

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROSEGUIR

CAPITULO I

De las consideraciones generales y del ámbito de aplicación

Objeto: El presente documento será el definitivo y adoptado por **PROSEGUIR** (en adelante **LA ORGANIZACIÓN**) para regular las relaciones laborales en todos los establecimientos y dependencias existentes y que puedan llegar a existir, todo esto de conformidad con los estatutos y los reglamentos internos de **LA ORGANIZACIÓN**.

ARTÍCULO 2: -Ámbito de aplicación: El presente reglamento aplica para los trabajadores en todas las dependencias existentes y futuras de **LA ORGANIZACIÓN**, tanto en su domicilio principal, como en el territorio de la República de Colombia.

ARTÍCULO 3: -Integración: El presente documento se constituye parte integra los contratos individuales de trabajo en sus diferentes modalidades celebrados y/o por celebrarse entre **EL TRABAJADOR** y **LA ORGANIZACIÓN**.

ARTICULO 4: -Compilación: El presente reglamento compila todas las políticas generales a las cuales **EL TRABAJADOR** deberá someterse, mientras su relación laboral con **LA ORGANIZACIÓN** se mantenga vigente.

El incumplimiento a cualquier aparte de este Reglamento facultará a **LA ORGANIZACIÓN** a iniciar en contra de **EL TRABAJADOR** las acciones disciplinarias que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 5: -De la aclaración: **EL TRABAJADOR** deberá leer el contenido de este documento y familiarizarse con este; en caso de que presente algún tipo de duda con respecto a este documento, deberá elevarla por medio de su jefe directo o a través del Área Jurídica de **LA ORGANIZACIÓN**, esto con el fin de aclararse los requerimientos.

CAPITULO II

De las condiciones de admisión y de la calidad de El Trabajador.

ARTÍCULO 6: -Del proceso de postulación: Quien aspire a prestar sus servicios para **LA ORGANIZACIÓN**, deberá responder a la convocatoria realizada por el medio que considere pertinente **LA ORGANIZACIÓN** adjuntando su hoja de vida donde se demuestre tan si quiera la idoneidad para el cargo que se oferte, al igual que, se deberá acompañar de los siguientes documentos:

- a. Cédula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad, según sea el caso
- b. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo, o en su defecto, de la entidad que tenga las funciones de vigilancia y control del trabajo de los menores de edad, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.
- c. Certificado de estudios, donde se demuestre la idoneidad para el cargo al que se aspira, si fuese necesario.
- d. Certificado escrito del último empleador donde haya prestado sus servicios **EL TRABAJADOR**, donde conste el tiempo de servicio, las funciones del último cargo desempeñado, el salario devengado, y la fecha de inicio y terminación de la relación contractual.
- e. Los demás que considere necesarios **LA ORGANIZACIÓN** para evaluar el proceso de admisión del aspirante.

Parágrafo primero: Para los ciudadanos extranjeros se deberá contar con visa de trabajo, Cédula de Extranjería, Permiso Especial de Permanencia o Permiso de Protección Temporal, dependiendo de la situación que lo amerite; este como aval del Estado para trabajar en la República de Colombia.

Parágrafo segundo: **LA ORGANIZACIÓN** ordenará al aspirante la práctica de exámenes médicos de ingreso, siendo estos los que considere necesarios para la labor a realizarse, los cuales serán practicados por la IPS que **LA ORGANIZACIÓN** delegue tal función, siempre que

la práctica de estos exámenes no atente contra la dignidad o la intimidad de este; al igual que, **LA ORGANIZACIÓN** podrá solicitar la práctica de exámenes adicionales dependiendo de la necesidad que demande el cargo para el cual se aspira. Tales rubros que genere la práctica de dichos exámenes serán asumidos por **LA ORGANIZACIÓN**.

Parágrafo tercero: LA ORGANIZACIÓN , previa comunicación escrita podrá solicitar documentos adicionales para continuar con el proceso de contratación, sin embargo, tales documentos no deberán incluir información referente a: información del estado civil del aspirante, credo que profese, ideología política, número de hijos; no podrá exigir libreta militar; al igual que no podrá exigir pruebas de embarazo para ingresar a ejecutar funciones, salvo para las actividades que sean consideradas de alto riesgo.

ARTÍCULO 7: -Aplicación de pruebas psicotécnicas: LA ORGANIZACIÓN realizara las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permita verificar que el aspirante llena los requisitos exigidos para el cargo, y efectuara la respectiva entrevista que garantice verificar que reúne los requisitos de personalidad y capacidad exigidos para el cargo a ejercer. Además, en la etapa precontractual, **LA ORGANIZACIÓN** podrá pedir referencias de los anteriores lugares de trabajo, así como verificar la autenticidad de los títulos profesionales presentados, si estos fuesen necesarios para la ejecución de funciones.

ARTÍCULO 8: -De la calidad de trabajador: Para todos los efectos, **LA ORGANIZACIÓN** contará con la siguiente distinción de trabajadores:

- **TRABAJADOR ADMINISTRATIVO:** Es todo trabajador que presta sus servicios para los departamentos que no sean considerados como asistenciales.
- **TRABAJADOR ASISTENCIAL:** Es todo trabajador que presta sus servicios para los departamentos de: Hospitalización, Cirugía, Laboratorio Clínico, Farmacia, Imágenes Diagnosticas, Consulta Externa, Central de Esterilización.

- **TRABAJADOR OPERATIVO:** Es todo trabajador que presta sus servicios para los departamentos de: Recepción y Mantenimiento, Servicios Generales, Dietas, Cocina, Mantenimiento de Infraestructura, Transporte, Mensajería.
- **TRABAJADOR ACCIDENTAL O TRANSITORIO:** Son trabajadores transitorios los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de **LA ORGANIZACIÓN**. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6°, Código Sustantivo Del Trabajo.).

CAPITULO III

De los contratos y el periodo de prueba

ARTÍCULO 9: -De los contratos: **LA ORGANIZACIÓN** celebrará Contrato de Trabajo con **EL TRABAJADOR** con las siguientes características: Contrato Individual de Trabajo a Término Fijo interior a un (01) año; Contrato Individual de Trabajo a Término Fijo por un (01) año; Contrato Individual de Trabajo a Término indefinido, Contrato Individual de Trabajo de Duración por Obra o Labor Contratada; Contrato Laboral Especial de Aprendizaje.

Parágrafo: **LA ORGANIZACIÓN** podrá incorporar otras modalidades de contratación laboral, conforme lo establezca la normatividad colombiana y de acuerdo con las necesidades que llegaren a presentarse, para casos en concreto. Las modalidades de los tipos de contratos enumeradas en este artículo no son excluyentes, por lo que **LA ORGANIZACIÓN**, podrá adoptar otros mecanismos de contratación, siempre que se enmarquen en la regulación laboral vigente en Colombia

ARTÍCULO 10: -Del periodo de prueba: Una vez admitido el aspirante, **LA ORGANIZACIÓN** podrá estipular con **EL TRABAJADOR** un período de prueba, que tendrá por objeto apreciar por parte de **LA ORGANIZACIÓN** las aptitudes de **EL TRABAJADOR**; y por parte de este las

conveniencias de las condiciones de trabajo conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo: El período de prueba deberá constar por escrito, y en caso de no ser así, este se entenderá regulados por las normas generales del contrato del trabajo, conforme lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 11: -De la duración del periodo de prueba: El período de prueba no puede exceder de DOS (2) MESES para los contratos de trabajo de duración por obra o labor contrada; contrato de trabajo a término indefinido y en los contratos de trabajo a término fijo por un (01) año; y en los contratos de trabajo a término fijo inferior a un (01) año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado.

ARTÍCULO 12: -Del Contrato Especial de Trabajo de Aprendizaje: Esta modalidad contractual se considerará como contrato laboral de trabajo especial y a término fijo, que se rige por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica practica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirid formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial, o financieros propios del giro ordinario de la actividad de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a los tres (3) años y por esto recibirá un apoyo de sostenimiento mensual.

Parágrafo primero: Son elementos particulares y esenciales del contrato de aprendizaje:

- a. La finalidad de la formación del aprendiz, de la ocupación o profesión en las que se refiere el presente Artículo.
- b. La subordinación está referida a las actividades propias del aprendiz.
- c. La formación se recibe a título estrictamente personal.

Parágrafo segundo: El apoyo del sostenimiento mensual tiene como 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 recibe como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal 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 practica el apoyo del sostenimiento será el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal vigente.

Parágrafo tercero: 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 cuarto: Para todos los efectos, **LA ORGANIZACIÓN** podrá celebrar esta modalidad contractual con los aprendices que disponga el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, o con las personas que deseen realizar sus prácticas profesionales en las diferentes áreas de trabajo de **LA ORGANIZACIÓN**; esto previo a convenio interadministrativo celebrado entre **LA ORGANIZACIÓN** y la Institución Universitaria debidamente facultada por el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA para tales fines.

CAPITULO IV

De las diferentes modalidades de prestación de servicio de El Trabajador, del trabajo remoto y teletrabajo

ARTÍCULO 13: -De las modalidades de prestación de servicios de El Trabajador: Teniendo en cuenta el objeto social de **LA ORGANIZACIÓN, EL TRABAJADOR** de manera preferente deberá prestar sus servicios de manera presencial en las instalaciones que disponga **LA ORGANIZACIÓN** para tal fin; sin embargo, **LA ORGANIZACIÓN** de manera excepcional podrá autorizar a **EL TRABAJADOR** la posibilidad de realizar trabajo remoto o teletrabajo, esto aplicando solamente para los cargos administrativos establecidos en el presente Reglamento.

De igual manera, teniendo en cuenta la naturaleza administrativa del cargo que sostenga **EL TRABAJADOR, LA ORGANIZACIÓN** podrá suscribir contratos de trabajo para desarrollar la modalidad de Teletrabajo, o en su defecto, de común acuerdo, las partes podrán suscribir las respectivas modificaciones contractuales a las que hubiere lugar, esto con el fin de implementar la modalidad de Teletrabajo.

ARTÍCULO 14: -De la modalidad de teletrabajo: Para todos los efectos, la modalidad de Teletrabajo contará con todas las características establecidas en la Ley 1221 de 2008, en su respectivo Decreto Reglamentario 884 de 2012, y lo contemplado en la Ley 2191 de 2022.

ARTÍCULO 15: - De los requisitos para acceder a la modalidad de teletrabajo: EL TRABAJADOR podrá solicitar su participación en el programa de teletrabajo siempre que cumplan con las siguientes disposiciones:

- Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados juntamente con el jefe inmediato.
- Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.

- Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y sus respectivas adiciones y/o modificaciones que se incorporen al mismo.

ARTÍCULO 16: -Comité de evaluación de teletrabajo: LA ORGANIZACIÓN creará un comité evaluador de teletrabajo, el cual se encargará de evaluar continuamente el comportamiento y productividad de **EL TRABAJADOR**, y realizar las respectivas acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad no presencial, cuyo fin también será evaluar aspectos tales como la evaluación de personal y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Parágrafo primero: -Miembros del comité de evaluación: Para todos los efectos, serán miembros del presente comité:

- El Gerente General o quien este delegue.
- El director o jefe del área de Gestión del Talento Humano.
- El líder o responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El director o jefe del área jurídica.
- El líder o responsable de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.
- Un representante de **EL TRABAJADOR**.

Parágrafo segundo: Una vez constituido este equipo evaluador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

ARTÍCULO 17: -Condiciones para acceder a la modalidad de Teletrabajo: Quien aspire a desempeñar un cargo en la Organización como teletrabajador deberá cumplir con los

requisitos establecidos en el Artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo, así como con la normatividad laboral vigente que regule el teletrabajo.

El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
5. Las medidas establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de **LA ORGANIZACIÓN** o su documento equivalente.

Parágrafo primero: En caso de que un trabajador cumpla los requisitos exigidos para adquirir la calidad de teletrabajador y por ende decida acordar con el empleador la prestación de sus servicios a través de esta modalidad de contratación, éste no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador. A no ser que las partes de común acuerdo modifiquen posteriormente este pacto y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente Artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

Parágrafo segundo: Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las prestaciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

Parágrafo tercero: EL TRABAJADOR autorizado a esta modalidad estará afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral como cualquier trabajador dependiente. El pago de los aportes será efectuado por el empleador de conformidad con la normatividad laboral vigente.

CAPITULO V

De la jornada laboral, los horarios de trabajo, de los descansos, y del derecho a la desconexión laboral.

ARTÍCULO 18: -De la jornada de trabajo: La Jornada laboral se rige por la legislación colombiana, estableciendo un máximo de 42 horas laboradas para las actividades operativas, administrativas y de apoyo.

Parágrafo primero: La jornada de trabajo de la que trata este Artículo aplicará a partir del 15 de julio de 2026 para el personal, esto de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 2101 de 2021, que modifica el Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo; siendo esta de manera progresiva y en los siguientes términos:

- A partir del 15 de julio de 2025, la jornada se reducirá de 46 hrs semanales a 44 hrs semanales.
- A partir del 15 de julio de 2026, la jornada se reducirá de 44 hrs semanales a 42 hrs semanales.

ARTÍCULO 19: -De los horarios de trabajo: Para todos los efectos, **LA ORGANIZACIÓN** dispondrá e los siguientes horarios de trabajo:

DIAS LABORABLES: Los días laborables para **EL TRABAJADOR Administrativo** será de lunes a viernes, con un horario de entrada a las 8:00 am y de salida a las 5: pm; los sábados de 8:00 am a 12:00 m.

Para **EL TRABAJADOR Asistencial y Operativo** será el que se estipule en el respectivo cuadro de turnos y de acuerdo con la jornada que se indique en su Contrato de Trabajo y demás modalidades de contrato que se tenga en **LA ORGANIZACIÓN**.

PERIODO DE DESCANSO: 1 hora diaria, destinada para el almuerzo.

Dicho periodo de descanso puede estar comprendido en los siguientes horarios, dejando la salvedad que este descanso es aplicado a lunes a viernes, previa coordinación con la Unidad de trabajo, así: de 12:00 m a 1:00 p.m. y, de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

Parágrafo primero: **LA ORGANIZACIÓN**, dependiendo del volumen de trabajo y de otras circunstancias, y en aplicación del principio del *ius variandi*, podrá organizar el horario de trabajo durante la semana y fin de semana para permitir que, por turnos los trabajadores descansen y/o trabajen, sin que esto implique modificación permanente del horario de trabajo y conservando la jornada máxima de trabajo de 42 horas a la semana.

Parágrafo segundo. **LA ORGANIZACIÓN** y **EL TRABAJADOR** pueden acordar temporal o

indefinidamente **LA ORGANIZACIÓN** de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

Parágrafo tercero. LA ORGANIZACIÓN y EL TRABAJADOR podrán acordar que a jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas semanales a partir del 15 de julio de 2025 y hasta el 14 de julio de 2026, y posteriormente cuarenta y dos (42) horas semanales a partir del 15 de julio de 2026 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 doce (12) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales a partir del 15 de julio de 2025 y hasta el 14 de julio de 2026, y posteriormente cuarenta y dos (42) horas semanales a partir del 15 de julio de 2026, dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m., a 7 p.m.

Parágrafo cuarto. LA ORGANIZACIÓN podrá modificar los turnos de trabajo de los trabajadores dependiendo de la necesidad del servicio, sin que esto implique una desmejora en las condiciones laborales de **EL TRABAJADOR**.

ARTÍCULO 20: -Del trabajo suplementario: Cualquier tiempo extra o suplementario al horario de trabajo, debe estar autorizado y/o firmado de manera previa, únicamente por el jefe inmediato o la coordinación de área dependiendo de cuál sea el caso. Este debe registrarse en un libro o planilla indicando nombre del trabajador, fecha, hora de inicio y terminación de la jornada extra. Los tiempos adicionales que no estén autorizados no serán compensados de acuerdo con las políticas de **LA ORGANIZACIÓN**.

ARTÍCULO 21: -Del trabajo en horario nocturno: Para establecer el trabajo nocturno se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado en debida forma por el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, esto estableciéndose las jornadas de trabajo en los siguientes términos:

- **Trabajo diurno:** será el ejecutado en horario entre las 6:00 (6:00 a.m.) y las 19:00 (7:00 p.m.)
- **Trabajo nocturno:** será el ejecutado en horario entre las 19:00 (7:00 p.m.) y las 6:00 (6:00 a.m.)

ARTÍCULO 22: -De los descansos obligatorios: Será de descanso obligatorio remunerados los domingos y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral. Para tales efectos serán tenidos en cuenta los días festivos de carácter religioso o nacional que sean establecidos en el calendario para el respectivo año en curso.

ARTÍCULO 23: -Del trabajo dominical y festivo: EL TRABAJADOR tiene derecho a un día de descanso después de seis días de trabajo consecutivos. El día de descanso suele coincidir con un domingo, pero **LA ORGANIZACIÓN** puede estipular también que el día de descanso se tome en un día que no sea el domingo. Tales montos serán remunerados de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Artículo 14 de la Ley 2466 de 2025:

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

1.1 Para tal efecto, se indica que, a partir del 1 de julio de 2025, se remunerará de manera progresiva en los siguientes términos:

PORCENTAJE DE REMUNERACIÓN	FECHA DE APLICACIÓN
OCHENTA PORCIENTO (80%)	JULIO 1 DE 2025
NOVENTA PORCIENTO (90%)	JULIO 1 DE 2026
CIEN PORCIENTO (100%)	JULIO 1 DE 2027

2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

ARTÍCULO 24: -Del trabajo en domingo: LA ORGANIZACIÓN por la naturaleza de su actividad comercial, podrá establecer en la programación de turnos el trabajo en domingo de manera transitoria o habitual. Esta programación se hará pública dependiendo del servicio para el cual **EL TRABAJADOR** preste sus servicios, y dejando con claridad el respectivo día de descanso obligatorio que supla el domingo.

ARTÍCULO 25: -De los días de descanso legalmente obligatorios: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

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

2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 20 de julio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado

Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

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

Parágrafo segundo. Cuando **EL TRABAJADOR** por la naturaleza de su cargo deba laborar en los días de descanso legalmente obligatorios, sin que estos coincidan en domingo, y su día de descanso obligatorio sea trasladado a otro día hábil, estos serán remunerados de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 26: -Derecho a la desconexión laboral. **EL TRABAJADOR** tiene derecho a no recibir mensajes, llamadas o instrucciones laborales fuera de su jornada ordinaria, ni durante sus periodos de descanso.

Parágrafo primero: LA ORGANIZACIÓN se abstendrá de formular requerimientos en dichos periodos, salvo situaciones de fuerza mayor que comprometan la vida de los pacientes o la continuidad crítica del servicio de salud.

Parágrafo segundo: Para todos los efectos, se entenderán exentos de esta desconexión **EL TRABAJADOR** que ejerza cargos de dirección, confianza y manejo, los cuales serán definidos por **LA ORGANIZACIÓN**.

CAPITULO VI

Del régimen de vacaciones, permisos y licencias.

ARTÍCULO 27: -De las vacaciones: EL TRABAJADOR que hubiere prestado sus servicios Durante un año al empleador tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 28: -Del periodo de vacaciones: El periodo de vacaciones deberá ser señalado por **LA ORGANIZACIÓN** a más tardar dentro del año inmediatamente siguiente a la fecha de inicio de causación, y ellas deberán ser concedidas oficiosamente o a petición de **EL TRABAJADOR**, compensando siempre la necesidad del servicio y la efectividad del descanso. **LA ORGANIZACIÓN** comunicará a **EL TRABAJADOR** con quince (15) días de anticipación la fecha en qué se concederá las vacaciones.

Parágrafo primero: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, **EL TRABAJADOR** no perderá el derecho a reanudar su descanso.

Parágrafo segundo: Por consenso, **LA ORGANIZACIÓN** y **EL TRABAJADOR** podrán acordar por escrito, previa solicitud de **EL TRABAJADOR**, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

ARTÍCULO 29: -De la remuneración por periodo de vacaciones: Para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por **EL TRABAJADOR**. Durante el período de vacaciones, **EL TRABAJADOR** recibirá el salario ordinario que esté devengando en el momento de disfrute del período de descanso.

Parágrafo primero: Para cuando el trabajador devengue salario variable las vacaciones se liquidan con el promedio del salario devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en la que se concede el descanso.

Parágrafo segundo: En los contratos de trabajo a término fijo inferior a un (1) año, **EL TRABAJADOR** tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

Parágrafo tercero: **EL TRABAJADOR** podrá solicitar a **LA ORGANIZACIÓN** la remuneración de hasta SIETE (7) DÍAS de vacaciones remunerados en pago, y de común acuerdo, **LA ORGANIZACIÓN** otorgará a **EL TRABAJADOR** el restante en descanso obligatorio, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 30: -De los permisos: **LA ORGANIZACIÓN** concederá a **EL TRABAJADOR** los permisos necesarios remunerados y obligatorios en los siguientes casos:

- a. **Ejercicio del derecho al sufragio:** para este, **EL TRABAJADOR** deberá aportar el respectivo certificado electoral en un límite de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de votaciones, a lo cual, **LA ORGANIZACIÓN** establecerá la media jornada a otorgar de oficio o a petición de parte.
- b. **Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación:** para esto, **EL TRABAJADOR** deberá comunicar con anterioridad mínima de ocho (8) días a **LA ORGANIZACIÓN** la designación correspondiente.
- c. **Grave calamidad doméstica debidamente comprobada y justificada:** **EL TRABAJADOR** que presente calamidad doméstica, deberá informar a **LA ORGANIZACIÓN** mediante comunicación al jefe inmediato de manera telefónica o a través de mensaje de datos de manera inmediata o posterior, si la situación lo permite, la ocurrencia de los hechos; para tal fin, inicialmente se otorgarán dos (2) días calendario remunerados, y posteriormente si resulta necesario, se concederá un

permiso adicional no remunerado el cual no podrá ser superior a cinco (5) días calendario.

Para todos los efectos, **EL TRABAJADOR** deberá demostrar la ocurrencia de la calamidad doméstica mediante prueba siquiera sumaria documental o por cualquier otro medio que le exija **LA ORGANIZACIÓN**, ante el cargo autorizado por **LA ORGANIZACIÓN** para recibir notificaciones sobre calamidades domésticas.

En todo caso, **LA ORGANIZACIÓN** define como calamidad doméstica, todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajo, la estabilidad emocional del trabajador y se requiera de la presencia del empleado para solucionarlo como:

- Enfermedad o lesión grave de sus parientes siendo hijos, nietos, padres, abuelos, tíos, sobrinos, cónyuge o compañero permanente. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto.
- Siniestros en vivienda del trabajador como son: inundaciones, robos, incendios y toda catástrofe natural de mediano o alto impacto.
- Accidente de tránsito

d. **Permisos especiales concedidos por LA ORGANIZACIÓN: EL TRABAJADOR** que requiera algún permiso que no esté contemplado en los expuestos anteriormente, deberá informar a **LA ORGANIZACIÓN** mediante comunicación al jefe inmediato de manera escrita, y con un mínimo de antelación de cinco (05) días de anticipación; indicando de igual manera los tiempos que llegase a necesitar en calidad de permisos.

Para todos los efectos, **LA ORGANIZACIÓN** otorgará los siguientes permisos especiales:

- Para contraer matrimonio, hasta (3) días hábiles. Deberá comunicar la fecha de su matrimonio al superior correspondiente de la empresa por escrito y con no menos de Treinta (30) días de anticipación.
 - Por grados, con reconocimiento académico, un día (1) hábil.
 - Asistir a Capacitaciones o Estudios con previa autorización del coordinador de área o jefe inmediato sin que esto afecte el funcionamiento de los servicios de **LA ORGANIZACIÓN**.
 - Para representar a **LA ORGANIZACIÓN** cuando haya sido objeto de una designación para tal efecto, por el tiempo que dure la representación.
- e. **Licencia de Luto: EL TRABAJADOR** tiene derecho a cinco (5) días hábiles de licencia de luto en caso de la muerte de un pariente en primer o segundo grado de parentesco estos incluyen a los siguientes familiares: padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos, suegros, sin tener en cuenta la modalidad del empleo.
- Con respecto a la familia adoptiva, los parientes en primer grado están incluidos, es decir, el padre adoptivo al hijo adoptivo y viceversa. Por lo tanto, en el caso de la muerte de padres o hijos adoptivos, solo los padres y los hijos tienen derecho a licencia de luto, pero otros grados de consanguinidad no.
- f. **Permisos no remunerados: EL TRABAJADOR** que requiera algún permiso que no esté contemplado en los expuestos anteriormente, deberá informar a **LA ORGANIZACIÓN** mediante comunicación al jefe inmediato de manera escrita, y con un mínimo de antelación de cinco (05) días de anticipación; indicando de igual manera los días que llegase a necesitar hasta un máximo de CINCO (5) días. Tales días de permiso serán concedidos sin remuneración alguna.
- g. **Permiso para trámites de naturaleza judicial y/o contencioso-administrativa: LA ORGANIZACIÓN** concederá a **EL TRABAJADOR** el permiso necesario para atender

trámites de naturaleza judicial y/o contencioso-administrativa, esto siempre que se haga la solicitud por parte de **EL TRABAJADOR** con un mínimo de CINCO (5) DÍAS hábiles antes de la ocurrencia del trámite judicial y/o contencioso-administrativo que deba atender **EL TRABAJADOR**. Para todos los efectos, **EL TRABAJADOR** deberá diligenciar el formato que disponga **LA ORGANIZACIÓN** para la concesión de tal permiso, aportando de igual manera el citatorio que emita la autoridad que requiera la presencia de **EL TRABAJADOR**, indicando fecha y hora del requerimiento.

- h. Permiso para atender trámites académicos:** **LA ORGANIZACIÓN** concederá a **EL TRABAJADOR** el permiso necesario para atender trámites de naturaleza académica de sus hijos, o de las personas dejadas a su custodia que no superen la mayoría de edad, esto siempre que se haga la solicitud por parte de **EL TRABAJADOR** con un mínimo de CINCO (5) DÍAS hábiles antes de la ocurrencia del trámite académico que deba atender **EL TRABAJADOR**. Para todos los efectos, **EL TRABAJADOR** deberá diligenciar el formato que disponga **LA ORGANIZACIÓN** para la concesión de tal permiso, aportando de igual manera el citatorio que emita la institución de educación que requiera la presencia de **EL TRABAJADOR** en representación de las personas dejadas a su custodia y que no superen la mayoría de edad, indicando fecha y hora del requerimiento.
- i. Permiso para la atención de trámites médicos:** **LA ORGANIZACIÓN** concederá a **EL TRABAJADOR** el permiso remunerado necesario para atender trámites de naturaleza médica que se encuentren dentro de su jornada laboral, esto siempre que se haga la solicitud por parte de **EL TRABAJADOR** con un mínimo de DOS (2) DÍAS hábiles antes de la ocurrencia del trámite médico que deba atender **EL TRABAJADOR**. Para todos los efectos, **EL TRABAJADOR** deberá diligenciar el formato que disponga **LA ORGANIZACIÓN** para la concesión de tal permiso, aportando de igual manera constancia si quiera sumaria del respectivo trámite médico dado a ordenes de **EL TRABAJADOR**, indicando fecha y hora del requerimiento.

Para todos los efectos de la concesión de este permiso, se sugiere a **EL TRABAJADOR** que estos trámites se realicen por fuera de su jornada laboral para la especialidad de MEDICINA GENERAL, ya que, **LA ORGANIZACIÓN** podrá evaluar la pertinencia y utilidad de concesión de este permiso, siempre que el requerimiento médico no pueda ser reprogramado por parte de **EL TRABAJADOR**, o en su defecto, **LA ORGANIZACIÓN** por conocimiento de causa asuma que este requerimiento sea de difícil acceso, dadas las barreras que pueda presentar la atención médica que requiera **EL TRABAJADOR**.

Parágrafo primero: Reposición en tiempos por permisos: Cuando **EL TRABAJADOR** solicite permisos especiales que no sean los mencionados con anterioridad a **LA ORGANIZACIÓN**, **EL TRABAJADOR** estará en la obligación de reponer los tiempos de permisos en los siguientes términos:

- a. Para tiempos comprendidos entre una (1) y dos (2) horas, **EL TRABAJADOR** no deberá reponer tiempo de trabajo.
- b. Para tiempos comprendidos entre dos (2) y cuatro (4) horas, **EL TRABAJADOR** deberá reponer el tiempo concedido en permiso en la forma que **LA ORGANIZACIÓN** determine

Para tiempos comprendidos entre cuatro (4) y ocho (8) horas, **LA ORGANIZACIÓN** descontará el día de trabajo a **EL TRABAJADOR**

CAPITULO VII

De las licencias de maternidad, paternidad y licencias especiales concedidas por La Organización

ARTÍCULO 31: -De la licencia de maternidad: EL TRABAJADOR que se encuentre en estado de embarazo debidamente acreditado, tendrá derecho a una licencia disfrutable en

DIECIOCHO (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

ARTÍCULO 32: -Disfrute de la licencia de maternidad: Para efectos del disfrute, se tendrá en cuenta las siguientes características:

- a) **Licencia de maternidad preparto:** Esta será de UNA (01) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una (01) semana adicional previa al parto podrá gozar de dos (02) semanas preparto, y de dieciséis (16) posparto.
- b) **Licencia de maternidad posparto:** Esta licencia tendrá una duración normal de entre DIECISEIS (16) a DIECIOCHO (18) semanas contadas desde la fecha del parto, las cuales serán concedidas de conformidad a criterios médicos. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este Artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

Parágrafo primero: EL TRABAJADOR que se encuentre en estado de embarazo debidamente acreditado, informará por el medio más expedito posible el estado de su gravidez desde el momento en el que se entera, a más tardar 48 horas hábiles siguientes del conocimiento de ello, al empleador, para los efectos de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás que corresponda a su cuidado del estado físico y de salud.

Parágrafo segundo: Para los efectos de la licencia de que trata este Artículo, **EL TRABAJADOR** que se encuentre en estado de embarazo debidamente acreditado debe presentar a **LA ORGANIZACIÓN** a través del departamento de gestión del talento humano un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo;
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

ARTÍCULO 33: -Licencia de maternidad por adopción: Para todos los efectos, para la madre adoptante gozará de todas las garantías propias de la Licencia de Maternidad por parto, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad 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.

ARTÍCULO 34: -Licencia de maternidad por parto prematuro: 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 ley.

Para esto, se deberá anexar al certificado de nacido vivo, la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique la 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 35: Licencia de paternidad: LA ORGANIZACIÓN otorgará a **EL TRABAJADOR** una licencia por CATORCE (14) días calendario opera para los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera permanente y para padres adoptantes. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad 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.

La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 36: -De los permisos para lactancia: Durante los primeros seis (6) meses de vida del niño **LA ORGANIZACIÓN** concederá a **EL TRABAJADOR** lactante dos descansos remunerados diarios de lactancia dentro de la jornada de trabajo estipulada con duración de treinta (30) minutos cada uno o se optará por otorgar una hora de entrada posterior o salida anterior a la de la jornada habitual.

CAPITULO VIII

Del régimen salarial, de las formas de pago, de las bonificaciones extralegales y de los descuentos y de la política salarial.

ARTÍCULO 37: -Del régimen salarial: **LA ORGANIZACIÓN** establece un salario estándar para cada posición que corresponde con su responsabilidad. Se revisarán los niveles salariales cada año, teniendo en cuenta el estado financiero de **LA ORGANIZACIÓN**, la inflación y el porcentaje de incremento del salario mínimo nacional.

En aplicación del principio de igualdad, **LA ORGANIZACIÓN** se compromete a pagar a hombres y mujeres de forma equitativa.

Parágrafo primero: **LA ORGANIZACIÓN** mantendrá políticas de salario transparentes, basadas en criterios objetivos y libre de distinción de género o condición.

Parágrafo segundo: Las mujeres y los hombres empleados por **LA ORGANIZACIÓN** tienen derecho a salarios iguales si realizan actividades similares o que son de igual valor para **LA ORGANIZACIÓN**. En algunos casos los empleados que llevan a cabo trabajo similar pueden recibir salarios diferentes a causa de la existencia de escalafón u otros criterios que sustenten

técnica y legalmente tales diferencias. **LA ORGANIZACIÓN** definirá una Política sobre este asunto, respetando siempre los principios constitucionales y legales establecidos para tal fin.

Parágrafo tercero: EL TRABAJADOR puede elevar cualquier pregunta o queja con respecto al pago y su valoración de acuerdo con el procedimiento de quejas que establezca **LA ORGANIZACIÓN**.

ARTÍCULO 38: -De la forma de pago: LA ORGANIZACIÓN liquidará a **EL TRABAJADOR** el salario de forma mensual o quincenal, esto dependiendo de lo que estipule **LA ORGANIZACIÓN**, y cancelará a **EL TRABAJADOR** en los días de pago que determine **LA ORGANIZACIÓN**, esto teniendo en cuenta las situaciones que presente el mercado para el cual **LA ORGANIZACIÓN** presta sus servicios. **EL TRABAJADOR** debe tener una cuenta bancaria en la cual se consignará su salario. En los casos en que **EL TRABAJADOR** no pueda abrir cuenta bancaria, **LA ORGANIZACIÓN** revisará alternativas legales para el pago oportuno de la nómina mensual.

ARTÍCULO 39: -De los pagos no constitutivos de salario: Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 128 del Código Sustantivo Del Trabajo. subrogado por el Artículo 15 de la Ley 50 de 1990, considerando que las partes convienen expresamente que los pagos que reciba de **LA ORGANIZACIÓN** distintos del salario pactado, tales como viáticos accidentales, auxilios o beneficios habituales u ocasionales acordados contractualmente u otorgados en forma extralegal y por mera liberalidad de **LA ORGANIZACIÓN**, primas legales y extralegales, bonificaciones, salario en especie, auxilio de alimentación o de vivienda, auxilios legales y convencionales, pólizas de seguro, suministro de teléfono móvil, suministro de transporte o vehículo y elementos o servicios relacionados con éste, alimentación, dotación, vestuario u otras especies, afiliación a clubes sociales o de recreación, suministro o préstamo de vivienda, así como cualquier otra suma que no vaya directamente a remunerar el servicio contratado, no constituyen salario en dinero ni en especie, ni factor de salario en los términos autorizados por el Artículo 15 de la Ley 50 de 1990. La enunciación que se hace en el acápite principal de la presente cláusula no implica que **LA ORGANIZACIÓN** esté obligado a conceder cada uno de

estos beneficios a **EL TRABAJADOR**, estos serán aprobados de acuerdo con la trayectoria de **EL TRABAJADOR** dentro de **LA ORGANIZACIÓN** y están concebidos en la misma como no salariales, circunstancia que es aceptada por **EL TRABAJADOR**.

ARTÍCULO 40: - De las comisiones: Si a ello hubiere lugar, **LA ORGANIZACIÓN** pagará a **EL TRABAJADOR** por concepto de comisiones el porcentaje pactado en cualquier acuerdo suplementario al contrato de trabajo, el cual, podrá ser modificado.

ARTÍCULO 41: -De las deducciones del salario: De acuerdo con las regulaciones colombianas, **LA ORGANIZACIÓN** deducirá todos los impuestos y contribuciones obligatorias del salario del empleado. **LA ORGANIZACIÓN** hará las deducciones por multas, según lo establecido en el Artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

De acuerdo con las regulaciones colombianas, **LA ORGANIZACIÓN** deducirá todos los impuestos y contribuciones obligatorias del salario de **EL TRABAJADOR**. **LA ORGANIZACIÓN** hará las deducciones por multas, según lo establecido en el Artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO IX

De la Autorización Pago De Cesantías y los Descuentos Permitidos Por Nomina

ARTÍCULO 42: -Autorización para pago de cesantías: Conforme al Artículo 256 del Código Sustantivo Del Trabajo **LA ORGANIZACIÓN** autorizará el pago del auxilio de cesantías a **EL TRABAJADOR** que aún se encuentre vinculado mediante la modalidad de contrato individual de trabajo, previa solicitud por escrito del trabajador demostrando, además, que estas van a ser invertidas.

Parágrafo primero: Cuando se le solicita el pago parcial de Cesantías a **LA**

ORGANIZACIÓN, ésta sólo procede para fines relacionados con la vivienda propia del trabajador o la de su cónyuge o compañero permanente y son los siguientes casos:

1. Para adquisición de vivienda.
2. Para construcción de vivienda.
3. Para hacer mejoras en la vivienda.
4. Para hacer liberaciones de la vivienda (pagar hipotecas o gravámenes o embargos que recaigan sobre su inmueble o el de su cónyuge o compañero permanente).

Además, pueden ser solicitadas para pago de estudios del trabajador, cónyuge o compañero e hijos, previa presentación del respectivo soporte de pago emitido por la institución educativa debidamente acreditada para estudios técnicos, tecnológicos o profesionales que deban ser cursados en Colombia.

Parágrafo segundo: Si la relación laboral sostenida con **EL TRABAJADOR** finaliza posterior al 14 de febrero, **LA ORGANIZACIÓN** entregará a **EL TRABAJADOR** la respectiva autorización para el retiro definitivo del auxilio de cesantías por retiro definitivo de **LA ORGANIZACIÓN**.

Parágrafo tercero: **EL TRABAJADOR** deberá informar la escogencia de la Administradora de Fondo de Cesantías de su preferencia antes del 31 de diciembre del año en curso, esto con el fin de que **LA ORGANIZACIÓN** realice el pago del valor causado de Cesantías en el año inmediatamente anterior a tal Administradora; en caso de que esto no ocurra, **LA ORGANIZACIÓN** se encuentra facultada para realizar la consignación por concepto de Cesantías a la Administradora de Fondos de Cesantías que esta elija.

ARTÍCULO 43: -Descuentos permitidos por nomina: En consonancia con el Artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo; los descuentos por nomina deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. **LA ORGANIZACIÓN** no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por **EL TRABAJADOR** para cada caso o sin mandamiento judicial.

2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita de **EL TRABAJADOR**; cuando quiera que se afecte el 50% del salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.

3. **LA ORGANIZACIÓN** quedará obligado a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por **EL TRABAJADOR** que se ajusten a la ley.

Para la aprobación de cualquier crédito por libranza, **EL TRABAJADOR** deberá diligenciar el formulario del Banco y la Gerencia realizará la respectiva firma dependiendo el récord del empleado.

CAPITULO X

Del organigrama y orden jerárquico

ARTÍCULO 44: -Del orden jerárquico: El orden jerárquico estará dictaminado de acuerdo con los cargos existentes en **LA ORGANIZACIÓN**. La representación será ejercida por el Gerente o por el suplente, según sea el caso.

ARTÍCULO 45: -De la cadena de mando: La estructura directiva de **LA ORGANIZACIÓN** es jerárquica y respaldada por el principio de cadena de mando.

CAPITULO XI

Del régimen de obligaciones y prohibiciones de La Organización y de El Trabajador

ARTÍCULO 46: -De las obligaciones de LA ORGANIZACIÓN: Son obligaciones de **LA ORGANIZACIÓN:**

1. Poner a disposición de **EL TRABAJADOR** salvo estipulación en contrario, los elementos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de sus labores.
2. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según la reglamentación de las autoridades sanitarias.
3. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
4. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal de **EL TRABAJADOR** a sus creencias y sentimientos.
5. Conceder a **EL TRABAJADOR** las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
6. Dar a **EL TRABAJADOR** a la finalización del contrato de trabajo, una certificación en qué consta el tiempo de servicio, tipo de labor y salario devengado.
7. Abrir y llevar al día los registros de horas extra.
8. Conceder a **EL TRABAJADOR** que está en periodo de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo Del Trabajo.
9. Conservar el puesto a **EL TRABAJADOR** que está disfrutando de los descansos remunerados a los que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que **LA ORGANIZACIÓN** comunique a **EL TRABAJADOR** en tales periodos, o que si se acude a un preaviso este expira durante los descansos o licencias mencionadas.
10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas mayores de edad que emplee con indicación de fecha de nacimiento de estas.
11. Cumplir este Reglamento y mantener el orden la moralidad y el respeto a la Ley.

12. Suministrar a **EL TRABAJADOR** el respectivo vestido y calzado de labor cuando así lo ordene la Ley.
13. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3466 de 2025.
14. Ajustar las políticas y procedimientos internos, a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.
15. Establecer las políticas para dar cumplimiento y aplicará la Ley 1616 de 2013, que establece la salud mental en el trabajo.
16. Establecer todo el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 47: -De las obligaciones de EL TRABAJADOR: Son obligaciones de **EL TRABAJADOR:**

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.
2. Observar los preceptos de este reglamento, acatar, y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta **LA ORGANIZACIÓN** o su representante, según el orden jerárquico establecido.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de **LA ORGANIZACIÓN**, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sea de naturaleza reservada, y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **LA ORGANIZACIÓN** o a las personas a las que este preste sus servicios; lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato, o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar, mantener, y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural de las cosas, los instrumentos, las materias primas sobrantes y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

5. Guardar rigurosamente la moral en la relación con sus superiores y compañeros de trabajo, a quienes tratará con el debido respeto, de conformidad con las normas de obediencia y las buenas costumbres.
6. Acatar las normas y prescripciones sobre seguridad y salud en el trabajo que debe observar **EL TRABAJADOR** de acuerdo con el trabajo que desempeña.
7. Comunicar oportunamente a **LA ORGANIZACIÓN** las observaciones que estime conducentes, con miras a evitarle daños y perjuicios.
8. Prestar colaboración posible, en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace las personas o las cosas de **LA ORGANIZACIÓN**.
9. Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas por **LA ORGANIZACIÓN**, sus representantes, el médico de **LA ORGANIZACIÓN**, o por las autoridades del caso.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
11. Dar cumplimiento a los programas del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT, Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE, Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude de **LA ORGANIZACIÓN**, y dar aviso al oficial de cumplimiento o al funcionario que haga sus veces sobre la presunta comisión de conductas que atenten de manera directa a la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación a la proliferación de armas de destrucción masiva, al programa de transparencia y ética empresarial y demás programas que establezca **LA ORGANIZACIÓN**.
12. -No fumar e ingerir bebidas alcohólicas, estimulantes o enervantes, dentro de los establecimientos de **LA ORGANIZACIÓN**, ni a sus alrededores, en horas de trabajo, y evitar cualquier acto que contamina el ambiente.
13. No sustraer los útiles de trabajo, ni ninguna clase de elementos o artefactos para realizar actividades diferentes a las autorizadas por **LA ORGANIZACIÓN**, o en beneficio personal de **EL TRABAJADOR**, salvo autorización previa y escrita de **LA ORGANIZACIÓN**.

14. Respetar y acatar los respectivos manuales de Bioseguridad de **LA ORGANIZACIÓN**, teniendo en cuenta el uso prohibido de prendas de vestir, artículos de joyería o el uso de cosméticos en manos en las áreas determinadas por **LA ORGANIZACIÓN** para la prohibición de su uso.
15. No presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento, o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
16. No faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o permiso de **LA ORGANIZACIÓN**.
17. No vender ni comprar ningún tipo de mercancía dentro de las instalaciones de **LA ORGANIZACIÓN**, salvo que exista autorización escrita de las directivas.
18. No usar los útiles, elementos o artefactos de **LA ORGANIZACIÓN** en objetos distintos al contrato de trabajo.
19. No solicitar a **LA ORGANIZACIÓN**, a sus contratistas, o proveedores, ningún tipo de transacción en dinero, tales como cambio de cheques, préstamos personales, o auxilios de cualquier índole, custodia de valores, entre otros.
20. Registrar en las oficinas de **LA ORGANIZACIÓN** su oficio, domicilio y dirección, e informar por escrito a **LA ORGANIZACIÓN** de manera oportuna, cualquier cambio que ocurre sobre su lugar de domicilio.
21. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de **LA ORGANIZACIÓN** en general.
22. Realizar la labor contratada, cumpliendo estrictamente con excelentes niveles de calidad, puntualidad, preparación, cuidado y pericia que le señale **LA ORGANIZACIÓN**, o los que su oficio le imponga.
23. Abstenerse de celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole con clientes y proveedores de **LA ORGANIZACIÓN**, por sí o por interpuesta persona, y de recibir cualquier tipo de gratificación, obsequio, regalo o beneficio en dinero, o en especie, salvo autorización expresa de **LA ORGANIZACIÓN**.
24. Obrar con plena observancia de los principios éticos que exige su labor.

25. No usar los elementos que sean propiedad, o de terceras personas, sin autorización o para fines diferentes a los autorizados por su propietario.
26. Cumplir con las indicaciones contenidas en el manual de funciones y elaborado por **LA ORGANIZACIÓN**; el cual **EL TRABAJADOR** declara conocer y aceptar.
27. Cumplir con las metas que periódicamente **LA ORGANIZACIÓN** le señale.
28. Mantener en forma permanente una actitud positiva en el desarrollo de su gestión laboral y comportamiento, velando por mantener una entera actitud de servicio para con los demás, ayudando a encontrar soluciones adecuadas y precisas en la solución de problemas, y sirviendo como un excelente ejemplo para las personas de la comunidad de **LA ORGANIZACIÓN**.
29. Seguir las directrices determinadas por **LA ORGANIZACIÓN** o su representante.
30. Poner a disposición de **LA ORGANIZACIÓN** toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de sus funciones y en las labores anexas, conexas y complementarias, observando los preceptos de reglamento, y acatando y cumpliendo las órdenes e instrucciones que le imparta **LA ORGANIZACIÓN** o sus representantes.
31. Presentar por escrito, en forma oportuna y puntual los informes de cualquier tipo que le solicite **LA ORGANIZACIÓN** o sus representantes.
32. Mantener vigentes los permisos exigidos por la ley para poder ejercer su profesión o prestar su actividad contratada, en caso de ser necesario.
33. Asistir puntualmente y con plena disposición en las reuniones de carácter extraordinario que sean convocadas por **LA ORGANIZACIÓN**.
34. Asistir y participar activamente los programas y actividades especiales de **LA ORGANIZACIÓN**, tales como sesiones solemnes, jornadas de crecimiento institucional, evaluación de rendimiento, evaluación institucional, y cualquier otro tipo de celebraciones y eventos, prestando su concurso para **LA ORGANIZACIÓN** y éxito de tales realizaciones.
35. Cumplir con el horario de trabajo establecido por **LA ORGANIZACIÓN** para el desarrollo de sus funciones.

36. Aceptar las modificaciones en la labor contratada y en la prestación del servicio que decida **LA ORGANIZACIÓN** dentro de su poder subordinante, así como las labores necesarias para el cumplimiento cabal del servicio contratado, y las conexas o complementarias del caso.
37. Mantener bajo absoluta confidencialidad los asuntos y la información que conozca de **LA ORGANIZACIÓN**, por causa o con ocasión de su trabajo.
38. No descuidar ni abandonar el lugar de trabajo para realizar actividades diferentes a las derivadas del cumplimiento del objeto previsto en el contrato de trabajo.
39. Entregar a **LA ORGANIZACIÓN** o a su representante inmediatamente los dineros que reciba por cualquier concepto en desarrollo de sus funciones.
40. Emplear los servicios informáticos de la empresa para temas que corresponden exclusivamente al desarrollo de la labor contratada, absteniéndose de emplearlo para temas como el uso de chat, correos electrónicos, juegos, cadenas, páginas web y demás herramientas informáticas distintas a las necesarias para el buen desempeño laboral.
41. No consentir, ni permitir que terceras personas ajenas a **LA ORGANIZACIÓN** ingresen a las instalaciones de la empresa sin autorización previa de **LA ORGANIZACIÓN** o su representante.
42. Informar oportunamente sobre eventuales impedimentos que tenga para desarrollar en condiciones óptimas de seguridad laboral la labor contratada.
43. Informar oportunamente a **LA ORGANIZACIÓN** cualquier condición de salud de manera clara, veraz y completa que pueda poner en riesgo su estado de salud y perjudicar gravemente a **LA ORGANIZACIÓN** a raíz de la ejecución de la labor contratada.
44. Procurar el cuidado integral de su salud.
45. Dar buen uso a los servidores de almacenamiento de historias clínicas, procurando la confidencialidad de la que es revestida estos registros de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1996 del Ministerio de Salud, y demás normas que regulan la materia.

46. No divulgar los registros o historia clínicos de las cuales tenga conocimiento por su cargo.
47. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de **LA ORGANIZACIÓN**.
48. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos por el plan de capacitación.
49. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
50. Asistir de manera puntual a las capacitaciones, jornadas de inducción y/o cualquier otra reunión que organice **LA ORGANIZACIÓN**, al igual que, realizar las capacitaciones obligatorias o complementarias que indique **LA ORGANIZACIÓN** de acuerdo con el objeto social desarrollado por esta.
51. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su atención, capacidad normal de trabajo
52. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de máquinas y materias primas, equipos médicos, insumos y otros a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para **LA ORGANIZACIÓN**.
53. Observar y cumplir las medidas preventivas higiénicas prescritas por salud ocupacional, de **LA ORGANIZACIÓN** o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
54. Atender el requerimiento de cambio de turnos por necesidad del servicio cuando **LA ORGANIZACIÓN** lo requiera.
55. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito, cuando **LA ORGANIZACIÓN** le confíe el manejo de sus vehículos.
56. Cumplir estrictamente las políticas de uso y protección de datos sensibles e información confidencial de **LA ORGANIZACIÓN**, sus clientes, pacientes y/o usuarios, y a no divulgarla, sustraerla, copiarla, transcribirla, etc., por cualquier medio, sin la respectiva

autorización, sin importar la forma en que acceda a tales datos o información y el soporte en el que consten.

57. Reportar al jefe inmediato superior cualquier error, daño, falla, o accidentes que ocurran a máquinas, procesos, instalaciones, equipos médicos, materiales o personas.
58. Llevar en lugar visible el carné que lo identifique como trabajador de **LA ORGANIZACIÓN**.
59. Portar en estricto orden el uniforme que se estableció por parte de **LA ORGANIZACIÓN**, al personal que se le suministra dotación. A los trabajadores que no se le suministra lo anterior mencionado, debe procurar un buen vestuario acorde a la oficina de lunes a jueves. Los viernes se permite un vestuario casual (jean), siempre y cuando se encuentre dentro de los límites y parámetros de una oficina de trabajo, quiere decir No usar pantalones Rotos ni Tenis, tanto para hombres como para mujeres, y cumplir con el código de vestimenta que implemente **LA ORGANIZACIÓN**.
60. Denunciar ante las autoridades competentes y ante **LA ORGANIZACIÓN** la pérdida o hurto de sumas de dinero de ésta, documentos de identificación, claves, equipos médicos, contraseñas o códigos, equipos, herramientas, instrumentos, materia prima, insumos médicos, suministrados al trabajador para el ejercicio de sus funciones.
61. Acatar y cumplir estrictamente con todos y cada uno de los procesos, procedimientos, protocolos e instructivos referentes a la atención a pacientes, manejo y administración de medicamentos, de asepsia y de bioseguridad.
62. Conocer las conductas definidas como Acoso Laboral y abstenerse de incurrir en ellas, por acción u omisión.
63. Poner oportunamente al conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, cualquiera hecho o conducta definida como acoso laboral, de la cual considera que es víctima o tenga conocimiento.
64. Asistir puntualmente a las citaciones y cumplir con las recomendaciones que de carácter correctivo le haga el Comité de Convivencia Laboral, si a ellas hubiere lugar.

65. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales de este reglamento o de las asignadas por el empleador al trabajador en la convención colectiva, pacto colectivo o laudo arbitral.

ARTÍCULO 48: -De las prohibiciones de LA ORGANIZACIÓN: Se prohíbe a LA ORGANIZACIÓN:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a **EL TRABAJADOR** sin autorización previa y escrita de este para caducado o sin mandamiento judicial, con excepción de las siguientes:
 - 1.1 Respecto de los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113 150 y 151 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - 1.2 Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% de salario y prestaciones para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en los que la ley autoriza.
 - 1.3 En cuanto al auxilio de cesantías, la empresa puede retener el valor respecto de los casos del Artículo 250 del Código Sustantivo Del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a **EL TRABAJADOR** a comprar mercancía o víveres en establecimientos de comercio que establezca **LA ORGANIZACIÓN**.
3. Exigir o aceptar dinero de **EL TRABAJADOR** como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por otro motivo cualquiera.
4. Limitar o presionar de cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a **EL TRABAJADOR** obligaciones de carácter religioso, político, o dificultar, o impedir el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en el sitio de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en el mismo sitio.
8. Emplear en las certificaciones de las que trata el numeral 7 del Artículo 57 del Código Sustantivo Del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, o adoptar un sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utiliza, para que no se ocupe en otra empresa a **EL TRABAJADOR** que se separa o se haya separado del servicio.
9. Cerrar intempestivamente las instalaciones; si lo hiciera, además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a **EL TRABAJADOR** los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dura cerrada las instalaciones, asimismo, cuando se compruebe que **LA ORGANIZACIÓN** en forma ilegal ha retenido, disminuido colectivamente los salarios de **EL TRABAJADOR** durante la cesación de actividades, esto será imputable a aquel, y dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a **EL TRABAJADOR** que le hubiere presentado pliego de peticiones, desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales en las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restringe los derechos de **EL TRABAJADOR** o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 49: -De las prohibiciones de EL TRABAJADOR: Se prohíbe a EL TRABAJADOR:

1. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, alicoramiento, o bajo la influencia de narcóticos o sustancias enervantes, que indirecta o directamente produzcan o induzcan a estados que de cualquier manera constituyen alteración al ánimo o a la conciencia.
2. Presentarse a las instalaciones de **LA ORGANIZACIÓN** bajo los efectos de estas, así como recomendar, patrocinar o promover por sí o por interpuesta persona entre sus compañeros de trabajo o demás personal del establecimiento tales conductas.

3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o sin permiso de **LA ORGANIZACIÓN**, excepto en los casos de huelga, en los cuales deberá abandonar el lugar de trabajo.
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo, e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
5. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse uno a un sindicato, o de permanecer en él o retirarse.
7. Utilizar las herramientas o artefactos suministrados por **LA ORGANIZACIÓN** para la ejecución de trabajo en objetos distintos al objeto contractual.
8. Ingerir dentro de las instalaciones de **LA ORGANIZACIÓN** bebidas alcohólicas o embriagantes, sustancias narcóticas o tóxicas de cualquier clase, o elementos sólidos o líquidos que indirecta o directamente produzcan o induzcan a estos estados, que de cualquier manera constituyen alteración en el ánimo y la conciencia.
9. Celebrar o intentar celebrar negocios de cualquier índole por sí o por interpuesta persona con funcionarios, contratistas o proveedores al servicio de **LA ORGANIZACIÓN**.
10. Mantener, promover, patrocinar, constar o permitir relaciones suyas o de demás funcionarios de **LA ORGANIZACIÓN** con funcionarios de este, y que sean distintas de las estrictamente profesionales que se desarrollan normalmente dentro de las actividades de la empresa.
11. Incumplir el contrato de trabajo, el reglamento de trabajo de **LA ORGANIZACIÓN**.
12. Omitir información sobre su estado de salud que pueda ocasionarle perjuicios a **LA ORGANIZACIÓN** y al mismo trabajador.
13. No elaborar facturas y/o recibo de caja, de acuerdo con los procedimientos establecidos por **LA ORGANIZACIÓN**, y no entregar los documentos autorizados a el cliente.
14. Utilizar notas créditos, vales, y facturas en beneficio propio.

15. Utilizar los descuentos sobre productos o servicios que le autorice **LA ORGANIZACIÓN** para distintos fines diferentes a los previstos, tales como cuadros de inventarios, reventa de productos, o con productos con contratistas, proveedores o terceras personas diferentes **LA ORGANIZACIÓN**.
16. Participar o efectuar directa o indirectamente en la venta o adquisición de bienes, materiales o equipos de propiedad de la empresa o para uso exclusivo de la operación, sin autorización previa y escrita de **LA ORGANIZACIÓN**.
17. Participar en la celebración de contratos en los que sea aparte **LA ORGANIZACIÓN**, ya sea como contratista directo, por intermedio de terceros, o recibir cualquier clase de lucro por intermedio suyo o de terceros proveniente de los mismos.
18. Participar o facilitar la participación y/o ejecución de fraudes a través de los elementos de trabajo suministrados por **LA ORGANIZACIÓN**.
19. Realizar con los contratistas acuerdos diferentes a los autorizados por **LA ORGANIZACIÓN**, especialmente en aquellos en los que se comprometa su responsabilidad.
20. Cualquier actitud de los compromisos comerciales, personales, o en las relaciones sociales que puede afectar en forma nociva la reputación de **LA ORGANIZACIÓN**.
21. Recibir beneficios en dinero o en especie provenientes de cualquier persona, con el fin de apartar mercancía en beneficio propio o de terceros.
22. Elaborar o permitir la elaboración de notas créditos ficticias.
23. Apropiarse, dar uso inadecuado, consumir, sustraer para fines comerciales y/o personales de medicamentos preparados o dispensados por **LA ORGANIZACIÓN**, ni sus restantes.
24. Hacer uso de prendas de vestir, artículos de joyería, uso de cosméticos en las manos en las áreas restringidas o prohibidas por **LA ORGANIZACIÓN**, teniendo en cuenta lo establecido en el manual de Bioseguridad y/o su documento equivalente, para la ejecución de sus labores.
25. El pago de turnos programados por **LA ORGANIZACIÓN** para la prestación de servicios a una persona distinta a **EL TRABAJADOR** asignado para la prestación del servicio,

sin contar con el aval previo del jefe inmediato, la coordinación de departamento, o cualquier miembro del orden directivo de **LA ORGANIZACIÓN**.

26. Sustraer de las instalaciones de **LA ORGANIZACIÓN**, los útiles de trabajo, elementos propios del domicilio, objetos de los pacientes y familiares, las materias primas, insumos e implementos médicos sin permiso de **LA ORGANIZACIÓN**
27. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, veisalgia o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
28. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueda llevar el personal de seguridad.
29. Expresarse en términos desobligantes, agresivos o negativos de entidades del gremio, de los pacientes, usuarios, de los compañeros, de los jefes o de **LA ORGANIZACIÓN**, tanto en los sitios de trabajo como en cualquier lugar que se presten los servicios.
30. El uso de cualquier dispositivo de comunicación o de herramientas tecnológicas dentro de su jornada laboral, siempre que estas no estén en beneficio a sus funciones asignadas y que atente con la atención y prestación de sus servicios.
31. Solicitar y/o recibir propinas por los servicios prestados a médicos, pacientes o familiares de pacientes.
32. Administrar medicamentos sin prescripción médica entre compañeros o a pacientes de **LA ORGANIZACIÓN** y/o incumplir ordenes médicas para el personal asistencial.
33. Modificar, corregir, manipular y alterar documentos generados por la prestación del servicio.
34. Se prohíbe apropiarse y/o utilizar cualquier dispositivo médico o bienes sin la autorización expresa de **LA ORGANIZACIÓN**.
35. Incumplir de manera total o parcial la política de uso de herramientas informáticas que establezca **LA ORGANIZACIÓN**.
36. Utilizar cualquier tipo de conectividad a internet o red social para fines personales y/o ajenos a los de su labor.
37. Prestar directa o indirectamente servicios laborales a terceros o trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, sin autorización alguna durante la vigencia del contrato

laboral que suscriba con **LA ORGANIZACIÓN**.

38. En las actividades de integración programadas por **LA ORGANIZACIÓN** se prohíbe el consumo del alcohol por parte de **EL TRABAJADOR**.
39. Promover en horas de trabajo tertulias, reuniones, mítines de cualquier carácter ya sean sociales, religiosos o políticos salvo expresa autorización de **LA ORGANIZACIÓN**.
40. Ausentarse de su puesto de trabajo durante el desarrollo del turno de trabajo programado por **LA ORGANIZACIÓN**, salvo que medie autorización por parte de **LA ORGANIZACIÓN**.
41. Publicar información desobligante en las redes sociales información de **LA ORGANIZACIÓN**, de servicios prestados y de terceros con el fin de guardar principio de confidencialidad.
42. Descargar e instalar en los equipos de la empresa, programas de cualquier tipo obtenidos en internet o traídos en medio magnético, o descargar archivos de música, de video, jugar en línea, sin autorización de **LA ORGANIZACIÓN**.
43. Promocionar, promover, distribuir, facilitar o realizar ventas de cualquier bien, servicio, producto o elemento dentro de la jornada de trabajo, distintos de aquellos que son de carácter institucional o correspondiente a actividades apoyadas o autorizadas por **LA ORGANIZACIÓN**.
44. Sostener en las instalaciones de **LA ORGANIZACIÓN** comportamientos o actos orientados al placer, la reproducción o a la expresión de la sexualidad, abarcando actos físicos genitales y no genitales.
45. Emplear el permiso concedido por **LA ORGANIZACIÓN** para fines distintos al solicitado o excederse en el mismo, sin justificación alguna.
46. Entregar en forma indebida su puesto de trabajo a **EL TRABAJADOR** que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente.
47. Cambiar el turno de trabajo previamente programado con sus compañeros sin autorización expresa del jefe inmediato o de **LA ORGANIZACIÓN**.
48. Comer en los puestos de trabajo durante el desarrollo normal de sus funciones en el

turno de trabajo asignado; solo se debe hacer en el sitio destinado para tal fin, solo se está autorizado, cuando la compañía suministre algún tipo de viandas o meriendas.

49. Incurrir, participar, propiciar o callar cualquier conducta definida como Acoso Laboral.
50. Presentar sin estar seguro y sin tener pruebas, quejas o denuncias temerarias sobre conductas o hechos no considerados como Acoso Laboral.
51. Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan.
52. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas: o que amenace, ponga en peligro, perjudique las máquinas, equipos, elementos, software, edificaciones, talleres, salas de trabajo, oficinas, vehículos o cualquier activo o espacio de **LA ORGANIZACIÓN**.
53. Originar o promover riñas, discordia o discusión irrespetuosa entre los trabajadores miembros de la empresa o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
54. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio a **LA ORGANIZACIÓN**, a sus trabajadores, usuarios, pacientes o clientes.
55. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes de **LA ORGANIZACIÓN**, aprovechándose de su cargo y oficio o aceptarle donaciones de cualquier clase, sin autorización previa y escrita por parte de **LA ORGANIZACIÓN**.
56. Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de **LA ORGANIZACIÓN** o negociar bienes de **LA ORGANIZACIÓN** en provecho propio.
57. Acceder con fines de divulgación de registros o historia clínicos de los pacientes a los que **LA ORGANIZACIÓN** presta sus servicios asistenciales sin la debida autorización del titular de los datos manejados en los registros o historia clínicos, o por autorización de los miembros del equipo directivo de **LA ORGANIZACIÓN**.
58. Cualquier ocultamiento de actos o de hechos que directa o indirectamente causen o puedan causar perjuicios a **LA ORGANIZACIÓN**, de los cuales **EL TRABAJADOR**

tenga conocimiento.

59. Cualquier defraudación de los intereses de **LA ORGANIZACIÓN**, o de sus clientes y aún de las misma tentativa o falta contra la moral y las obligaciones.
60. Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo, superiores o subalternos.
61. Cobrar sumas de dinero no establecidas ni autorizadas, a los pacientes, usuarios o clientes de **LA ORGANIZACIÓN**.
62. Tener conductas atinentes a la configuración de abuso de confianza frente a los pacientes, usuarios, clientes, compañeros de trabajo y demás personas con las que se relacionen.
63. Incumplir los programas del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT, Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE, Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude de **LA ORGANIZACIÓN**.
64. No dar aviso al oficial de cumplimiento o al funcionario que haga sus veces sobre la presunta comisión de conductas que atenten de manera directa a la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación a la proliferación de armas de destrucción masiva, al programa de transparencia y ética empresarial y demás programas que establezca **LA ORGANIZACIÓN**.

Artículo 50: -De las prescripciones de orden y comportamiento de EL TRABAJADOR: Se consideran deberes de EL TRABAJADOR:

1. Mostrar actitud respetuosa y de subordinación a sus superiores.
2. Mostrar actitud respetuosa a sus compañeros de trabajo, superiores y demás trabajadores de **LA ORGANIZACIÓN**.
3. Presentar una buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y coherente con los principios de **LA ORGANIZACIÓN**.

4. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
5. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes pertinentes de manera comedida y respetuosa, siguiendo el respectivo conducto regular comenzando por el superior inmediato a cargo.
6. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención, que es en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en beneficio propio y de **LA ORGANIZACIÓN** en general.
7. Revisar y acatar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
8. Cuidar los activos de **LA ORGANIZACIÓN** que se les confíen debido a su cargo o de órdenes o instrucciones especiales dadas por cualquiera de sus superiores, incluyendo y sin limitarse a vehículos, inventarios y dineros de **LA ORGANIZACIÓN**.
9. Cumplir con los lineamientos establecidos en el código de conducta y conflicto de intereses.
10. Cumplir con las políticas y lineamientos emitidos por **LA ORGANIZACIÓN** para el buen desarrollo de las operaciones.
11. Denunciar todo acto de corrupción, discriminación, acoso o abuso que identifique al interior de **LA ORGANIZACIÓN**.

CAPITULO XII

De Las Políticas Sobre Los Conductores Y Uso De Los Vehículos De Los Conductores

ARTÍCULO 51: -Del personal designado para la conducción de vehículos: Solo el personal autorizado por **LA ORGANIZACIÓN** y que hayan aprobado las evaluaciones internas para tal fin, puede conducir el vehículo para Transporte Asistencial Básico y para transporte de alimentos de **LA ORGANIZACIÓN**. Los conductores deben tener un permiso de conducción válido en Colombia y deben presentar y aprobar el examen de conducción para cada categoría de vehículos que se les permita conducir.

Parágrafo: Todo conductor autorizado es responsable de mantener vigente los requisitos legales nacionales para conducir y de llevar consigo toda la documentación que es legalmente necesaria.

ARTÍCULO 52: -Del uso exclusivo de los vehículos: Los vehículos solo se deben usar para los deberes de **LA ORGANIZACIÓN**.

ARTÍCULO 53: -De las responsabilidades de los conductores: Los conductores son responsables de lo siguiente:

1. Revisiones diarias/semanales/mensuales de vehículos.
2. Reportar cualquier defecto de vehículo inmediatamente.
3. Mantener todos los cuadernos de bitácora al día.
4. Siempre manejar de acuerdo con las leyes de Colombia.

CAPITULO XIII

Del régimen de faltas y su clasificación

ARTÍCULO 54: -De las faltas: LA ORGANIZACIÓN determinará las siguientes como faltas leves, graves y gravísimas, las cuales, y conforme al régimen disciplinario podrán generar algún tipo de sanción o la terminación inmediata del contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 55: -De las faltas leves: Son consideradas como faltas leves:

1. El retardo hasta de 60 minutos en la hora de entrada sin justificación suficiente.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente.
4. La violación leve por parte de **EL TRABAJADOR** de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

ARTÍCULO 56: -De las faltas graves: Son consideradas como faltas graves:

1. La falta total de **EL TRABAJADOR** en la mañana o en el turno correspondiente sin excusa suficiente por tercera vez consecutiva.
2. La falta total de **EL TRABAJADOR** a sus labores durante el día sin excusa suficiente por segunda vez consecutiva.
3. Violación por parte de **EL TRABAJADOR** de las obligaciones contractuales o reglamentarias, la cual se considerará falta grave en todos los casos, aún por la primera vez.
4. Incurrir en las prohibiciones contenidas dentro del presente documento, lo cual se considerará falta grave en todos los casos, aún por la primera vez.
5. Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol, narcóticos o sustancias enervantes, o que haga uso de estas durante su jornada de trabajo.
6. No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo sufridos.
7. Alterar documentos, indagatorias o testimonios relacionados con una investigación por accidente de trabajo o enfermedad laboral.
8. Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, y poner en riesgo la salud o vida de los trabajadores o de los clientes.
9. Ocultar información veraz sobre su estado de salud.
10. No informar los peligros y riesgos de los cuales tenga pleno conocimiento.
11. La renuencia a la mejora en su desempeño luego de ser calificado con rendimiento insatisfactorio o cuente con varios llamados de atención de los superiores sin que hayan sido atendidos.
12. Incumplimiento a las responsabilidades y obligaciones de su Descripción de Cargo.
13. Valerse del buen nombre de **LA ORGANIZACIÓN** o del cargo que desempeña para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales o de terceros.
14. Retener dineros o valores de cualquier clase de propiedad de **LA ORGANIZACIÓN**.

15. El robo, la malversación de fondos y/o propiedad, la defraudación a **LA ORGANIZACIÓN**.
16. Recibir cualquier comisión de proveedores por los servicios o compras adquiridos por **LA ORGANIZACIÓN**, de acuerdo con las políticas de este.
17. El uso o la posesión de drogas ilegales en cualquier momento.
18. La suma de varias faltas menores consecutivas durante un periodo que permita establecer la falta de competencia de **EL TRABAJADOR**.
19. La omisión de aviso en caso de conocer la comisión de un acto en contra de este reglamento.
20. Acto grave de indisciplina o la negación a cumplir deberes o instrucciones impartidas por un superior jerárquico, dentro de las actividades propias del giro normal de **LA ORGANIZACIÓN**, según las circunstancias.
21. Cuando por el comportamiento de **EL TRABAJADOR** se generen multas, comparendos, sanciones, reportes de incumplimiento u otros que afecten la imagen, disciplina y recursos de la Organización, así como los Sistemas Integrados de Gestión (calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo).
22. Dormir en horas laborales omitiendo así las funciones asignadas.
23. Omitir o usar de manera impropia los elementos de protección personal.
24. Hacer uso incorrecto de los elementos, uniformes y herramientas de trabajo que **LA ORGANIZACIÓN** le haya confiado al trabajador para el desarrollo de su labor.
25. Alterar u omitir procedimientos que generen perjuicios de cualquier índole a **LA ORGANIZACIÓN**, incluyendo daños totales o parciales de los activos de **LA ORGANIZACIÓN**.
26. Negarse a asistir puntualmente a las capacitaciones que **LA ORGANIZACIÓN** programe, aún por fuera del horario laboral, por cuestiones de necesidad e importancia de la información.
27. No realizar en los plazos establecidos el plan de capacitaciones que disponga **LA ORGANIZACIÓN** por los medios que esta considere.

28. Cambiar de turno, hacer turnos de compañeros de trabajo o reemplazar sin autorización expresa de sus jefes respectivos.
29. No diligenciar los formatos en forma debida, según lo establecido por **LA ORGANIZACIÓN**.
30. Las acusaciones falsas con respecto a otros trabajadores.
31. Cualquier otro asunto que se encuentre descrito en este reglamento en cualquiera de sus Artículos, o en las políticas de la empresa o en la Ley, y que no haya sido transcrito taxativamente en este aparte, serán faltas graves y seguirán el debido proceso respectivo.

ARTÍCULO 57: -De las faltas gravísimas: Son consideradas como faltas gravísimas:

1. Encontrarse culpable de acoso laboral/sexual.
2. Encontrarse culpable de algún tipo de abuso sobre compañero de trabajo.
3. La obstrucción o impedir que un compañero de trabajo pueda desarrollar sus labores de manera habitual.
4. Cualquier violación grave de los Políticas de Condiciones de Trabajo, Acoso, Protección de Datos o de Correo Electrónico/Internet.
5. Presentarse a su puesto de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas y ponga en riesgo la vida y salud de terceras personas, y que haya sido detectado mediante las pruebas médicas idóneas y autorizadas por la Ley.
6. El incumplimiento hasta por tercera vez de las políticas del Sistema de Gestión en seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Sostener en las instalaciones de **LA ORGANIZACIÓN** comportamientos o actos orientados al placer, la reproducción o a la expresión de la sexualidad, abarcando actos físicos genitales y no genitales.
8. La embriaguez o el consumo de alcohol durante la jornada laboral, o llegar en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas tanto a su puesto de trabajo como a las instalaciones destinadas por **LA ORGANIZACIÓN**.

9. El uso inadecuado y/o el acceso con fines de divulgación de registros o historia clínicos de los pacientes a los que **LA ORGANIZACIÓN** presta sus servicios asistenciales sin la debida autorización del titular de los datos manejados en los registros o historia clínicos, o por autorización de los miembros del equipo directivo de **LA ORGANIZACIÓN**.
10. Omisión del deber de cuidado de acuerdo con las responsabilidades asignadas por el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. No atender las órdenes o directrices dadas por sus superiores jerárquicos.
12. Facilitar, coadyuvar o permitir la utilización de **LA ORGANIZACIÓN** para fines de lavado de activos.

Publicar en redes sociales el nombre, logos, uniformes, locaciones y oficinas de **LA ORGANIZACIÓN** contenido implícito, ofensivo, sexista, racista, discriminatorio, obsceno, violento o que atente contra el buen nombre de **LA ORGANIZACIÓN** y que vaya en contra de la constitución política y normas colombianas.).

CAPITULO XIV

Del régimen disciplinario sancionatorio, de los mecanismos de comprobación de faltas y formas de aplicación de sanciones.

ARTÍCULO 58: -De la diligencia de descargos: Antes de aplicarse alguna sanción disciplinaria, **LA ORGANIZACIÓN** deberá garantizar a **EL TRABAJADOR** inculcado directamente el derecho al debido proceso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política a través de diligencia de descargos.

La diligencia de descargos podrá realizarse de manera escrita o de manera verbal por parte de **LA ORGANIZACIÓN**, esto garantizando el debido proceso, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado en debida forma por el Artículo 7 de Ley 2466 de 2025.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de **LA ORGANIZACIÓN** de imponer o no una sanción definitiva conforme a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.

Dentro de la diligencia de descargos, se comunicará a **EL TRABAJADOR** investigado de manera clara y precisa cada una de las conductas generadoras de la falta disciplinaria.

Surtido el trámite de la diligencia de descargos, **LA ORGANIZACIÓN** procederá a pronunciarse respecto de la sanción, surtiendo hace su imposición y aplicación.

ARTÍCULO 59: -Del procedimiento para la diligencia de descargos: De acuerdo con lo establecido en el Artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado en debida forma por el Artículo 7 de la Ley 2466 de 2025; **LA ORGANIZACIÓN** a través de su representante deberá requerir a **EL TRABAJADOR** a diligencia de descargos, informándole todo caso sobre la apertura del proceso disciplinario, dicho requerimiento deberá hacerse con una antelación mínima de CINCO (5) DÍAS a la diligencia de descargos por escrito, con el fin de que **EL TRABAJADOR** inculcado puede recolectar las pruebas que considere necesarias para su defensa, corriendo traslado de igual manera de las pruebas con las que cuente **LA ORGANIZACIÓN**, siempre que estas no estén revestidas de confidencialidad de conformidad con lo dispuesto la Ley 1581 de 2012 y en la Resolución 1995 de 1996 del Ministerio de Salud.

Cuándo se requiera a **EL TRABAJADOR** para escucharlo en diligencia de descargos con el fin de investigar el hecho que se le atribuye, y de salvaguardar el derecho de defensa del mismo, la diligencia se realizará ante dos testigos en caso de que el trabajador lo requiera, y se dejara constancia documental sobre la realización de la diligencia, la cuál será firmada el día de la misma diligencia por **EL TRABAJADOR** y por el delegado de **LA ORGANIZACIÓN**, al igual que por los dos testigos cuando hubiere lugar a su requerimiento. Cuando **EL TRABAJADOR** inculcado se negase a firmar el acta de descargos, la misma será firmada por

el delegado de **LA ORGANIZACIÓN** y dos testigos, dejando por escrito constancia de que **EL TRABAJADOR** se niega a firmar el acta de diligencia.

Cuando se requiera por escrito a **EL TRABAJADOR** para escucharlo en diligencia de descargos con el fin de investigar el hecho que se le atribuye, y con el fin de salvaguardar el derecho de defensa que le asiste, igualmente deberá presentar por escrito sus descargos ante el delegado de **LA ORGANIZACIÓN**, dentro del término que se le haya señalado para celebrar dicha diligencia.

Para todos los efectos, **LA ORGANIZACIÓN** podrá hacer uso de medios tecnológicos para dejar constancia de la comparecencia de **EL TRABAJADOR** y de las manifestaciones que el mismo realice dentro de la diligencia de descargos. Estos medios pueden ser grabaciones de audio y/o grabaciones en registro videográfico; al igual que, de ser necesario, se dejará constancia dentro de la diligencia que se concederá el término de TRES (03) días posteriores a la diligencia verbal, esto con el fin de que **EL TRABAJADOR** aporte las pruebas que llegase a considerar necesarias para el ejercicio de su defensa.

Estas declaraciones junto con las pruebas que se aporten serán custodiadas por **LA ORGANIZACIÓN** garantizando siempre el derecho de confidencialidad y reserva, y a la cual se le dará el manejo de datos sensibles, esto de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

Para todos los efectos, la decisión que **LA ORGANIZACIÓN** tome como resultado de la diligencia de descargos, deberá ser tomada dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la recepción de las declaraciones de **EL TRABAJADOR**.

Cuando el hecho materia de investigación revista todo carácter de urgencia, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, **LA ORGANIZACIÓN** podrá citar a **EL TRABAJADOR** a su respectiva diligencia de descargos de manera inmediata o dentro de las

cuarenta y ocho (48) horas siguientes al conocimiento de la situación gravosa presuntamente cometida por **EL TRABAJADOR**, esto de conformidad con lo dispuesto en Sentencia SU-449 de 2020 de la Corte Constitucional.

ARTÍCULO 60: -De la aplicación de sanciones: Las sanciones serán aplicadas a **EL TRABAJADOR** cuando incurra en alguna falta, dependiendo del tipo de falta serán aplicables las siguientes sanciones:

1. Para las faltas leves:

1.1 Para las faltas leves contempladas en los numerales 1, 2 y 3 del Artículo 54 del presente documento, si estas se cometieren por primera vez, se sancionará por primera vez con un llamado de atención verbal; si se cometiese por segunda vez, se sancionará con llamado de atención por escrito y multa equivalente a la quinta parte del valor de un día de trabajo; por tercera, suspensión en el contrato de uno (1) hasta ocho (8) días. Por cuarta vez sin excusa suficiente implica suspensión del contrato de trabajo de nueve (9) días a quince (15) días.

1.2 Para la falta contemplada en numeral 4 del Artículo 31 del presente documento, implica por primera vez, llamado de atención por escrito y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.

2. Para las faltas graves: Dichas faltas constituyen posible terminación del contrato con justa causa para **EL TRABAJADOR** que haya sido encontrado responsable de cualquiera de las faltas previstas en el Artículo 32 del presente reglamento. Dicha sanción se contemplará una vez escuchado al trabajador, reservándose de imponer una sanción de suspensión del contrato de trabajo entre treinta (30) y sesenta (60) días.

3. Para las faltas gravísimas: Dichas faltas constituyen posible terminación del contrato con justa causa para **EL TRABAJADOR** que haya sido encontrado responsable de

cualquiera de las faltas previstas en el Artículo 32 del presente reglamento. Dicha sanción se contemplará una vez escuchado al trabajador.

ARTÍCULO 61: -De la terminación del contrato de trabajo con justa causa: Se constituyen causas justas para la finalización de contrato, todos los eventos descritos en el Artículo 62 del Código Sustantivo Del Trabajo; para lo cual, si **LA ORGANIZACIÓN** desea terminar un contrato de trabajo con justa causa fundamentado en las causales 3 y 9 al 15 del Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, debe primero garantizar el derecho al respectivo trabajador a ser oído y a dar su versión de los hechos.

Por lo anterior, para proceder con la terminación de un contrato con justa causa **LA ORGANIZACIÓN** deberá tener en cuenta:

1. La existencia de una relación temporal de cercanía entre la ocurrencia o conocimiento de los hechos y la decisión de dar por terminado el contrato.
2. Dicha determinación se debe sustentar en una de las justas causas taxativamente previstas en la Ley.
3. Se debe comunicar de forma clara y oportuna al trabajador las razones y los motivos concretos que motivan la terminación del contrato.
4. En caso de existir un procedimiento previo para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, establecido en convención o pacto colectivo, reglamento interno de trabajo, o un laudo arbitral, **LA ORGANIZACIÓN** valorará las causales que lo motivan para su aplicación.
5. Se impone acreditar el cumplimiento de las exigencias propias y específicas de cada causal de terminación.
6. Se debe garantizar al trabajador el derecho a ser oído o poder dar la versión sobre los hechos, antes de que **LA ORGANIZACIÓN** ejerza la facultar de terminación, cuya aplicación se entiende para todas las causales, pues ellas más allá de que no tengan contenido sancionatorios, si envuelven elementos subjetivos de valoración, por lo tanto

el trabajador respecto de los cuales en términos de igualdad, se debe permitir un escenario de reflexión e interlocución, ya sea en una audiencia en cualquier otra vía idónea de comunicación, con miras a que el trabajador pueda defenderse, frente a los supuestos, que permitan su configuración y dado el caso si así lo estima pertinente **LA ORGANIZACIÓN**, retrotraerse de la decisión adoptada.

ARTÍCULO 62: -De las facultades para iniciar proceso disciplinario y aplicar sanciones: **LA ORGANIZACIÓN** o sus representantes son los directamente autorizados para iniciar el procedimiento disciplinario descrito en este capítulo; adicional, son los facultados para determinar la sanción que corresponda cuando se encuentre responsable de la comisión de alguna falta a **EL TRABAJADOR**.

ARTÍCULO 63: -Del procedimiento de impugnación de sanciones: De conformidad con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado en debida forma por el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, **EL TRABAJADOR** tiene el derecho de apelar sanciones disciplinarias impuestas. Este derecho se puede ejercer escribiendo a la persona que comunica el primer resultado de la sanción, las objeciones con las pruebas que dé a lugar para apelar la decisión determinada. **EL TRABAJADOR** tendrá hasta el día hábil siguiente a la notificación para presentar el recurso anteriormente descrito.

Para los fines pertinentes, las minutas o actas de todas las audiencias disciplinarias se guardarán en los archivos personales de **EL TRABAJADOR** y se le proveerá una copia de ellas.

CAPITULO XV

De la terminación del contrato de trabajo con justa causa, del proceso de disolución de la relación laboral

ARTÍCULO 64: -De las causas para la terminación del contrato de trabajo: Se constituyen como como justa causa para dar por terminado de manera unilateral el contrato de trabajo con cualquier trabajador que se encuentre también responsable de las siguientes conductas:

1. Presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra **EL TRABAJADOR** en sus labores y/o por fuera del servicio, contra **LA ORGANIZACIÓN**, los miembros de su familia, el personal directivo, compañeros de trabajo, representantes y socios, vigilantes o celadores, o con todos aquellos que presente un servicio a **LA ORGANIZACIÓN**.
3. El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez en el bimestre.
4. La ausencia total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez en el bimestre.
5. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y activos de **LA ORGANIZACIÓN**, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
6. Todo acto que atente contra las buenas costumbres y políticas que **EL TRABAJADOR** cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
7. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los Artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
8. El que **EL TRABAJADOR** revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de **LA ORGANIZACIÓN**.
9. El incumplimiento a la política de uso y/o consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.
10. Volver más gravoso su estado de salud, incumpliendo los tratamientos y procedimientos establecidos por los médicos tratantes.

11. Violación grave por parte de **EL TRABAJADOR** de las obligaciones contractuales, al Código Sustantivo del Trabajo, al presente Reglamento Interno de trabajo, a las políticas de **LA ORGANIZACIÓN**.

ARTÍCULO 65: -De la Renuncia tácita: Cuando **EL TRABAJADOR** se ausente de su lugar de trabajo por tres días sin que se conozca justificación alguna por la inasistencia, a tal omisión se le darán efectos de renuncia tácita conforme lo ha dispuesto la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia en su Sala de Casación Laboral que establece: “(...) *el aparente abandono de funciones, sólo es equiparable a una renuncia, cuando según las circunstancias equivalga a ésta, de manera franca y eficazmente irrevocable según lo ha señalado la jurisprudencia*” (CSJ, Cas. Laboral, Sentencia del 27 de septiembre de 1985). Producidos los efectos de la renuncia tácita que las partes han pactado en esta cláusula, **LA ORGANIZACIÓN** procederá con la finalización del contrato laboral de **EL TRABAJADOR** con su correspondiente novedad de retiro ante el sistema de seguridad social y la liquidación de derechos económicos a favor de **EL TRABAJADOR** en caso de haberlos

ARTÍCULO 66: -Del proceso de desvinculación laboral: Al finalizar el contrato laboral, **EL TRABAJADOR** está obligado a realizar el proceso de entrega del cargo, durante la jornada laboral del último día hábil de trabajo o de acuerdo con las indicaciones que **LA ORGANIZACIÓN** defina, según sea el caso. En este proceso se debe:

1. Devolver los activos y elementos de trabajo que han sido asignados, de forma limpia, completos y en buen estado.
2. Entregar de los documentos o información que por su rol o cargo tenga bajo su custodia.
3. Firmar su carta de liquidación.

CAPITULO XVI

Del uso de las herramientas tecnológicas y la protección de la información

ARTÍCULO 67: -Del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones: EL TRABAJADOR debe usar la información tecnológica de **LA ORGANIZACIÓN** (que incluye el correo, el internet y el software), equipos relacionados y datos exclusivamente para objetivos apropiados y relacionados exclusivamente con el trabajo. El incumplimiento persistente o flagrante de este principio por parte de **EL TRABAJADOR** puede resultar en acción disciplinaria.

ARTÍCULO 68: -Del uso de las conexiones a internet: El Internet es una herramienta de recurso y una fuente de información útil. **LA ORGANIZACIÓN** no pretende prohibir el uso personal del Internet. No obstante, todas las personas que usan el Internet deben asegurarse de que no se usa de manera que represente ser una amenaza o un riesgo a la seguridad, la responsabilidad y los estándares de la empresa. El uso personal, que incluye el correo personal, se debe mantener a un nivel razonable para que no obstaculice su trabajo para la empresa. De vez en cuando **LA ORGANIZACIÓN** interceptará todas comunicaciones para registrar y/o monitorear el uso de los sistemas informáticos para asegurar el cumplimiento de esta política.

ARTÍCULO 69: -De la prevención de riesgos: EL TRABAJADOR debe tener precauciones para minimizar los riesgos potenciales del Internet, que incluyen:

1. El personal no debe descargar material obsceno ni otro material que probablemente causará ofensa. Esto puede incluir material violento, explícito o discriminatorio.
2. El personal no debe hacer pedidos de bienes ni servicios a menos que sea en nombre personal y no debe proveer su correo como punto de referencia ante agencias o entidades que venda bienes o servicios.

ARTÍCULO 70: -De las faltas al uso de las tecnologías de la información: Los siguientes puntos se consideran como faltas graves en procesos de seguridad y pueden resultar en acciones disciplinarias o el despido del empleado responsable:

1. El almacenamiento inseguro o la distribución intencional a las personas no autorizadas para los sistemas de software de **LA ORGANIZACIÓN**.
2. La introducción intencionada de un virus en el sistema informático o la introducción accidental de un virus por el uso de medios que no ha revisado ni autorizado el equipo de Tecnologías de la Información.
3. El acceso o la tentativa de tener acceso a datos si el empleado no está autorizado.
4. La modificación de software, de hardware o de datos sin la autorización del equipo de Tecnologías de la Información.
5. El uso o la divulgación de información relacionada con el sistema informático, la que incluye las contraseñas o códigos de acceso sin previa autorización.
6. El uso inapropiado y/o la divulgación de historias clínicas almacenadas en los servidores de **LA ORGANIZACIÓN** sin contar con previa autorización del titular del derecho.

Cargar software en las máquinas de **LA ORGANIZACIÓN** y descargar software o datos de Internet sin la autorización previa de **LA ORGANIZACIÓN**; almacenar programas o datos en los equipos de **LA ORGANIZACIÓN** para el uso personal; usar dispositivos obtenidos privadamente (discos, CDs, entre otros) en las máquinas sin la autorización previa; coleccionar y procesar datos personales en el computador; instalar, copiar, distribuir o usar software infringiendo leyes de copyright o cualquier acuerdo de normativo en el sector.

CAPITULO XVII

De la confidencialidad y la exclusividad

ARTÍCULO 71: -De la confidencialidad de la información: Los registros del personal y que los pacientes que atiende **LA ORGANIZACIÓN** son confidenciales y accesibles para el Equipo Directivo y para terceros debidamente autorizados por **LA ORGANIZACIÓN**. Igualmente, los registros de todas las quejas y procesos disciplinarios permanecerán confidenciales. **LA ORGANIZACIÓN** o su representante puede publicar registros de casos particulares, por ejemplo, para proveer información a investigadores del Gobierno.

ARTÍCULO 72: -De la reserva de información: EL TRABAJADOR no debe distribuir información que **LA ORGANIZACIÓN** podría considerar confidencial, incluyendo el almacenamiento de historias clínicas, de conformidad con la Resolución 1995 de 1996 expedida por el Ministerio de Salud y/o su normatividad equivalente. Las excepciones se permiten solo con el permiso escrito de **LA ORGANIZACIÓN**. La información confidencial incluye (entre otros) documentos, información y datos personales.

ARTÍCULO 73: -De los registros fotográficos y el uso de distintivos: Cualquier foto que se toma del trabajo o de las instalaciones de **LA ORGANIZACIÓN** y cualquier foto que se toma con una cámara de **LA ORGANIZACIÓN** se consideran confidencial y solo se puede usar para los objetivos permitidos por **LA ORGANIZACIÓN**.

EL TRABAJADOR no debe difundir su trabajo, ni compartir imágenes, ni usar el nombre, la marca, el logo de **LA ORGANIZACIÓN** en cualquier forma de medios/redes sociales (blogs, redes sociales.) si no es con fines de promover las actividades de **LA ORGANIZACIÓN**.

ARTÍCULO 74: -De la exclusividad: EL TRABAJADOR que ocupe cargos de naturaleza ADMINISTRATIVA solo puede proveer servicios a **LA ORGANIZACIÓN** mientras están empleados por **LA ORGANIZACIÓN**. Para esto, **EL TRABAJADOR** puede consultar la cláusula de exclusividad presente en el contrato laboral que firman ambas partes, tanto **LA ORGANIZACIÓN** como **EL TRABAJADOR**.

EL TRABAJADOR que desea mantener otro empleo concurrente con su contrato con **LA ORGANIZACIÓN** debe recibir la autorización de este.

EL TRABAJADOR no puede desempeñarse en actividades que pueden afectar su trabajo o a la empresa, tales como actividades políticas, en su vida laboral o personal durante el periodo del contrato.

CAPITULO XVIII

Del Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos laborales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo

ARTÍCULO 75: Del deber de cuidado objetivo de LA ORGANIZACIÓN frente a EL TRABAJADOR: Es obligación de **LA ORGANIZACIÓN** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene de conformidad al programa de Seguridad y Salud en el trabajo – SST y con el objeto de velar por la protección integral de **EL TRABAJADOR**.

ARTÍCULO 76: -De la facultad para prestar servicios de salud: Los servicios médicos que requiera **EL TRABAJADOR** se prestarán por las diferentes Entidades Promotoras de Salud - EPS y las Administradora de Riesgos Laborales -ARL a través de las diferentes Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud -IPS a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo de **LA ORGANIZACIÓN** el realizar esta afiliación, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 77: -De la obligación de EL TRABAJADOR de reportar su estado de salud: Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a **LA ORGANIZACIÓN**, al Departamento de Gestión del Talento Humano y/o al Coordinador del área correspondiente.

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

ARTÍCULO 78: -De la obligación de EL TRABAJADOR de dar curso a tratamiento médico: **EL TRABAJADOR** deberá someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. **EL TRABAJADOR** que sin justa causa se negare 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.

Parágrafo: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1427 de 2022, el único documento idóneo para justificar ausencia de su puesto de labores por causa de enfermedad es el certificado de incapacidad médica emitido por médico tratante de IPS autorizada por la EPS a la cual se encuentre afiliado **EL TRABAJADOR**, y en caso de que haya sido emitido por IPS diferente, este deberá estar transcrito. En caso de asistencia imprevista al médico, por casos de fuerza mayor o caso fortuito, deberá darse aviso de manera inmediata a **LA ORGANIZACIÓN** y posteriormente remitir en físico la respectiva incapacidad.

ARTÍCULO 79: -De la obligación de EL TRABAJADOR frente al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST: **EL TRABAJADOR** deberá someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene **LA ORGANIZACIÓN** 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 primero: El grave incumplimiento por parte de **EL TRABAJADOR** de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA ORGANIZACIÓN** que hayan sido comunicadas por escrito, facultan a **LA ORGANIZACIÓN** para la terminación del contrato de trabajo con justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de

Trabajo o su Ministerio equivalente, respetando siempre el derecho de defensa y previo agotamiento del procedimiento disciplinario que en este Reglamento se prescribe.

Parágrafo segundo: El grave incumplimiento por parte de **EL TRABAJADOR** de las instrucciones, restricciones médico – laborales, citas con especialistas y tratamientos médicos y que hayan sido ordenados por el médico tratante de la EPS o ARL; facultan a **LA ORGANIZACIÓN** para iniciar el respectivo proceso disciplinario y se considera como una falta grave, y de igual manera, configuran situaciones de abuso del derecho, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1427 de 2022 del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 80: -De la obligación de prestar los primeros auxilios de LA ORGANIZACIÓN:

En caso de accidente de trabajo, el coordinador de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, en la Ley 1562 de 2012, y en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 ante la EPS y la ARL como entidades responsables de la atención médica en estas situaciones.

ARTÍCULO 81: -Obligación de EL TRABAJADOR frente al reporte de accidentes de

trabajo o incidentes de trabajo: En caso de accidente de trabajo no mortal, o en caso de incidente de trabajo, aún el más leve o de apariencia insignificante hecho ocurrido frente a la salud de **EL TRABAJADOR** en ejercicio de sus funciones laborales, **EL TRABAJADOR** lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo como único autorizado por **LA ORGANIZACIÓN**, por el medio de comunicación más efectivo e idóneo para la situación que ocurra, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes.

Parágrafo primero: Para la investigación de los accidentes de trabajo y en concordancia con la Resolución 2013 de 1986 y la Resolución 1401 de 2007, **LA ORGANIZACIÓN** señala que el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) es el responsable junto con el equipo de investigación que se determine en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo o su documento equivalente, para investigar los accidentes e incidentes que se presenten en las instalaciones de **LA ORGANIZACIÓN**.

Parágrafo segundo: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) tendrán las siguientes responsabilidades: responsabilidad de analizar, levantar el informe correspondiente y emitir a las respectivas Gerencias la sugerencia de solución al problema y erradicación de los factores de riesgo que provocaron la situación; además deberán realizar los respectivos seguimientos al Plan de Trabajo realizado por el encargado del área de Seguridad y Salud en el Trabajo o su equivalente.

ARTÍCULO 82: -De la responsabilidad de LA ORGANIZACIÓN del censo de accidentalidad en el trabajo: En un trabajo conjunto, **LA ORGANIZACIÓN** junto con la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo o su documento equivalente.

ARTÍCULO 83: De la obligatoriedad de cumplimiento del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de EL TRABAJADOR y LA ORGANIZACIÓN: 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, la Resolución No. 0312 de 2019, expedida por el Ministerio de Trabajo, en lo establecido frente al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 emitido por el Ministerio de Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994,

y la Ley 776 de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

Parágrafo primero: EL TRABAJADOR deberá someterse todas las medidas de higiene, sanidad y seguridad en el trabajo, conforme al reglamento que sobre esta materia se le apruebe a **LA ORGANIZACIÓN** por el Ministerio respectivo.

CAPITULO XIX

De la política sobre el alcohol, el cigarrillo y sustancias enervantes o psicoactivas

ARTÍCULO 84: -Acerca del consumo de tabaco: LA ORGANIZACIÓN tiene una política de 'no fumar'. Por lo tanto, está terminantemente prohibido fumar en los predios y en los sitios de trabajo de **LA ORGANIZACIÓN**. Cualquier trabajador que fume en los predios puede estar sujeto a acción disciplinaria. Esta política también se aplica a los visitantes, familiares de pacientes y demás intervinientes que sean beneficiarios o presten sus servicios para **LA ORGANIZACIÓN**.

ARTÍCULO 85: -Del consumo de bebidas alcohólicas: Ingerir bebidas alcohólicas durante la jornada laboral, asistir al trabajo o ingresar a las instalaciones bajo la influencia de alcohol, se considerará como una falta gravísima y **EL TRABAJADOR** puede estar sujeto a terminación del contrato, aun si es la primera falta.

ARTÍCULO 86: -Del consumo de sustancias enervantes y/o psicoactivas: Llevar, tener posesión de, estar bajo la influencia de, empeñarse en el uso corriente de, vender, tratar de vender o transferir cualquier droga ilegal o sustancias psicoactiva mientras se encuentra realizando actividades propias de la operación de **LA ORGANIZACIÓN** o en horarios laborales o en las propiedades de **LA ORGANIZACIÓN** se considerarán como falta gravísima, y **EL TRABAJADOR** puede estar sujeto a terminación del contrato, aun si es la primera falta.

El uso de drogas prescritas, drogas de venta libre o medicamentos que se encuentren regulados por el Fondo Nacional de Estupefacientes, que pueden afectar adversamente el comportamiento o el rendimiento de un trabajador, y del cual se tenga desconocimiento por parte de **LA ORGANIZACIÓN** del curso de un tratamiento médico que implique el uso o consumo de estos medicamentos, debe ser reportado al encargado de **EL TRABAJADOR** para que, en evento de una reacción, el medicamento se pueda tomar en cuenta. El abuso de drogas de venta libre o de drogas prescritas está prohibido.

ARTÍCULO 87: -De la facultad de LA ORGANIZACIÓN para realizar pruebas que detecten el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y/o enervantes: Por la naturaleza de las actividades económicas que realiza **LA ORGANIZACIÓN**, y teniendo plena conciencia de que, estas mismas actividades comprometen un riesgo para los demás, y que **LA ORGANIZACIÓN** es sujeto de responsabilidad ante terceros; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Trabajo, **LA ORGANIZACIÓN** podrá realizar pruebas aleatorias que detecten el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y/o enervantes en **EL TRABAJADOR**, esto respetando los principios de Confidencialidad de los resultados, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, y demás materias que adicionen, modifiquen o supriman la protección de datos personales.

Parágrafo primero: Para todos los efectos, serán sujetos de responsabilidad por la actividad a desempeñar **EL TRABAJADOR** que preste sus servicios en todas las áreas de **LA ORGANIZACIÓN**.

Parágrafo segundo: Las pruebas que detecten el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y/o enervantes deberán realizarse de acuerdo con el procedimiento que determine **LA ORGANIZACIÓN**, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de Trabajo.

CAPITULO XX

De los mecanismos de prevención del Acoso Laboral y Acoso Sexual, su procedimiento interno de solución y sus medidas de intervención.

ARTÍCULO 88: -De la política de prevención de acoso laboral y/o sexual: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **LA ORGANIZACIÓN** están plasmados en el PROCEDIMIENTO DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL o su documento equivalente, el cual constituye actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 89: -De las modalidades del acoso laboral: Se consideran modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 de 2006, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

ARTÍCULO 90: -De las 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 expresados 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) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) 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;
- j) 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;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales; l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) 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;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social. 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 descrito en el Artículo 2°.

Excepcionalmente un solo 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. 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.

ARTÍCULO 91: -De las 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 las Fuerzas Públicas 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 y la evaluación laborales 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 a 57 del Código Sustantivo Del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los Artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

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

ARTÍCULO 92: -De los mecanismos de prevención y socialización de acoso laboral: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, **LA ORGANIZACIÓN** ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c) 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.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 93: -Del procedimiento interno de LA ORGANIZACIÓN cuando se presenten casos de presunto acoso laboral y el Comité de Convivencia Laboral: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende generar mecanismos que mantengan la confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. **LA ORGANIZACIÓN** tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por los representantes de los trabajadores y los representantes de la organización con sus respectivos suplentes, en cantidad igualitaria según lo establece la Legislación en cuanto al número de empleados que **LA ORGANIZACIÓN** tenga al momento de la elección. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la organización 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 vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, 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 más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral,

especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

- f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 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.

3. Este comité se reunirá ordinariamente en los tiempos que determine la legislación vigente, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

4. Para presentar quejas de convivencia laboral, sugerencias y reconocimientos se establece el siguiente procedimiento:

4.1 Canales de Comunicación: Los canales de comunicación en los cuales puede presentar su queja de convivencia laboral, sugerencia y/o reconocimiento a través de comunicado o carta dirigida al Comité de Convivencia laboral en sobre cerrado utilizando el formato dispuesto para este fin, que se encuentran disponible con los miembros del Comité, también puede hacerlo de manera electrónica a la dirección de correo electrónico comiteconvivencia@proseguir.org, o a través del buzón que disponga **LA ORGANIZACIÓN** y cuya ubicación será socializada.

4.2 Características: Las quejas de convivencia laboral, sugerencias y/o reconocimientos deben cumplir con las siguientes características:

- a) Deben identificarse el remitente plenamente en los formatos o correo electrónico. No se aceptarán anónimos.

- b) El formato debe estar diligenciado completamente; Sin tachaduras ni enmendaduras; Preferiblemente diligenciado con bolígrafo y letra legible.
- c) Se debe emplear un vocabulario claro y respetuoso.

4.3 Quejas de Convivencia Laboral: Si las quejas son anónimas se harán campañas para evitar aquellos comportamientos que hayan alterado o molestado la convivencia laboral. Si el agresor o el causante está identificado, se le indicará al superior inmediato para que aborde el tema.

Si las quejas entregadas personalmente o enviadas al correo electrónico, donde las partes se pueden identificar plenamente, éstas serán contactadas individualmente para escuchar lo sucedido y se le indicará al superior inmediato para que aborde el tema.

4.4 Sugerencias: Las sugerencias serán estudiadas y tenidas en cuenta en las campañas de prevención y promoción, y se les dará el crédito a quién la haya sugerido.

4.5 Reconocimientos: Se harán los reconocimientos a las personas que con su conducta promuevan un ambiente laboral ameno y cálido y prevengan situaciones de malestar en el trabajo.

5. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución 3431 de 2025 del Ministerio de Trabajo, el Comité de Convivencia establecerá su propio reglamento para su funcionamiento en lo que respecta a: procedimientos, periodicidad de reuniones, custodia documental, y demás aspectos que consideren necesarios.

CAPITULO XXI

Del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT, Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE, Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude de LA ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 94: -Del programa de Prevención de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y del

Sistema: **LA ORGANIZACIÓN** cuenta con una política de Prevención de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y del Sistema que será de obligatorio cumplimiento para **EL TRABAJADOR**, y su no cumplimiento será considerado como FALTA GRAVISIMA.

ARTÍCULO 95: -Obligaciones especiales de EL TRABAJADOR: En el cumplimiento del programa de Prevención de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y del Sistema, **EL TRABAJADOR** deberá cumplir con las siguientes obligaciones especiales:

1. Realizar el reporte interno de operaciones inusual, intentada o sospechosa de las cuales tenga conocimiento a **LA ORGANIZACIÓN** a través del medio que esta disponga.
2. Guardar estricta reserva de la información de la cual por la naturaleza de su cargo llegase a tener frente a los resultados de consulta que realice **LA ORGANIZACIÓN** frente a este programa.
3. Realizar y/o participar en las capacitaciones obligatorias dispuestas por **LA ORGANIZACIÓN** frente al programa de Prevención de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y del Sistema por el medio que **LA ORGANIZACIÓN** disponga.

CAPITULO XXII

Del código de conducta y conflicto de intereses

ARTÍCULO 96: -De la obligatoriedad de EL TRABAJADOR de declarar algún tipo de relación: **EL TRABAJADOR** que tenga algún tipo de relación financiera, familiar o sentimental con otro miembro de personal de **LA ORGANIZACIÓN**, con un proveedor o con cualquier tercera parte involucrada en el trabajo de **LA ORGANIZACIÓN**, deberá declarar la relación por escrito ante el delegado del Área Jurídica.

Parágrafo primero: Para todos los efectos, la declaración que entregue **EL TRABAJADOR** ante el delegado del Área Jurídica de **LA ORGANIZACIÓN** se encontrará revestida de toda Confidencialidad, esto de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionan, modifican o suprimen la materia.

Parágrafo segundo: Esta declaración se debe hacer a la hora de la contratación o cuando se establezca una relación permitida dentro de **LA ORGANIZACIÓN**. Las relaciones mencionadas anteriormente no están prohibidas, pero **LA ORGANIZACIÓN** requiere conocimiento de tales asociaciones para facilitar las consideraciones de gestión y del personal.

Parágrafo tercero: Las relaciones con el personal que está bajo la misma línea directa de mando y control, no están permitidas. **LA ORGANIZACIÓN**, podrá autorizar excepciones a este parágrafo, no obstante, en estas circunstancias se deberá adoptar medidas de control y supervisión especial.

ARTÍCULO 97: -De la declaración obligatoria de conflicto de intereses: Cuando **EL TRABAJADOR** sostenga que ha iniciado o tiene actualmente en curso una relación con algún miembro de **LA ORGANIZACIÓN**, deberá declarar conflicto de intereses e impedimento para tomar algún tipo de decisión en la cual se encuentre involucrado con quien sostenga una relación sentimental o hasta el cuarto (4) grado de consanguinidad, tercero (3) de afinidad y segundo (2) civil.

CAPITULO XXII

Del control de horarios de EL TRABAJADOR durante su jornada laboral

ARTÍCULO 98: -De los medios de control de ingreso: **LA ORGANIZACIÓN** dispondrá de los medios tecnológicos necesarios para controlar el horario de ingreso y el cumplimiento pleno de la jornada laboral que se asigne a **EL TRABAJADOR**.

Parágrafo primero: Tales medios tecnológicos podrán ser registro biométrico, registro facial, o cualquier otro medio que considere idóneo **LA ORGANIZACIÓN** para tal fin.

Parágrafo segundo: Este control será el preferente para controlar los ingresos y salidas de las instalaciones de **LA ORGANIZACIÓN** por parte de **EL TRABAJADOR**; sin embargo, en las instalaciones donde no se cuente con esta posibilidad de control, **LA ORGANIZACIÓN** dispondrá del medio que considere idóneo para tal fin.

ARTÍCULO 99: -De la protección de datos: Para todos los efectos, los datos con los cuales se realice la verificación de ingreso y salida de **EL TRABAJADOR** de las instalaciones de **LA ORGANIZACIÓN** durante su jornada laboral serán catalogados como datos sensibles, los cuales se encuentran protegidos por la Ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen o supriman la protección de datos personales; y que, para todos los efectos, es deber de **LA ORGANIZACIÓN** su custodia y manejo.

CAPITULO XXIV

Disposiciones finales

ARTÍCULO 100: -De la vigencia: Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido **LA ORGANIZACIÓN**.

El presente reglamento entrará a regir a partir de su publicación, fecha en la cual **LA ORGANIZACIÓN** informará a **EL TRABAJADOR**, mediante circular interna respecto de su contenido.

ARTÍCULO 101: -De la ampliación o supresión: **LA ORGANIZACIÓN** se encuentra facultada para publicar memorandos internos, circulares internas o cualquier documento de alcance público que aclare, modifique o suprima cualquier política implementada en este documento; por lo cual, estos documentos que serán socializados a **EL TRABAJADOR** tendrán la misma fuerza que tiene el presente Reglamento.

ARTÍCULO 102: -De la publicación: LA ORGANIZACIÓN debe publicar el presente reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, su publicación. Si hubiere distintas sedes, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 103: -Prevalencia Normativa. Las disposiciones de este Reglamento se entienden modificadas automáticamente por las leyes que se expidan con posterioridad. En caso de conflicto con la Reforma Laboral vigente, prevalecerá siempre la norma legal más favorable a **EL TRABAJADOR**.

Para todos los efectos, se promulga y publica el presente Reglamento, en la ciudad de Bogotá D.C, a los 01 días del mes de ABRIL del año 2026.

FECHA: abril 01 de 2026

DIRECCIÓN: Carrera 16 No 59-12

BOGOTA, D.C. – COLOMBIA

GINNA R. GARCÍA PARRA

GINNA GARCÍA PARRA

REPRESENTANTE LEGAL

PROSEGUIR