constituyen bajo ninguna modalidad una sanción disciplinaria **a EL(A) TRABAJADOR(A)**.

Parágrafo 2. Las medidas no constitutivas de decisión disciplinaria solamente serán aplicadas para las conductas calificadas como faltas leves, cuando el jefe o Coordinador de personal considere que se trata de una situación remota, aislada e incoherente al desempeño normal del(a) **TRABAJADOR(A)** en sus funciones.

Parágrafo 3. El jefe o Coordinador deberá utilizar cada una de las medidas no constitutivas de decisión disciplinaria por una sola vez a cada **TRABAJADOR(A)**, en caso de presentarse otra conducta susceptible de decisión disciplinaria, sin importar su calificación, esta deberá ser notificada al departamento de Gestión Humana.

Artículo 119. MOTIVACIÓN, PROPORCIONALIDAD Y CONGRUENCIA:

Toda decisión disciplinaria del empleador deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

Artículo 120. FIRMEZA DE LAS DECISIONES DISCIPLINARIAS POR PARTE DEL EMPLEADOR:

Se entenderán en firme las decisiones disciplinarias del empleador cuando:

1) Se haya cumplido el termino para interponer los recursos establecidos en el presente reglamento y **el(a) TRABAJADOR(A)** no haya hecho uso del mismo.

2) A partir de su notificación, frente a las decisiones disciplinarias en las cuales no procedan recursos.

3) Cuando se haya resuelto el Recurso de Apelación interpuesto por **el(a) TRABAJADOR(A)**.

Una vez en firme la decisión disciplinaria del empleador, este procederá a ejecutar la decisión tomada.

Artículo 121. INVALIDEZ DE LAS DECISIONES DISCIPLINARIAS DEL EMPLEADOR:

No producirá efecto alguno la decisión disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 C.S.T.).

CAPÍTULO XXI DESPIDO EN CASOS ESPECIALES

Artículo 122°: Cuando **LA EMPRESA** considere necesario hacer despidos colectivos de **TRABAJADORES**, o terminar labores ya sea total o parcialmente en forma transitoria o definitiva deberá solicitar autorización previa del ministerio de trabajo, en la que explicara los

motivos y acompañara las correspondientes justificaciones si fuera el caso.

Artículo 123°: En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previstos en el código sustantivo de trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso, **LA EMPRESA** dará inmediato aviso al inspector de trabajo correspondiente, al fin de que compruebe esa situación. **Parágrafo.** Los casos previstos en los Artículos de este capítulo se tramitarán con arreglo a lo dispuesto por el código sustantivo de trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso.

CAPÍTULO XXII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITE

Artículo 123: Los reclamos de los **TRABAJADORES** se harán ante la persona que ocupe en **LA EMPRESA** el cargo de líder del departamento de talento humano, quien los oír y resolverá en justicia y con equidad. En caso de que el funcionario ante quien se presentó el reclamo no dé respuesta oportuna o satisfactoria, **el(a) TRABAJADOR(A)** puede recurrir a su superior jerárquico quien deberá abocar el conocimiento del caso y tomar las medidas que la situación amerite de forma inmediata.

Artículo 124: Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los Artículos anteriores, **el(a) TRABAJADOR(A)** o **TRABAJADORES** pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XXIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

LEY 1010 DE 2006 – LEY 2466 DE 2025

Artículo 125: Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, **TRABAJADOR(A)** por parte de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo. **Parágrafo 1:** MODALIDADES DEL ACOSO LABORAL: La ley ha definido las siguientes:

1) Maltrato Laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o **TRABAJADOR(A)**; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de

quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

2) Persecución Laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o **TRABAJADOR(A)**, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3) Discriminación Laboral: Numeral modificado por el **Artículo 74** de la Ley 1622 de 2013. El nuevo texto es el siguiente: "todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4) Entorpecimiento Laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para **el(a) TRABAJADOR(A)** o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5) Inequidad Laboral: Asignación de funciones a menosprecio del(a) **TRABAJADOR(A)**.

6) Desprotección Laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del(a) **TRABAJADOR(A)** mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para **el(a) TRABAJADOR(A)**.

Artículo 126: CONDUCTAS ATENUANTES. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a. Haber observado buena conducta anterior.
- b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c. Disminuir o anular las consecuencias de su conducta de forma voluntaria.
- d. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta. Debe tomarse de conformidad con la sentencia C-078/007.
- f. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- g. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores. **Parágrafo.** El estado de emoción o pasión excusable,

no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

Artículo 127: CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes:

- a. Reiteración de la conducta.
- b. Cuando exista concurrencia de causales.
- c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe.
- e. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa deliberada e inhumanamente daño psíquico y biológico al sujeto pasivo.
- f. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.

Artículo 128: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.

b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.

c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional o sobre las propuestas u opiniones, en presencia de los compañeros de trabajo.

d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.

e. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.

f. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.

g. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.

h. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de **LA EMPRESA**.

i. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún

fundamento objetivo en las necesidades de **LA EMPRESA**, o en forma discriminatoria respecto a los demás **TRABAJADORES** o empleados.

j. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.

k. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.

l. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.

m. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

n. La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral.

o. Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la

violencia por razón de género. (Ley 2466 de 2025). **Parágrafo 1:** En los demás casos no enumerados en este Artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral. Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales. **Parágrafo 2:** Cuando las conductas descritas en este Artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil. **Parágrafo 3:** El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son en espacios públicos o en privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. **Parágrafo 4:** Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo,

incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

Artículo 129: CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

a. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la fuerza pública conforme al principio constitucional de obediencia debida.

b. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

c. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad **EMPRESARIAL** e institucional.

d. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

e. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con **LA EMPRESA** o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de **LA EMPRESA** o la institución.

f. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el código sustantivo

del trabajo o en la legislación sobre la función pública.

g. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el **Artículo** 95 de La constitución.

h. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los **Artículos** 55 al 57 del código sustantivo del trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los Artículos 59 y 60 del mismo.

i. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

j. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

Parágrafo. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este **Artículo** deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Artículo 130: **MECANISMOS DE PREVENCIÓN: LA EMPRESA** ha adoptado diversos mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, entre los cuales se encuentran:

a. Realización de actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de pacífica convivencia.

b. Realización de capacitaciones y charlas, encaminadas a crear un

ambiente laboral apropiado, de respeto y armonía.

c. Mantener permanentemente las condiciones dignas y justas entre quienes comparten vida laboral **EMPRESARIAL**, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

d. Se adelantarán actividades orientadas a prevenir conductas de acoso laboral.

e. Se divulgará el contenido de la ley 1010 de 2006, particularmente en relación con las conductas que pueden o no constituir acoso laboral, las circunstancias agravantes y atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

f. Creación de espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica del ambiente laboral.

g. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en **LA EMPRESA**, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

h. Creación de un Comité de Convivencia Laboral.

PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Artículo 131: El procedimiento contenido en este reglamento debe surtirse en forma confidencial y conciliatoria y tendrá como objetivo principal el de prevenir o superar las conductas que

pudiesen llegar a considerarse como actos de acoso laboral. **Parágrafo:** Conforme a lo anterior, todas y cada una de las personas partícipes del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad frente a los hechos y en relación con los participantes dentro del mismo.

Artículo 132: **El(a) TRABAJADOR(A)** que se considere sujeto pasivo de una conducta que constituya acoso laboral, deberá informar de manera inmediata de tal circunstancia al líder del departamento de talento humano o a la persona que haya sido designada para tal fin de conformidad con el comité de convivencia de **LA EMPRESA** para continuar con el procedimiento establecido en el comité indicado, buscando los mecanismos preventivos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada por **el(a) TRABAJADOR(A)** se manejará en forma confidencial y reservada y tan solo pretende dar inicio al procedimiento interno de investigación encaminado a detectar y superar eventuales situaciones de acoso laboral.

Parágrafo: Cuando la persona involucrada en una situación de acoso como sujeto pasivo o activo sea el líder del departamento de talento humano, se informará sobre la existencia de tal

situación a la Gerencia General para los fines establecidos en este **Artículo**.

Artículo 133: En desarrollo del procedimiento anterior, el líder del departamento de talento humano o la persona encargada, si lo considera necesario, podrá citar de manera escrita y confidencial a los sujetos involucrados en los hechos y a los testigos correspondientes para que declaren sobre lo ocurrido. Las declaraciones rendidas se formalizarán en un acta, en la que en forma adicional se dejará constancia de los supuestos hechos de acoso laboral informados, de las alternativas de solución propuestas y de los acuerdos logrados, si los hubiere.

Artículo 134: En desarrollo del procedimiento anterior el líder del departamento de talento humano podrá ordenar la ejecución o desarrollo de las correspondientes medidas preventivas, las cuales pretenderán el mejoramiento del ambiente laboral, así como la prevención o superación de conductas que pueden considerarse eventualmente como de acoso laboral.

Artículo 135: PROGRAMA DE CONCILIACIÓN Y APOYO. El programa de conciliación apoyo y conciliación a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia el cual mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo; buscará la

corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante, El programa se estructura en cuatro (4) fases:

Primera Fase: - Valoración: Entre las partes a saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial. Cada participe, podrá expresar su posición frente a los hechos ocurridos. Esto se desarrollará ante un Comité constituido por miembros que no se encuentren vinculados laboral o emocionalmente con ninguna de las partes.

Segunda Fase: - Esquematización: Mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante. En esta fase se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.

Tercera Fase: -Conciliación: Entre las partes a saber, y después de desarrolladas las técnicas propuestas se, busca generar espacios de dialogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros, mediante la concientización de las dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros del entorno.

Cuarta Fase: Seguimiento: **LA EMPRESA** en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad, busca que el individuo víctima

del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios físicos o a su psique. Para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación los eventos. **Parágrafo:** Cuando entre las partes involucradas denunciante y/o denunciado no se logre llegar a una conciliación entre las partes involucradas denunciante y/o denunciado no se logre llegar a una conciliación es responsabilidad de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH.** presentar ante el Inspector de Trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumaría a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma.

ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL LEY 2365 DE 2024

Artículo 136: ACOSO SEXUAL. se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Artículo 137: Las conductas enunciadas a continuación se configuran sin importar el

medio utilizado para su comisión (personalmente, telefónicamente, vía mensaje de texto, correo electrónico, entre otros):

➤ Comentarios o insinuaciones sobre la apariencia física, la sexualidad o el cuerpo de una persona, comentarios morbosos en espacios de trabajo. ➤ Tratos, contacto físico excesivo, caricias no pedidas o no consentidas, acercamientos o tocamientos constantes, miradas inadecuadas o lascivas. ➤ Gestos sexuales, besos, abrazos, bloqueo o intento de bloqueo de los movimientos de una persona para someterla a algún comportamiento sexual. ➤ Variaciones en las cargas o tareas de trabajo como una forma de presionar comportamientos sexuales. ➤ Llamadas para indicar comentarios obscenos. ➤ Exhibición sin consentimiento de: vídeos, imágenes y otras comunicaciones donde se evidencien desnudos, escenas sexuales y semejantes. ➤ Solicitudes reiteradas de citas y encuentros fuera del horario laboral so pena de aumentar carga laboral, despido, sanción laboral entre otras. ➤ Comportamientos sexuales solo o en presencia de compañeros de trabajo, clientes u otras personas, tocamientos de los genitales mientras se encuentra en baños, oficinas y demás espacios de la empresa ➤ Envío reiterado de mensajes hostigadores y amenazantes, con connotación sexual, a

través de correo electrónico, chat, mensajes de texto, WhatsApp, Facebook, entre otros. ➤ Extorsión sexual o chantaje con imágenes, audios, mensajes o videos de connotación sexual ➤ Uso de las tecnologías con la intención de hostigar, controlar, someter, acosar, intimidar, insultar, humillar o amenazar. ➤ Difundir imágenes no consentidas con contenido sexual, ya sea en tono erótico o explícitamente sexual de la persona, de un familiar o persona cercana a **EL(A) TRABAJADOR(A)** amenazado.

Artículo 138: CULTURA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL. La empresa, procederá a realizar sesiones de capacitación, formación y sensibilización, dirigidas a las y los **TRABAJADORES**, contratistas y demás personas que posean vinculación con la empresa; relacionadas con los estereotipos de género, las violencias, el acoso sexual y el presente Protocolo de Atención Integral para víctimas de conductas de acoso al interior de la empresa. De igual manera, deberá responder a las solicitudes de orientación relacionadas con la procedencia y la activación del Protocolo de atención para víctimas de estas conductas. La empresa se apoyará en las Administradoras de Riesgos Laborales quienes realizarán actividades de fortalecimiento de la atención,

protección y prevención del acoso sexual en el contexto laboral.

Artículo 139: ESTABILIDAD LABORAL. La empresa deberá tomar las medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador, carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia.

Artículo 140: INTERPOSICIÓN DE LA QUEJA DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL. La queja de acoso sexual en el ámbito laboral, puede ser interpuesta por la persona afectada o por cualquier **TRABAJADOR(A)** (independiente del cargo) que observe o tenga sospechas que exista acoso sexual dentro de la empresa. La respectiva queja será interpuesta por medio del formato establecido para tal fin, por correo electrónico o de manera personal ante la persona designada por la empresa para su recepción. En la queja se debe detallar los nombres de las personas implicadas, sus cargos, testigos, fecha, hora y lugar de los hechos. Así mismo, bajo el grado de confidencialidad y sin juzgamiento alguno, la víctima o el que reporta el

hecho, debe indicar que actos cometió el presunto acosador, sin embargo, la víctima no está obligada a revelar aspectos de su intimidad o que no considere relevantes. Se debe anexar pruebas como testimonios, correos electrónicos, fotos, videos o grabaciones de audio, conversaciones, entre otros elementos

En caso de que la queja sea verbal, debe documentar el hecho mediante un escrito permitiendo que la víctima haga un relato amplio y espontáneo de lo ocurrido.

El escrito de queja o puesta en conocimiento de los hechos deberá conservarse en una carpeta enumerada sin que sea visible el nombre de la persona afectada ni el del presunto agresor. En caso de que sea una tercera persona quien presente la queja, la persona encargada de la recepción de la queja, se pondrá en contacto con la persona afectada, quien deberá confirmar los hechos expuestos.

En ningún caso el trámite de la queja ante el empleador será un requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal

Artículo 141. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. La persona encargada o quien recibe la queja de acoso sexual, tratará de manera reservada el documento o manifestación, con el fin de privilegiar la seguridad y confidencialidad de la víctima. Asegurar

un espacio privado y seguro, que permita a la persona víctima encontrar un ambiente de confianza y seguridad.

Artículo 142. APOYO PSICOSOCIAL Y DENUNCIA PENAL. La empresa observará el caso y determinará si la víctima requiere apoyo psicosocial, caso en el cual el empleador podrá apoyarse con la ARL y estará con **el(a) TRABAJADOR(A)** en su realización. De igual manera, deberá exponerle a la víctima que también puede acudir directamente a la Fiscalía General de la Nación para la formulación de la denuncia, caso en el que la empresa se compromete a brindar información sobre el procedimiento a adelantar y prestará su apoyo en el mismo.

Artículo 143. PROCEDIMIENTO. La empresa llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1) Interposición de la queja por cualquier persona que posee una vinculación laboral o civil con la empresa y apertura de la carpeta del caso.

Una vez recepcionada la queja, se procede a la entrevista con la víctima, donde se preguntará cómo apoyar primero con cualquier necesidad urgente, si siente comodidad al hablar en el espacio seguro dispuesto. Todo ante el respeto de los derechos de la víctima para que tome sus propias decisiones, orientándola en los posibles caminos y opciones existentes y respetando sus

deseos, necesidades y requerimientos y pidiendo autorización a la víctima antes de realizar cualquier acción.

En caso de que la denuncia sea verbal, debe documentar el hecho mediante un escrito permitiendo que la víctima haga un relato amplio y espontáneo de lo ocurrido

En caso de que sea una tercera persona quien presente la queja la persona encargada se pondrá en contacto con la persona afectada, quien deberá confirmar los hechos expuestos.

2) Orientación y remisión del caso a proceso disciplinario interno en la empresa y la denuncia penal ante la Fiscalía General de la Nación.

Es importante explicar a la víctima que las conductas de acoso sexual pueden ser sancionadas tanto a en las instancias penales como en las instancias disciplinarias y, tratándose de investigaciones y procedimientos distintos, el resultado de un proceso penal no puede condicionar los resultados de una investigación disciplinaria.

En caso de que la víctima manifieste su expresa renuencia a remitir el caso a las dependencias competentes para realizar las respectivas investigaciones disciplinarias, o para interponer la denuncia de los hechos ante la Fiscalía, se respetará sus decisiones y la orientará en las opciones procedentes en su caso concreto

3) Medidas de protección y apoyo. Si el caso lo amerita y la víctima accede, se podrá acudir a un psicólogo para un tratamiento psicosocial y preceder con medidas de protección como:

La reubicación física, cambio de dependencia, o de horario laboral, ya sea de la víctima o de la persona presuntamente responsable conforme a los deseos, posibilidades y necesidades de la víctima. La autorización de desempeñar sus funciones fuera del lugar de trabajo, siempre y cuando sus responsabilidades lo permitan. La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la víctima, entre otras.

4) Apertura de investigación disciplinaria. Con consentimiento expreso de la víctima, la dupla de atención de casos de acoso sexual deberá remitir la queja al funcionario o dependencia competente con el fin de iniciar la investigación disciplinaria por el área encargada de la empresa. En el caso que la persona que recibe la queja de acoso sexual sea la misma que deba llevar el proceso disciplinario, deberá constancia de ello en el expediente.

Se le dará aplicación al trámite disciplinario que se encuentra descrito en el presente reglamento.

Este paso no aplica cuando el presunto acosador sea un contratista, por ende, se procederá a:

- Establecer un análisis de las pruebas allegadas por la víctima y, realizar una

investigación detallada, para determinar la terminación del contrato de prestación de servicios.

5) Seguimiento. Se realizará seguimiento a la queja de acoso sexual, en aras de conocer el estado de las conductas de acoso y el estado de la víctima. En todo caso deberá contar con profesionales capacitados de la ARL o EPS para informar acerca del estado de la queja y brindar asesoría y acompañamiento a la víctima.

6) Cierre del caso. Procederá al cierre del caso cuando:

- No exista la conducta de acoso sexual.
- Cuando se compruebe fielmente que no existió conducta de acoso sexual. – Terminación del vínculo laboral del agresor. – Retiro de la queja.

Artículo 144. RETRACTACIÓN. En casos donde la víctima se retracte de lo manifestado sobre hechos presuntamente constitutivos de acoso sexual, es necesario que la persona encargada o delegada para el acompañamiento le pregunte por las razones de dicha retractación; esto con el fin de establecer si está siendo sometida a presiones externas que la obliguen a decir que mintió. En algunos casos el presunto agresor pudo haberla amenazado o le pudo haber ofrecido algo a cambio de la retractación o existe un temor fundado sobre las posibles represalias. Ante estos eventos es necesario que se brinde o se dirija

a la víctima para que reciba atención jurídica y psicológica para que supere las dificultades que motivaron la retractación. También se deben adoptar medidas de protección descritas en el presente protocolo conducentes a garantizar que el trámite de queja siga su curso.

Artículo 145. POLITICA DE ACOSO LABORAL EN EL CONTEXTO LABORAL.

LA EMPRESA, tiene el compromiso de acatar y respetar los preceptos legales que salvaguarden el Acoso Sexual en el Ámbito Laboral, por consiguiente, adopta una política que previene, expone y orienta los actos que puedan ser considerados como acoso sexual al interior de la empresa

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 146: COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL y FUNCIONES: LA EMPRESA

podrá constituir un comité, integrado en forma bipartita por un representante de los **TRABAJADORES** y un representante de **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH** o su delegado. Este comité se denominará: "Comité de Convivencia laboral", cuyas funciones serán las siguientes:

a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de **LA EMPRESA** en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las

sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los **Artículos** anteriores.

c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener incólume las relaciones laborales, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral.

f. 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 disponer las medidas que se estimaren pertinentes,

g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

h. Este comité se conformará y reunirá o cuando las circunstancias lo requieran por haber temas o casos que ameriten su intervención.

i. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión plena las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas.

j. Una vez se determinen las circunstancias que dieron lugar a la posible conducta de acoso laboral; el Comité deberá formular las recomendaciones que estime pertinentes y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

k. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o **TRABAJADORES** competentes de **LA EMPRESA**, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

l. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este Artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006".

Parágrafo 1: Las reuniones serán una vez por mes y cuando las causas las ameritan. **Parágrafo 2:** Si como resultado de la actuación del comité, esta considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las

recomendaciones y sugerencia a los funcionarios o **TRABAJADORES** competentes de **LA EMPRESA** para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento. **Parágrafo 3:** En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este Artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acosos laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006. **Parágrafo 4:** El Comité de Convivencia Laboral de la empresa **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, seguirá el paso a paso que establezcan las funciones contenidas el Reglamento de Funcionamiento Interno, que acoge los preceptos contenidos al interior de toda la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo.

Artículo 147: PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece que todas y cada una de las personas partícipes en este procedimiento tendrán la obligación de guardar absoluta reserva frente a los hechos y en relación con los sujetos activos y pasivos que puedan estar involucrados. El procedimiento se encuentra contenido en Formato de

Procedimiento Interno establecido por la empresa, sin embargo, se ciñe a aspectos generales como los siguientes:

a. Cualquier persona vinculada laboralmente con **LA EMPRESA**, que se considere sujeto pasivo de una conducta que pueda constituir acoso laboral, deberá informar tal circunstancia de manera inmediata al director administrativo, quien hará las averiguaciones internas correspondientes y buscará los mecanismos adecuados para superar las eventuales situaciones de acoso. La información presentada se manejará en forma confidencial y reservada, en caso de que el involucrado sea el director administrativo la situación se comunicará al gerente general.

b. Una vez el líder del departamento de talento humano, analice la procedencia de la queja presentada, pondrá en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, los hechos ocurridos, para que procedan a tomar las medidas pertinentes, de conformidad con las funciones que le han sido asignadas desde el Reglamento de Funcionamiento.

Artículo 148: PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso sexual en el contexto laboral, se establece que el Comité de Convivencia

Laboral, no es el competente, ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de Talento Humano, establece el procedimiento para recibir las quejas de presunto Acoso Sexual o Violencia por Razones de Género, y las medidas de atención, prevención y protección, por ende, en caso de presentarse, basta con remitir los formatos establecidos a la Gerencia o Jefe de Talento Humano.

CAPÍTULO XXIV MODALIDADES DE VINCULACIÓN TELETRABAJO

Artículo 149: TELETRABAJO. Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre **el(a) TRABAJADOR(A)** y **LA EMPRESA**, sin requerirse la presencia física del(a) **TRABAJADOR(A)** en un sitio específico de trabajo. El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas conforme las previsiones de la Ley 2466 de 2025:

a) Teletrabajo autónomo: es aquel donde los **TELETRABAJADORE(A)S** y **TELETRABAJADORE(A)S** pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer

su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

b) Teletrabajo móvil: es aquel en donde los **TELETRABAJADORE(A)S** y **TELETRABAJADORE(A)S** no tienen un lugar de trabajo establecido.

c) Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los **TELETRABAJADORE(A)S** y **TELETRABAJADORE(A)S** laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del **TELETRABAJADORE(A)S** y de su empleador.

d) Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los **TELETRABAJADORE(A)S** y **TELETRABAJADORE(A)S** de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del **TELETRABAJADORE(A)S** o **TELETRABAJADORE(A)S** a tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo

cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

e) Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

Artículo 150: Los **TELETRABAJADORES** deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados: a) Los elementos que se entreguen a los **TELETRABAJADORES** serán responsabilidad directa y personal de éstos. b) Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los **TELETRABAJADORES** en desarrollo del contrato de trabajo con la Institución. c) Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Institución imparta para el uso adecuado de los equipos y programas. d) Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños. e) Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los **TELETRABAJADORES** son intransferibles y de uso exclusivo de los **TELETRABAJADORES**. f) Los **TELETRABAJADORES** deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas. g)

Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Institución. H) Participar en las actividades de prevención y promoción del COPASST y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del **EMPLEADOR** o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales. I) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de **LA EMPRESA** o entidad y atender las recomendaciones del **EMPLEADOR** y la Administradora de Riesgos Laborales. J) Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al **EMPLEADOR** información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar. K) Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales. L) Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por el **EMPLEADOR**. m) Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente. N) Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el **EMPLEADOR** para el desempeño de sus labores, en el

estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos. O) Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieran y manejando con responsabilidad la información a su cargo. P) Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada. Q) Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera virtual. R) Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por **LA EMPRESA**. S) Cumplir con las normas del presente reglamento y demás políticas establecidas por **LA EMPRESA**. **Parágrafo.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los **TELETRABAJADORES** y la Institución, en atención a lo establecido en el literal a) del **Artículo 7º** del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el **Artículo 62** del C.S.T.

Artículo 151: REVERSIBILIDAD DEL TELETRABAJO. En los contratos laborales en las que se pretenda implementar la modalidad de teletrabajo, las partes conservan el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, esto es, la facultad de

solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores en **LA EMPRESA**, entidad o centro de trabajo.

La reversibilidad para los **TRABAJADORES**, se hará efectiva en el término establecido por las partes y se sujetará a la posibilidad que tenga el **EMPLEADOR** de contar con el espacio o puesto de trabajo y a la facultad del **EMPLEADOR** para señalar el lugar en el que **el(a) TRABAJADOR(A)** prestará sus servicios. **Parágrafo.** En caso de contratar o vincular por primera vez a un **TELETRABAJADOR(A)**, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del **EMPLEADOR**, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso perdería su calidad de **TELETRABAJADOR(A)**.

Artículo 152: FLEXIBILIDAD DEL TELETRABAJO Las partes procurarán la flexibilización respecto del tiempo y modo en el desempeño de la labor contratada., siempre que se cumpla con la jornada laboral semanal establecida para los **TRABAJADORES**. Con este fin, se podrán acordar los esquemas de cumplimiento y seguimiento de funciones, así como de tiempos de entregas de trabajos y de ejecución de labores. La flexibilidad en el cumplimiento del horario de trabajo no podrá afectar el descanso efectivo de los **TELETRABAJADORES**, ni su derecho a la desconexión laboral, conforme con lo

dispuesto en la Ley 2191 de 2022, el Código Sustantivo del Trabajo, los Convenios internaciones en materia de jornada de trabajo ratificados por Colombia y las normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 153: Los **TELETRABAJADORES** y en general todos los **TRABAJADORES** de **LA EMPRESA** deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo. **Parágrafo 1.** Se prohíbe expresamente a todos los **TRABAJADORES:** revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Institución a la cual hayan tenido acceso, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este. **Parágrafo 2.** El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente **Artículo** será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6° del **Artículo 7°** del Decreto 2351 de 1965. **Parágrafo 3.** En materia de seguridad y previsión de riesgos profesionales, el teletrabajo operará al

interior de la Institución teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la Institución.

Artículo 154: REGISTRO DE TELETRABAJADORES. Todo **EMPLEADOR** que contrate **TELETRABAJADORES**, debe informar de dicha vinculación a los inspectores de trabajo del respectivo municipio y donde no existan estos, al alcalde municipal, para lo cual el ministerio de la protección deberá reglamentar el formulario para suministrar la información necesaria.

Artículo 155: AUXILIO DE CONECTIVIDAD EN REEMPLAZO DEL AUXILIO DE TRANSPORTE. El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para **TELETRABAJADORE(A)S** y **TELETRABAJADORE(A)S** que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En todo caso, los **TELETRABAJADORE(A)S** y **TELETRABAJADORE(A)S**, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado. El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de

acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos **TRABAJADORES** que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 156: Esta clase de vinculación se regirá por la Ley 1221 de 2008, Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.

TRABAJO EN CASA

Artículo 157: Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o **TRABAJADOR(A)** del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que **el(a) TRABAJADOR(A)** pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Parágrafo: Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o

análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del(a) **TRABAJADOR(A)** o funcionario en las instalaciones de **LA EMPRESA** o entidad.

Artículo 158: La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del **EMPLEADOR**, junto con la potestad de supervisión de las labores del(a) **TRABAJADOR(A)**. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio. El **EMPLEADOR** determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de éstas, por el tiempo que dure el trabajo en casa. El Gobierno nacional determinará los instrumentos para la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos. El seguimiento de los objetivos y actividades de los servidores públicos y **TRABAJADORES** del sector privado deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad. Esta clase de desempeño laboral será regida por la Ley 2088 de 2021 y demás normas concordantes.

TRABAJO REMOTO

Artículo 159: Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su

terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el **EMPLEADOR** y **TRABAJADOR(A)**, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.

Parágrafo: El trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentren en el código sustantivo del trabajo, convención colectiva, acuerdo colectivo, lo que sea más favorable a **EL(A) TRABAJADOR(A)**. no obstante, los contratos de trabajo que migren a esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo deben conservar sus elementos de creación **el(a) TRABAJADOR(A)** remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el **EMPLEADOR**, dedicando para ello la cantidad de tiempo que determine, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previstos por el **EMPLEADOR** en relación

con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad. lo anterior con el debido acompañamiento de las administradoras de riesgos laborales presentes en la relación laboral.

Artículo 160: El **EMPLEADOR** deberá poner a disposición del(a) **TRABAJADOR(A)** remoto, las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet y/o telefonía, así como cubrir los costos de los desplazamientos ordenados por él.

Artículo 161: Esta clase de desempeño laboral será regida por la Ley 2121 de 2021 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO XXV PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 162: La Empresa a través del presente capítulo, adopta unos lineamientos de Protección de Datos Personales, en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012), por lo que se regulará la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de Datos Personales (en adelante el "Tratamiento"), a través de medios físicos o digitales (como plataformas de uso corporativo), de empleados, clientes y proveedores, recolectados por el Empleador, incluido el proceso de selección y contratación de sus trabajadores.

Artículo 163: ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS. El Departamento de Gestión Humana será la responsable de administrar la Base de Datos de los trabajadores del Empleador y de atender las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas relacionadas con el ejercicio de los derechos de los trabajadores en calidad de Titular de la información personal, en conjunto con el Oficial de Protección de Datos Personales designado por El Empleador.

Artículo 164: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. En desarrollo del principio de seguridad, la Empresa ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los Datos Personales está restringido a los trabajadores Titulares y la Empresa no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional. No obstante, a pesar de la debida diligencia adoptada para el correcto funcionamiento de los esquemas de seguridad de la información, la Empresa no se responsabiliza por cualquier

consecuencia derivada del ingreso indebido o fraudulento por parte de terceros a la base de datos y/o por alguna falla técnica en el funcionamiento.

Artículo 165: AUTORIZACIÓN. Por regla general el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término de la relación laboral o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de la Empresa

Artículo 166: RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO CON LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. El empleado, con independencia de las funciones que realice en virtud de su cargo, deberá cumplir en su integridad con las responsabilidades asociadas a la protección de los datos personales de los accionistas, clientes, usuarios, proveedores y demás empleados la empresa conforme lo anterior el empleado se compromete a:

1. Proporcionar el adecuado tratamiento a los datos personales que por razón o con ocasión de su cargo tenga acceso.
2. Aceptar, comprender y aplicar las políticas y procedimientos de Protección de Datos Personales debidamente publicadas y divulgadas por la empresa.
3. Aceptar, comprender y aplicar las disposiciones de ley y comunicaciones emitidas por la Superintendencia de

Industria y Comercio relacionadas con Protección de Datos Personales.

4. Reportar al Oficial de protección de datos personales, los eventos y/o incidentes relacionados con el tratamiento de los datos personales.

5. Participar en las capacitaciones y campañas de sensibilización.

6. Mantener la confidencialidad de las contraseñas de aplicaciones y sistemas que procesan datos personales.

7. Utilizar la información de la empresa únicamente para las finalidades autorizadas.

CAPÍTULO XXVI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 167: Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido **LA EMPRESA**.

Artículo 168: CLÁUSULAS INEFICACES. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del(a) **TRABAJADOR(A)** 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 a **EL(A) TRABAJADOR(A)** (*Artículo 109 C.S.T.*).

CAPÍTULO XXVI PUBLICACIONES Y VIGENCIA

Artículo 169: EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH publicará en cartelera de **LA EMPRESA** el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los **TRABAJADORES**, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

Artículo 170: Una vez cumplida la obligación establecida en el Artículo anterior, **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH** publicará el reglamento interno del trabajo, mediante la fijación en dos carteleras de **LA EMPRESA**, y a través de medio virtual, al cual los **TRABAJADORES** deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas, según el art 120 del CST modificado por el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025.

Adicionalmente, **EL EMPLEADOR** cargará el Reglamento Interno de Trabajo en la página web de la empresa, y enviará a los **TRABAJADORES** por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación, en aras de que esté al

alcance de cada uno de los **TRABAJADORES**.

Artículo 171: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. En el momento que **EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS ARDILA LULLE PH**, proceda con el cambio, modificación, supresión o se agregue algún aspecto, norma, circunstancia y/o parámetro del presente Reglamento, lo podrá realizar a través de una circular interna y está sujeta a la publicidad que se menciona en el anterior Artículo, es decir publicarla en la cartelera donde se encuentra el Reglamento expuesto o remitirla por canales digitales a los **TRABAJADORES**.

Artículo 167. El presente Reglamento entrará a regir inmediatamente después de su publicación hecha en la forma prescrita en el Artículo anterior de este Reglamento (*Artículo 121 C.S.T.*).

Se expide en Bucaramanga, el día 20 de noviembre de 2025.



MARY LUZ SAUZA CABALLERO
Representante legal
**EDIFICIO CENTRO MEDICO CARLOS
ARDILA LULLE PH**