

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CENTRO DE NEURO ESTIMULACIÓN CONDUCTUAL INTEGRARTE SAS**

PREÁMBULO

La empresa propende por brindar un ambiente laboral adecuado donde la calidad de las relaciones humanas permita lograr los objetivos corporativos, fortaleciendo nuestra misión encaminada a la excelencia en los productos y servicios que prestamos. Por ello promueve entre otros principios y valores, el respeto por los demás, la integridad y la ética como base de las relaciones laborales y propicia espacios para el trabajo en equipo, cooperación y el autodesarrollo que incentivan la iniciativa, innovación y la creatividad de sus trabajadores.

Con base en lo anterior, se expide el presente Reglamento Interno de Trabajo que se registrará por las siguientes normas:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa CENTRO DE NEURO ESTIMULACIÓN CONDUCTUAL INTEGRARTE SAS, domiciliada en la Calle 5E #42-57 y Calle 5E #42ª -05 de la ciudad de Cali y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte tanto de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos, bien sea en formato físico o virtual:

1. Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según sea el caso.
2. Autorización escrita del inspector de trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
3. Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en el que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado. En caso de ser la primera vinculación, no será necesario.
4. Declaración de inhabilidades, incompatibilidades y declaración de posibles conflictos de interés, incluyendo vínculos familiares, societarios, económicos, contractuales o

afectivos que puedan incidir objetivamente en procesos de selección, supervisión, evaluación, contratación, facturación, auditoría, manejo de información reservada, toma de decisiones y la ejecución del contrato.

5. Certificado de antecedentes judiciales, fiscales, alimentarios, penales y disciplinarios, registro de medidas correctivas y consulta de inhabilidades de delitos sexuales.

6. Certificados de estudio -diploma y acta de grado de bachiller y/o profesional, técnico, tecnológica, especialista- según corresponda.

7. Hoja de vida en formato único.

8. Tarjeta profesional, según sea el caso.

9. Evaluación médica ocupacional de ingreso.

10. Certificado bancario actualizado.

11. Foto tipo carné fondo blanco.

12. Certificado, constancia y/o diploma de otros estudios formales o informales, si aplica.

13. Formato SARLAFT diligenciado.

14. Autorización escrita para la consulta y verificación de los antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes, y demás registros públicos que resulten pertinentes, proporcionales y necesarios según la naturaleza del cargo, especialmente cuando las funciones impliquen contacto directo o indirecto con pacientes, menores de edad, historias clínicas, datos sensibles, recursos institucionales o procesos asistenciales.

15. Soporte de esquemas de vacunación exigidos por la autoridad sanitaria, por la normativa aplicable al talento humano en salud o por la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de la empresa, según el cargo a desempeñar.

PARÁGRAFO 1. La empresa podrá solicitar además de los documentos mencionados en este artículo, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificados o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto, como sería, entre otros, aquellas en que se exija el estado civil de las personas, números de hijos, religión que profesa o partido político de su interés, prueba de gravidez para las mujeres, libreta militar, entre otros.

PARÁGRAFO 2. La evaluación médica ocupacional de ingreso a la que hace referencia el numeral noveno será practicada por el prestador competente y con cargo a la empresa, conforme a la normativa vigente. La empresa únicamente recibirá el concepto de aptitud laboral, restricciones y/o recomendaciones ocupacionales

aplicables al cargo, sin acceso a la historia clínica ocupacional, diagnósticos, resultados clínicos detallados o información médica reservada.

PARÁGRAFO 3. El tratamiento de la información a la que hace referencia el numeral décimo cuarto se sujetará a la política de protección de datos personales de la empresa.

PARÁGRAFO 4. La empresa no podrá solicitar la práctica de pruebas de embarazo, virus de inmunodeficiencia humana y serología. Estas solamente podrán solicitarse, con consentimiento previo del trabajador, cuando se trate de empleos u ocupaciones en los que existan riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en la salud del trabajador o de terceros.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 3. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 4. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTICULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses en el caso de los contratos a término indefinido. En los contratos a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTICULO 6. Durante el período de prueba, puede darse por terminado unilateralmente el contrato en cualquier momento y sin previo aviso. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio de la empresa, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se consideran regulados por las normas regulares del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones legales.

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 8. La empresa presta sus servicios en los siguientes horarios:

LUNES, MARTES Y JUEVES: 7:00 A.M. - 6:00 P.M.
MIÉRCOLES Y VIERNES: 7:00 A.M. - 8:00 P.M.
SÁBADOS: 7:00 A.M. - 6:00 PM.

PARAGRAFO 1. Los horarios de los trabajadores podrán ser fijos, rotativos, sucesivos o flexibles, según la programación que realice la empresa de acuerdo con las necesidades del servicio, la agenda asistencial, la continuidad de la atención y la normativa laboral vigente. En todo caso, se respetará la jornada máxima legal aplicable que a partir del 15 de julio de 2026 será de cuarenta y dos (42) horas a la semana, sin perjuicio de la posibilidad de distribuirla de manera variable, de común acuerdo, entre cinco (5) y seis (6) días a la semana, con un día de descanso obligatorio y dentro de los límites diarios legalmente permitidos.

PARAGRAFO 2. Cuando por necesidades del servicio se programen trabajos en domingos, festivos o días de descanso obligatorio, la empresa reconocerá los recargos y descansos compensatorios que correspondan conforme la normatividad vigente.

PARAGRAFO 3. El empleador no podrá, aun con consentimiento del trabajador, contratarlo para ejecución de dos (2) turnos el mismo día, salvo en labores propias de supervisión, dirección, confianza y manejo.

CAPÍTULO V

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL

ARTICULO 9. Podrán celebrarse contratos de trabajo a término fijo por un término no mayor a cuatro (4) años. El contrato de trabajo a término fijo deberá celebrarse por escrito. Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla las condiciones y requisitos previamente mencionados, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral. El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrán considerarse los siguientes tipos de prórrogas:

PRÓRROGA PACTADA. Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo, para los casos de contratos vigentes este límite máximo se contabilizará a partir de la entrada en vigencia de esta ley.

PRÓRROGA AUTOMÁTICA. Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar

el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro (4) años previsto en este artículo. Esta misma regla aplicará a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso la cuarta prórroga automática será por un período de un (1) año.

ARTICULO 10. Los trabajadores y las trabajadoras serán vinculados mediante contrato de trabajo a término indefinido. Sin perjuicio de lo anterior, podrán celebrarse contratos de trabajo, ya sea a término fijo, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio. El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo.

El trabajador o trabajadora podrá darlo por terminado mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que el empleador provea su reemplazo. En ningún caso se podrá pactar sanción para el empleado que omita el preaviso aquí descrito.

PARÁGRAFO. El preaviso indicado no aplica en los eventos de terminación unilateral por parte del trabajador cuando sea por una causa imputable al empleador, de las relacionadas como justas causas para dar por terminado el contrato por parte del trabajador; caso en el cual el trabajador o trabajadora podrá dar por terminado el contrato haciendo expresas las razones o motivos de la determinación.

ARTICULO 11. Podrán celebrarse contratos de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada. El contrato de trabajo por la duración de obra o labor determinada deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender.

Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el presente artículo, o cuando una vez finalice la obra o labor contratada, el trabajador continúe prestando sus servicios, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral, a menos que se trate de una nueva y diferente obra o labor, caso en el que se podrá continuar el contrato adicionando por escrito el acuerdo en el que se especifique la nueva obra o labor o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

CAPÍTULO VI

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 12. Trabajo diurno es el comprendido entre las 06:00 AM y 07:00 PM. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 07:00 PM y las 6:00 AM.

ARTICULO 13. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede la jornada ordinaria y en todo caso es el que excede de la máxima legal.

ARTICULO 14. El trabajo suplementario u horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 de Código Sustantivo del Trabajo, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARAGRAFO 1. Las excepciones aplicables al sector salud en esta materia se entenderán incorporadas únicamente en los términos, condiciones y límites previstos en la ley.

PARAGRAFO 2. Pueden repartirse la máxima de horas semanales de trabajo, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 15. Las tasas y liquidación de recargos serán así:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%), sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo de la Ley 50 de 1990.

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

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

4. Los recargos se liquidarán conforme a las reglas legales aplicables a la naturaleza de la hora efectivamente laborada, sin duplicar conceptos incompatibles, pero reconociendo los factores que legalmente concurren cuando el trabajo se preste en horario nocturno, suplementario, dominical o festivo.

ARTICULO 16. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se ha causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

PARAGRAFO. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, siempre dentro del marco normativo vigente.

ARTICULO 17. El trabajo suplementario u horas extras deberá contar con autorización previa y expresa del jefe inmediato o del área competente, salvo eventos de fuerza mayor, caso fortuito, urgencia asistencial o necesidad impostergable del servicio en los que no sea posible obtener autorización previa. En todo caso, el tiempo efectivamente laborado, registrado y probado será reconocido y pagado conforme a la legislación vigente. La empresa llevará el registro correspondiente del trabajo suplementario.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 18. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días feriados que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

PARÁGRAFO 2. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. A partir del 1 de julio de 2026 se incrementará el recargo al noventa por ciento (90%) y a partir del 1 de julio de 2027 al cien por ciento (100%).

PARÁGRAFO 3. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO 4. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo de la Ley 50 de 1990.

ARTICULO 19. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la empresa deberá fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas como mínimo, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

CAPÍTULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 20. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTICULO 21. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas de oficio o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

PARAGRAFO. La empresa tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones, excepto en casos excepcionales, caso en el cual no se exigirá el cumplimiento del anterior término.

ARTICULO 22. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde derecho a reanudarlas.

ARTICULO 23. Durante la vigencia del contrato, el empleador y trabajador podrán acordar por escrito la compensación en dinero de hasta la mitad de las vacaciones causadas, siempre que se garantice el descanso efectivo mínimo previsto por la ley.

PARÁGRAFO. Cuando el contrato termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de las vacaciones. La compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTICULO 24. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de las vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados o personal de confianza.

ARTICULO 25. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas.

En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario u horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 26. Se llevará un registro de vacaciones en el que se anote la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas.

CAPÍTULO IX

LICENCIAS REMUNERADAS, PERMISOS Y DESCANSOS COMPENSATORIOS

ARTICULO 27. La empresa concederá a los trabajadores licencias remuneradas, permisos y descansos compensatorios que correspondan conforme a la Constitución, la ley, la jurisprudencia, el presente reglamento, el contrato de trabajo, las políticas internas y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, especialmente en los siguientes casos:

1. Para el ejercicio del derecho al sufragio y el disfrute del descanso compensatorio que corresponda por haber votado, conforme a la ley.
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, incluyendo, cuando aplique, la designación como jurado de votación, claver, escrutador u otra función legalmente obligatoria.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.

4. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, incluyendo aquellas relacionadas con el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, conforme a la normativa vigente.

5. Para asistir a obligaciones escolares como acudiente, cuando resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

6. Para atender citaciones judiciales, administrativas, legales o requerimientos de autoridad competente.

7. Para disfrutar de licencia por luto.

8. Para disfrutar de licencia de maternidad, paternidad, adopción, licencia parental compartida, licencia parental flexible de tiempo parcial y demás licencias asociadas al nacimiento, adopción o proceso gestacional, en los términos previstos por la ley.

9. Para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente o cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.

10. Para el desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización sindical, de llegar a existir, en los términos previstos por la ley, convención colectiva, pacto colectivo o acuerdos aplicables.

11. Para asistir al entierro de compañeros de trabajo, siempre que se avise oportunamente al empleador y que el número de trabajadores ausentes no afecte de manera grave la prestación del servicio.

12. Las demás licencias, permisos remunerados o descansos compensatorios reconocidos por la Constitución, la ley, la jurisprudencia o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 28. Salvo casos de urgencias, fuerza mayor, caso fortuito o imposibilidad material debidamente justificada, el trabajador deberá informar y solicitar la licencia, permiso o descanso con la mayor anticipación posible, por escrito o por los canales físicos, electrónicos o digitales definidas por la empresa.

La solicitud deberá indicar, cuando sea posible, la causal invocada, fecha, hora o periodo requerido, duración estimada, soporte disponible, impacto sobre las funciones asignadas y datos necesarios para gestionar la ausencia. Cuando el trabajador tenga asignadas actividades asistenciales, sesiones, citas, valoraciones, procesos de facturación, auditoría o responsabilidades críticas, deberá informar oportunamente las novedades para que la empresa adopte las medidas de reemplazo, reprogramación, entrega o continuidad del servicio que correspondan, sin que ello implique desconocer el derecho a la licencia legalmente procedente.

La empresa evaluará la solicitud conforme a la ley, el presente reglamento, la naturaleza de la licencia, la documentación aportada, la urgencia del caso, la continuidad del

servicio y la operación institucional. Las licencias legalmente obligatorias no podrán ser negadas cuando se acrediten sus requisitos, sin perjuicio de la facultad de la empresa de verificar los soportes y adoptar medidas organizativas razonables.

ARTÍCULO 29. El trabajador deberá aportar los soportes razonables, pertinentes y proporcionales que acrediten la causal de la licencia, permiso o descanso, dentro del término establecido para cada caso o, si ello no fuere posible, tan pronto como desaparezca la circunstancia que le impida hacerlo.

La empresa podrá solicitar constancias, certificados, citaciones, registros, comunicaciones oficiales, certificados electorales, registros civiles, certificados médicos, constancias de asistencia o documentos equivalentes, según la naturaleza de la licencia o permiso.

En ningún caso la empresa exigirá historia clínica, diagnósticos, resultados de exámenes, fórmulas médicas, notas de evolución, información psicológica, psiquiátrica, genética o datos sensibles de salud que no sean necesarios para acreditar la ausencia, salvo autorización expresa del trabajador o mandato legal. Los soportes serán tratados conforme a las normas de protección de datos personales, confidencialidad y reserva aplicables.

La falsedad, adulteración, uso indebido, ocultamiento o presentación irregular de soportes será valorada conforme al presente reglamento, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.

ARTÍCULO 30. La empresa concederá cinco (5) días hábiles de licencia remunerada por luto en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, así como en los demás casos que la ley, jurisprudencia o la empresa reconozcan. De igual manera, podrá reconocerse licencia por luto respecto de hijos, padres o madres de crianza, cuando se acredite el vínculo y en los términos reconocidos por la normativa o jurisprudencia aplicable. La licencia por luto es independiente de la grave calamidad doméstica.

El trabajador deberá informar el fallecimiento dentro del día (1) hábil siguiente a su ocurrencia y tendrá que aportar tanto el registro civil de defunción como los documentos que acrediten el parentesco o vínculo correspondiente dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, salvo imposibilidad justificada.

ARTÍCULO 31. La empresa reconocerá y tramitará las licencias asociadas a maternidad, paternidad, adopción, licencias parentales y demás situaciones derivadas del proceso gestacional, conforme a las reglas que se establecen en el presente artículo, sin perjuicio de las modificaciones legales o reglamentarias que resulten aplicables. La licencia y trámite será el siguiente:

1. LICENCIA DE MATERNIDAD. Toda trabajadora en estado de embarazo tendrá derecho a una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas en la época del parto,

remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar la licencia, o con el salario promedio devengado en el último año de servicio cuando el salario no sea fijo o en todo el tiempo laborado si fuere menor.

Para el reconocimiento de la licencia, la trabajadora deberá presentar a la empresa el certificado de licencia de maternidad expedido por el médico tratante o por el prestador competente, o validado por la EPS cuando corresponda, en el cual conste como mínimo el estado de embarazo, la fecha probable del parto, la fecha de inicio y terminación de la licencia y los demás datos exigidos por la normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

La licencia de maternidad incluirá una etapa preparto y una etapa posparto. Por regla general, la trabajadora disfrutará una (1) semana de licencia antes de la fecha probable del parto y diecisiete (17) semanas después del parto. Si por criterio médico se requiere iniciar dos (2) semanas antes del parto, la licencia posparto será de dieciséis (16) semanas. Si por razón médica no fuere posible tomar la semana previa al parto, la trabajadora podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato. La semana anterior a la fecha probable del parto será de obligatorio goce, salvo que el médico tratante determine algo diferente.

2. PARTO PREMATURO, PARTO MÚLTIPLE E HIJO CON DISCAPACIDAD. Cuando se trate de parto prematuro, la licencia de maternidad se ampliará con la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, de acuerdo con la certificación expedida por el médico tratante y validada por la EPS cuando corresponda.

Cuando se trate de parto múltiple o de hijo con discapacidad, la licencia de maternidad se ampliará en dos (2) semanas adicionales, conforme a los soportes médicos o documentos exigidos por la normativa aplicable.

3. MADRE ADOPTANTE, PADRE ADOPTANTE Y EXTENSIÓN DE LICENCIA DE MATERNIDAD. Las garantías de la licencia de maternidad se extenderán, en lo que corresponda, a la madre adoptante, al padre adoptante cuando resulte aplicable, y al padre que quede a cargo del recién nacido o menor sin apoyo de la madre por enfermedad, abandono o muerte.

Para estos efectos, la fecha del parto se asimilará a la fecha de entrega oficial del menor adoptado, a la fecha en que se adquiere la custodia justo después del nacimiento, a la fecha del fallecimiento de la madre, al inicio de la incapacidad de la madre para cuidar al menor o al hecho que acredite el abandono, según corresponda.

En caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, la empresa concederá al padre trabajador una licencia equivalente al tiempo que falte para completar el período de licencia de maternidad posterior al parto concedido a la madre, previa presentación de los soportes respectivos.

Para la licencia de maternidad por adopción o extensión, el trabajador o trabajadora deberá aportar el certificado expedido por la EPS o entidad competente, junto con el registro civil del menor, acta de entrega oficial del menor por parte del ICBF o institución

autorizada, providencia judicial o acto administrativo de custodia, certificado de defunción, certificación médica sobre imposibilidad de la madre para cuidar al menor o documento equivalente, según el caso.

4. LICENCIA DE PATERNIDAD. El trabajador tendrá derecho a licencia remunerada de paternidad por el nacimiento de hijo de su cónyuge o compañera permanente, así como en los eventos de adopción en que tenga la calidad de padre adoptante. La licencia de paternidad será de dos (2) semanas, sin perjuicio de la ampliación que legalmente proceda para la respectiva vigencia, conforme a la disminución de la tasa de desempleo estructural y sin que pueda superar el máximo previsto por la ley.

El trabajador deberá informar a la empresa el nacimiento o entrega oficial dentro del día (1) hábil siguiente a su ocurrencia y aportar el registro civil de nacimiento o el acta de entrega oficial del menor adoptado tan pronto como le sea posible sin que se supere el término de treinta (30) días siguientes al nacimiento o entrega oficial, teniendo en cuenta que el soporte deberá ser presentado a la EPS para efectos del reconocimiento económico correspondiente.

La licencia de paternidad deberá disfrutarse dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor o de la entrega oficial del menor adoptado.

Cuando el trabajador esté afiliado a una EPS distinta a la de la madre y el periodo de cotización sea inferior al periodo de gestación, podrá requerirse el certificado de licencia de maternidad para el cálculo proporcional de la licencia de paternidad.

5. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad, siempre que exista mutuo acuerdo, se cumplan los requisitos legales y se garantice que la madre disfrute, como mínimo, las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales son intransferibles.

La licencia parental compartida no podrá recortar la licencia de paternidad del padre. En ningún caso los periodos de licencia parental compartida podrán fragmentarse, intercalarse o disfrutarse simultáneamente por ambos padres, salvo enfermedad posparto de la madre debidamente certificada por el médico tratante.

Para solicitar esta licencia, los padres deberán presentar a sus respectivos empleadores, dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento del menor o a la entrega oficial en caso de adopción, los siguientes documentos:

- Registro civil de nacimiento del menor o documento equivalente en caso de adopción.
- Documento firmado por ambos padres en el que conste el mutuo acuerdo sobre la distribución de las semanas de licencia y la fecha en que iniciará el disfrute por cada uno.

c. Certificado médico o certificado de licencia de maternidad que autorice la distribución, con el fin de proteger la salud de la madre y del recién nacido.

d. Manifestación de que los padres no se encuentran incurso en las restricciones legales para acceder a esta modalidad, relacionadas con condenas por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales, violencia intrafamiliar, delitos contra la asistencia alimentaria o medidas de protección vigentes, en los términos previstos por la ley.

La empresa verificará que la solicitud cumpla los requisitos formales, coordinará las fechas con el trabajador y realizará el trámite correspondiente ante la EPS cuando sea de su competencia.

6. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. La madre o el padre podrán solicitar licencia parental flexible de tiempo parcial, consistente en cambiar un período determinado de la licencia de maternidad o paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo seleccionado.

La madre podrá hacer uso de esta modalidad a partir de la semana trece (13) de su licencia de maternidad. El padre podrá hacer uso de esta modalidad antes de la segunda semana de su licencia de paternidad. Los períodos seleccionados deberán ser continuos, salvo que exista acuerdo diferente entre la empresa y el trabajador.

Para acceder a esta licencia se requiere acuerdo escrito entre la empresa y el trabajador, el cual deberá indicar, como mínimo, las fechas de inicio y terminación, el periodo de licencia que se transforma, la distribución del trabajo de medio tiempo, las condiciones de prestación del servicio, los ajustes de agenda, turnos o funciones, y mecanismos para garantizar la continuidad operativa.

La solicitud deberá presentarse a la empresa a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento o entrega oficial del menor, acompañada del registro civil de nacimiento o documento equivalente, certificado de licencia de maternidad o paternidad aplicable y certificación médica cuando corresponda. La empresa dará respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación completa de la solicitud.

7. OTRAS LICENCIAS DERIVADAS DEL PROCESO GESTACIONAL. Cuando la trabajadora gestante sufra aborto espontáneo, se practique una interrupción voluntaria del embarazo o se presente parto prematuro no viable, tendrá derecho a una licencia remunerada de dos (2) o cuatro (4) semanas, de acuerdo con el criterio del médico tratante y el certificado correspondiente expedido por el prestador competente o validado por la EPS.

El certificado deberá indicar la fecha de inicio y terminación de la licencia, días reconocidos, edad gestacional cuando aplique y demás datos exigidos por la normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin que la empresa pueda exigir historia clínica completa, notas de evolución, resultados de exámenes o información

clínica adicional no necesaria, salvo mandato legal o requerimiento indispensable para trámite ante la EPS.

En los casos de parto a término con feto muerto o muerte fetal inmediatamente anterior al parto, procederá la expedición del certificado correspondiente conforme a la normativa aplicable. Si se hubiere otorgado licencia de maternidad preparto, esta se ajustará o reemplazará conforme al certificado emitido por el médico tratante.

PARÁGRAFO 1. El trabajador o trabajadora deberá informar a la empresa de manera oportuna la expedición de la licencia y aportar los documentos requeridos para justificar la ausencia y permitir el trámite de reconocimiento económico ante la EPS. Si el certificado o documento fue expedido por profesional, institución o autoridad no perteneciente a la red de la EPS, o fue expedido en el exterior, el trabajador deberá colaborar con la validación, transcripción, legalización, apostilla, traducción oficial o trámite equivalente que exijan las normas aplicables o la EPS, según el caso.

Cuando el reconocimiento económico de la licencia esté a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, la empresa adelantará el trámite ante la EPS, sin trasladar al trabajador la carga de gestionar directamente el reconocimiento económico, sin perjuicio del deber del trabajador de entregar completa, veraz y oportunamente los certificados, registros civiles, actas, acuerdos o documentos exigidos.

PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio del derecho al disfrute de las licencias legalmente procedentes, el trabajador o trabajadora deberá informar con la mayor anticipación posible las fechas estimadas de inicio y terminación de la licencia, así como cualquier cambio relevante, con el fin de que la empresa pueda adoptar medidas razonables de reemplazo, reprogramación de agenda, entrega de pacientes, continuidad terapéutica, gestión administrativa, facturación, RIPS, turnos, comités o actividades críticas.

Cuando el cargo implique atención directa de pacientes, menores de edad, familias, historias clínicas, agenda asistencial, facturación, auditoría o procesos críticos de la IPS, el trabajador o trabajadora deberá realizar, cuando su condición lo permita, la entrega ordenada de casos, pendientes, documentos, historias clínicas, soportes, claves institucionales, agenda, riesgos, autorizaciones y demás elementos necesarios para garantizar la continuidad del servicio.

ARTÍCULO 32. La empresa concederá al trabajador el permiso necesario para ejercer el derecho al sufragio y los descansos compensatorios remunerados que correspondan conforme a la ley, previa presentación del certificado electoral o documento equivalente. El descanso compensatorio por sufragio se disfrutará dentro del término legal aplicable, de común acuerdo con la empresa, procurando no afectar la continuidad del servicio.

Cuando el trabajador sea designado para desempeñar cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, jurado de votación, clavero, escrutador u otra función legal obligatoria, deberá informar a la empresa tan pronto reciba la citación o designación y aportar el soporte correspondiente. Una vez cumplida la función, deberá entregar la constancia de asistencia o cumplimiento dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, salvo imposibilidad justificada.

ARTÍCULO 33. La empresa concederá la licencia para el cuidado de la niñez al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de menores de edad que padezcan enfermedad terminal, cuadro clínico severo derivado de accidente grave y requieran cuidado permanente o cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas, en los términos previstos por la ley.

Esta licencia será de hasta diez (10) días hábiles al año, siempre que se cumplan los requisitos legales y de seguridad social aplicables. Podrá disfrutarse de manera continua o discontinua, según acuerdo entre la empresa y el trabajador, dejando constancia escrita de las fechas de inicio y terminación o de los periodos discontinuos.

El trabajador deberá acreditar su calidad de padre, madre o custodio del menor y aportar el certificado médico de licencia para el cuidado de la niñez expedido por el médico tratante o validado conforme a la normativa aplicable. La empresa podrá requerir los soportes necesarios para la gestión interna y el trámite ante la EPS, sin exigir información clínica adicional no necesaria.

Esta licencia no podrá disfrutarse de manera concomitante entre padres cotizantes respecto del mismo menor y estará sujeta a las reglas de reconocimiento y pago previstas por el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 34. Se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso personal, familiar hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte de manera real, seria y relevante el normal desarrollo de las actividades del trabajador. El trabajador deberá informar la situación de manera inmediata o tan pronto como sus circunstancias lo permitan. La oportunidad del aviso podrá ser anterior, concomitante o posterior al hecho, según la naturaleza de la calamidad.

La duración de la licencia será la necesaria, razonable y proporcional para atender la situación que la origina, teniendo en cuenta la gravedad del hecho, su impacto en la vida del trabajador, la necesidad de atención inmediata, la distancia, la disponibilidad de redes de apoyo, el tipo de cargo, la continuidad del servicio y las circunstancias particulares del caso.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la cesación de la calamidad, o dentro del término razonable que corresponda cuando persista imposibilidad justificada, el trabajador deberá aportar los soportes que acrediten la ocurrencia del hecho y su relación con la ausencia, sin que la empresa pueda exigir información íntima, clínica o familiar desproporcionada.

ARTÍCULO 35. La empresa concederá el tiempo necesario para asistir a citas médicas de urgencias o citas médicas programadas con especialistas, incluyendo aquellas relacionadas con el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, conforme a la normativa vigente.

Cuando se trate de citas programadas, el trabajador deberá informar con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles, siempre que conozca previamente la fecha

de la atención y aportar constancia de asignación, orden, citación o documento equivalente. Cuando se trate de urgencias, el aviso deberá darse al momento de ocurrir o tan pronto como las circunstancias lo permitan.

Dentro del día hábil siguiente a la atención o cuando ello no sea posible, tan pronto como el trabajador cuente con el soporte respectivo, deberá aportar constancia de asistencia que indique fecha y, de ser posible, hora de atención. No será exigible historia clínica, diagnóstico, fórmula médica, resultado de exámenes o información reservada de salud, salvo autorización expresa del trabajador o mandato legal.

Las citas, controles, terapias, procedimientos o atenciones en salud no cubiertas expresamente por una licencia legal remunerada podrán ser gestionadas mediante ajustes de turno, cambios de agenda, permisos, reposición de tiempo o acuerdos razonables, según la naturaleza del caso, la necesidad médica, la operación de la empresa y los derechos fundamentales involucrados.

ARTÍCULO 36. La empresa concederá permiso remunerado para asistir a obligaciones escolares como acudiente, siempre que la asistencia del trabajador resulte obligatoria por requerimiento del centro educativo del hijo, hija, menor de edad o persona respecto de quien tenga la calidad de acudiente legal o institucionalmente reconocido.

Para acceder a este permiso, el trabajador deberá informar por escrito a la empresa con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la fecha de la obligación escolar, adjuntando la citación, comunicación, requerimiento, correo electrónico, mensaje institucional o documento equivalente emitido por el centro educativo, en el que conste la obligatoriedad de la asistencia, fecha, hora y, cuando sea posible, duración estimada de la actividad. Cuando el centro educativo comunique la obligación escolar con una antelación inferior a tres (3) días hábiles, el trabajador deberá informar a la empresa a más tardar dentro del día (1) hábil siguiente a aquel en que haya tenido conocimiento de la citación y, en todo caso, antes de ausentarse, salvo imposibilidad material debidamente justificada.

El permiso remunerado comprenderá únicamente el tiempo razonable y necesario para asistir a la obligación escolar y desplazarse hacia y desde el lugar de la actividad, según las circunstancias del caso, la ubicación del centro educativo, la jornada del trabajador y la programación del servicio.

Dentro del día (1) hábil siguiente a la asistencia, el trabajador deberá aportar constancia de asistencia expedida por el centro educativo o documento equivalente que permita acreditar razonablemente su comparecencia. Si el centro educativo no expide constancia, el trabajador deberá informarlo por escrito dentro del mismo término y aportar el soporte disponible que permita verificar la asistencia.

ARTÍCULO 37. La empresa concederá permiso remunerado al trabajador para atender citaciones judiciales, administrativas, legales o requerimientos de autoridad competente, cuando su comparecencia personal sea obligatoria o necesaria y la diligencia coincida total o parcialmente con su jornada laboral.

Para acceder a este permiso, el trabajador deberá informar por escrito a la empresa con una antelación mínima de tres (3) días hábiles a la fecha de la diligencia, adjuntando copia de la citación, requerimiento, comunicación, auto, oficio, correo electrónico, mensaje oficial o documento equivalente emitido por la autoridad competente, en el que conste cuando sea posible la autoridad que cita, fecha, hora, lugar o modalidad de comparecencia y naturaleza general de la diligencia.

Cuando la citación, requerimiento o comunicación sea recibida por el trabajador con una antelación inferior a tres (3) días hábiles, este deberá informar a la empresa a más tardar dentro del día (1) hábil siguiente a aquel en que haya tenido conocimiento de la citación y, en todo caso, antes de ausentarse, salvo imposibilidad material debidamente justificada.

El permiso remunerado comprenderá únicamente el tiempo razonable y necesario para atender la diligencia y desplazarse hacia y desde el lugar donde deba realizarse o el tiempo estrictamente requerido cuando la diligencia sea virtual o telefónica. Cuando la diligencia no ocupe la totalidad de la jornada, el trabajador deberá reintegrarse a sus labores una vez finalizada, salvo imposibilidad justificada o autorización de la empresa.

Dentro del día (1) hábil siguiente a la diligencia, el trabajador deberá aportar constancia de asistencia, certificación de comparecencia, acta, sello de recibido, comprobante de conexión, correo de confirmación, constancia expedida por la autoridad o documento equivalente que permita acreditar razonablemente su asistencia o cumplimiento del requerimiento efectuado. Si la autoridad no expide la constancia, el trabajador deberá informarlo por escrito dentro del mismo término y aportar el soporte disponible que permita verificar la comparecencia o diligencia atendida.

Cuando la citación o requerimiento pueda atenderse por medios virtuales, escritos, apoderado, representante o canal no presencial, y ello sea legalmente viable, el trabajador deberá informarlo a la empresa para efectos de coordinar la ausencia o permanencia en el servicio, sin que dicha coordinación pueda impedir el cumplimiento de la citación o requerimiento.

ARTÍCULO 38. La empresa podrá conceder permiso remunerado para asistir al entierro de compañeros de trabajo, siempre que se avise oportunamente y que el número de trabajadores ausentes no afecte de manera grave la prestación del servicio, la atención de pacientes o la continuidad operativa de la empresa.

ARTÍCULO 39. La empresa podrá conceder permisos o licencias especiales para atender asuntos personales, familiares, académicos, administrativos o de otra naturaleza que no correspondan a licencias remuneradas obligatorias, siempre que exista solicitud del trabajador y acuerdo con la empresa.

En cada caso se dejará constancia escrita sobre la duración, fechas de inicio y terminación, si el permiso será remunerado o no remunerado, si habrá reposición de tiempo, si se tratará como suspensión del contrato de trabajo, si afectará o no la programación de agenda o actividades y las demás condiciones necesarias para preservar la continuidad del servicio.

Cuando el permiso o licencia implique suspensión del contrato de trabajo, se aplicarán los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 40. El incumplimiento injustificado del deber de aviso, la falta de soportes, la presentación tardía no justificada, el uso indebido de licencias o permisos, la falsedad documental o la destinación del permiso a una finalidad distinta a la informada podrán ser valorados por la empresa conforme al procedimiento establecido en este reglamento.

CAPÍTULO X

JORNADA FLEXIBLE PARA TRABAJADORES CON RESPONSABILIDADES FAMILIARES DEL CUIDADO

ARTICULO 41. La empresa y los trabajadores podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por la empresa y se otorgará una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

PARÁGRAFO. Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá eventualmente la posibilidad, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.

CAPÍTULO XI

SALARIO MINIMO LEGAL: LUGAR, DIAS DE PAGOS Y PERIODOS

ARTICULO 42. El salario se registrará por lo siguiente:

1. Empresa y trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, entre otros, pero siempre que se respete el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

2. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno extraordinario o el dominical o festivo, primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no está exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTICULO 43. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores.

ARTICULO 44. Salvo convenio por escrito en contrario, el salario se pagará de manera mensual y quincenal a quien le corresponda previo acuerdo entre las partes, siempre que se conserve esa modalidad de pago. El salario será en mensualidad y/o quincena vencida mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria que informe el trabajador.

PARÁGRAFO 1. Los gastos de manejo, trámite y administración de la cuenta bancaria del trabajador, así como todos aquellos valores que se deban pagar en atención a la relación financiera con la entidad bancaria escogida por el trabajador, ya sean carácter financiero o tributario, serán asumidos en su totalidad por el trabajador sin que la empresa tenga que asumir monto alguno, toda vez que tales obligación se derivan de la calidad de titular de la cuenta por parte del trabajador como persona que es responsable de su cumplimiento.

PARÁGRAFO 2. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una (1) semana y para sueldos no mayor de un (1) mes.

PARÁGRAFO 3. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período siguiente.

CAPÍTULO XII

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

ARTICULO 45. Es obligación del empleador 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, así como en higiene y seguridad industrial conforme al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 46. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS y ARL a la cual estén afiliados, a través de las IPS. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 47. Cuando el trabajador presente enfermedad, accidente, incapacidad, restricción o recomendación médica que pueda afectar la prestación del servicio o su seguridad y salud en el trabajo, deberá informarlo de inmediato a la empresa, en la medida en que sus condiciones lo permitan, aportando los soportes pertinentes, tales como incapacidad médica, constancia de atención, certificado de aptitud, restricciones o recomendaciones ocupacionales. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no presenta los soportes pertinentes, 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.

ARTICULO 48. La empresa podrá remitir al trabajador a las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, postincapacidad, de reintegro, reubicación o egreso, conforme a la normatividad vigente y con cargo a la empresa cuando corresponda, siendo obligatoria la asistencia del trabajador a dichas evaluaciones. La empresa no podrá exigir la historia clínica, diagnósticos, resultados clínicos detallados ni tratamientos médicos.

PARÁGRAFO. La inasistencia, negativa, obstrucción, dilación injustificada o falta de colaboración del trabajador frente a las evaluaciones médicas ocupacionales legalmente procedentes podrá ser valorada conforme al capítulo XVII del presente reglamento, atendiendo la naturaleza de la evaluación, la información suministrada al trabajador, la justificación presentada, la reincidencia, el cargo desempeñado, la existencia de restricciones o recomendaciones médico-laborales, la afectación real o

potencial a la seguridad y salud en el trabajo, la prestación del servicio, la seguridad del paciente, la continuidad asistencial, los derechos de terceros y las demás circunstancias del caso.

Cuando la conducta sea grave, reiterada, injustificada, impida determinar la aptitud laboral, obstaculice un reintegro, reubicación o seguimiento ocupacional, o genere riesgo relevante para el trabajador, pacientes, usuarios, niños, niñas, adolescentes, compañeros, contratistas o terceros, podrá constituir falta grave sancionable o falta gravísima, e incluso justa causa para la terminación del contrato de trabajo, previa valoración concreta de proporcionalidad, gravedad, daño o riesgo generado, y con observancia del procedimiento establecido en este reglamento.

ARTICULO 49. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, las que ordene la empresa para la prevención de enfermedades y de riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes y enfermedades de índole laboral.

PARÁGRAFO. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos, protocolos, medidas o determinaciones de prevención de riesgos laborales, bioseguridad, seguridad del paciente, uso de elementos de protección personal, autocuidado, reporte de incidentes, reintegro, reubicación, restricciones o recomendaciones médico-laborales será valorado conforme al Capítulo XVII del presente reglamento, atendiendo la gravedad de la conducta, intencionalidad, reincidencia, daño real o potencial, riesgo generado, cargo desempeñado, capacitación recibida, instrucciones previamente comunicadas, afectación del servicio, afectación a pacientes, usuarios, niños, niñas, adolescentes, compañeros, contratistas o terceros, y demás circunstancias de tiempo, modo y lugar.

El grave incumplimiento de instrucciones, reglamentos o determinaciones de prevención de riesgos adoptados por la empresa dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, comunicados al trabajador y exigibles conforme a la naturaleza del cargo, podrá constituir falta grave sancionable o falta gravísima, e incluso justa causa para la terminación del contrato de trabajo, previa valoración concreta de proporcionalidad, gravedad, daño o riesgo generado, ruptura de confianza y observancia del procedimiento establecido en este reglamento.

ARTICULO 50. En caso de un accidente de trabajo, así sea de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a la empresa para proveer la asistencia médica, tratamiento oportuno y comunicarse con la ARL y EPS para lo pertinente, de ser necesario. Se tomarán todas las medidas que se considere necesario para reducir al mínimo las consecuencias del siniestro.

PARÁGRAFO. El trabajador tendrá la obligación de indicarle a la empresa la consecuencia del accidente, la fecha en que cese la incapacidad si la hay y todos los demás temas que sean pertinentes relacionados con su situación de salud.

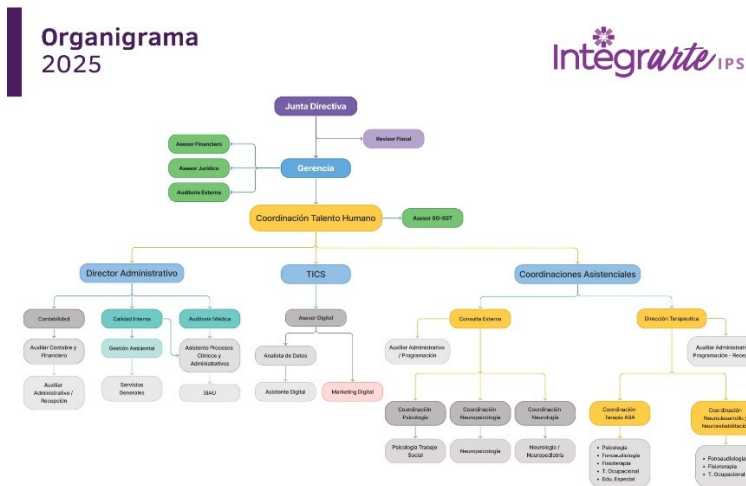
ARTICULO 51. La empresa deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberá, en cada caso, determinarse la gravedad y la frecuencia de estos.

PARÁGRAFO. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

CAPÍTULO XIII

ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 52. El orden jerárquico en la empresa es el siguiente:



PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, solo tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias o dar por terminados contratos de trabajo el gerente y el coordinador de talento humano o quien haga sus veces.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 53. La empresa tiene como obligaciones y deberes generales:

1. Poner a disposición del trabajador los instrumentos y las materias primas que sean necesarias para la realización de los labores.
2. Procurar brindarle al trabajador lugares apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, de manera que se garanticen de forma razonable la seguridad y salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad, creencias y sentimientos del trabajador.
6. Conceder los permisos y las licencias establecidas en los reglamentos y leyes.
7. Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, una certificación en la que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado. Igualmente, si el trabajador solicita, practicar el examen médico sanitario de egreso y dar las certificaciones sobre el particular, siempre que al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta al médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de permisos o licencias.
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, moralidad y respeto por las normas.
10. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. La empresa realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
11. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
12. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

13. Adoptar, implementar, divulgar y actualizar la política, protocolo y ruta de prevención, protección y atención del acoso sexual en el contexto laboral, garantizando canales físicos, verbales y electrónicos para la presentación de quejas.

14. Adoptar medidas inmediatas de protección a favor de la presunta víctima de acoso sexual, violencia, discriminación o retaliación, dentro del ámbito de competencia de la empresa, evitando la revictimización y garantizando la confidencialidad.

15. Informar a la presunta víctima sobre su derecho a acudir ante la Fiscalía General de la Nación, autoridades administrativas o judiciales competentes, sin que el trámite interno constituya requisito de procedibilidad.

16. Proteger contra represalias a quienes formulen quejas, declaren como testigos o participen en actuaciones relacionadas con acoso sexual, violencia, discriminación o acoso laboral, conforme a la ley.

17. Garantizar la reserva, custodia y tratamiento adecuado de la información relacionada con historias clínicas, datos personales sensibles, menores de edad, salud mental, quejas disciplinarias, convivencia laboral y acoso sexual.

18. Comunicar a cada trabajador el concepto emitido por el médico ocupacional evaluador, conservando la evidencia de dicha entrega como parte de los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

19. Las demás establecidas en los reglamentos y leyes.

ARTICULO 54. Los trabajadores tienen como obligaciones y deberes generales:

1. Poner al servicio de la empresa toda su capacidad normal de trabajo en forma exclusiva en el desempeño de sus funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias conforme a órdenes e instrucciones que le imparta la empresa.
2. No prestar directa ni indirectamente sus servicios laborales y/o profesionales a otros empleadores ni trabajar por cuenta propia en mismo oficio para el que es contratado, menos dentro de la jornada laboral ni durante la vigencia de este contrato.
3. Guardar completa reserva de todo cuanto llegue a su conocimiento por razón de su oficio y cuya comunicación a otras personas puedan causar perjuicios a la empresa.
4. Prestar el servicio personalmente en el lugar que indique la empresa, lo cual podrá ser por fuera del territorio nacional de manera excepcional, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
5. Cumplir el reglamento interno de trabajo, de higiene, de seguridad industrial, las políticas empresariales y demás normas de comportamiento profesional, ético, bienestar social y seguridad que adopte la empresa.

6. Observar de manera rigurosa las normas que fije la empresa para la realización de la labor para la cual ha sido contratado.

7. Llevar a cabo por sí mismo las funciones asignadas y cumplir las instrucciones que le sean dadas respecto al desarrollo de sus actividades.

8. Velar permanentemente por los intereses de la empresa.

9. Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones.

10. Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a reuniones o capacitaciones que efectúe la empresa por sí misma o mediante terceros, a las cuales sea citado.

11. Sostener una relación cordial, armoniosa y respetuosa con clientes, socios, superiores, compañeros, pacientes y familiares de los pacientes.

12. Avisar oportunamente y por escrito a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia, así como también la del contacto de emergencia.

13. Portar el uniforme completo durante la totalidad de la jornada de trabajo.

14. Prestar el servicio personalmente en la hora que indique la empresa y en el sitio específico de trabajo, así como culminar en debida forma la jornada laboral.

15. Restituir al finalizar la relación laboral todos los bienes, equipos, documentos, dispositivos, carnés, llaves, elementos de identificación institucional, accesos, usuarios, claves, archivos físicos o digitales y demás activos de propiedad de la empresa que le hayan sido entregados. Respecto de uniformes o prendas con signos institucionales, la empresa podrá solicitar su devolución o entrega para destrucción, inactivación o disposición segura cuando su conservación por fuera de la institución pueda comprometer la seguridad, la privacidad de pacientes, la identificación institucional o la reputación de la empresa.

16. Reponer la dotación de uniformes cuando su pérdida o daño sea imputable al trabajador.

17. Prestar los servicios con eficiencia, eficacia, oportunidad, calidad, continuidad, seguridad, humanización y pertinencia, conforme a la naturaleza del cargo, los estándares de habilitación, seguridad del paciente, guías, protocolos, rutas, planes de intervención, consentimientos informados, instrucciones institucionales y demás disposiciones aplicables al Centro como Institución Prestadora de Servicios de Salud.

18. Participar activamente en reuniones, comités, capacitaciones, inducciones, reinducciones, entrenamientos, simulacros, auditorías internas, actividades de habilitación, calidad, seguridad del paciente, protección de datos personales, historia clínica, bioseguridad, convivencia laboral, acoso sexual, SG-SST y demás espacios

institucionales programados por la empresa, conforme a la naturaleza del cargo y dentro de los términos legalmente procedentes.

19. Guardar estricta reserva sobre toda información institucional, administrativa, financiera, comercial, clínica, terapéutica, familiar, psicológica, psiquiátrica, educativa o personal conocida con ocasión del vínculo laboral, especialmente cuando se trate de historias clínicas, datos personales sensibles, información de salud mental, niños, niñas y adolescentes, familias, cuidadores o acudientes, conforme a lo previsto en el capítulo especial sobre confidencialidad, historia clínica, protección de datos personales, seguridad de la información y uso de herramientas tecnológicas.

20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, circunstancia o situación.

21. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.

22. Cumplir las normas generales de bioseguridad durante la ejecución de las obligaciones asignadas.

23. Informar al empleador de cualquier hecho o situación que tenga conocimiento y pueda llegar a constituir detrimento o desmedro o menoscabo en los activos y bienes del servicio donde lleva a cabo el cumplimiento de sus obligaciones.

24. Mantener el orden, limpieza, conservación, custodia y buen uso de los equipos, elementos, insumos, dispositivos, documentos, espacios, archivos, herramientas físicas o digitales y demás recursos de la empresa que utilice para el cumplimiento de sus funciones.

25. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la institución y demás equipos y elementos del centro que sean destinados para el cumplimiento de actividades.

26. Responder, en los términos legales aplicables y previa verificación de responsabilidad, por los daños, pérdidas o perjuicios ocasionados a la empresa, pacientes, usuarios, trabajadores, contratistas o terceros, cuando se deriven de dolo, culpa grave, negligencia comprobada, incumplimiento de sus funciones, violación de protocolos o uso indebido de bienes, información o recursos institucionales, sin perjuicio del debido proceso y de las reglas legales sobre descuentos o compensaciones.

27. Procurar el cuidado integral de su salud y seguridad, cumplir con las medidas de prevención aplicables y atender las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico evaluador tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral.

28. Suministrar oportunamente información clara, veraz y completa sobre incapacidades, restricciones, recomendaciones médico-laborales, condiciones de aptitud laboral o situaciones de salud que puedan incidir en la seguridad y salud en el trabajo o en la prestación del servicio, sin que esté obligado a revelar diagnósticos,

historia clínica, resultados de exámenes o información médica reservada, salvo autorización expresa del trabajador o disposición legal.

29. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluyendo el uso correcto de los elementos de protección personal que su trabajo amerite.

30. Informar oportunamente a la empresa acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

31. Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, posincapacidad, de reintegro, reubicación o egreso programadas por la empresa, conforme a la normatividad vigente.

32. Acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.

33. Permitir la realización de las pruebas de detección de alcohol en aire expirado (alcoholimetría), sustancias psicoactivas (cannabis, benzodiacepinas, opioides, entre otras) y alcohol en sangre (alcoholemia), en aquellos casos en que la actividad laboral del trabajador implique un riesgo para los demás o que son de responsabilidad respecto de terceros. En los demás casos, se requiere la autorización expresa del trabajador para la realización de la prueba.

34. Registrar de manera completa, veraz, clara, oportuna, cronológica y técnicamente adecuada las atenciones, valoraciones, evoluciones, intervenciones, actividades, asistencias, novedades, cancelaciones, inasistencias, consentimientos, recomendaciones, remisiones, informes y demás registros clínicos, asistenciales o administrativos que correspondan a sus funciones, utilizando exclusivamente los formatos, plataformas, sistemas y canales autorizados por la empresa.

35. Diligenciar y entregar oportunamente los soportes requeridos para la facturación, auditoría, RIPS, cuentas médicas, autorizaciones, soportes de prestación efectiva del servicio, reportes administrativos y demás procesos económicos o contractuales de la empresa, cuando ello haga parte de sus funciones o sea necesario para acreditar la prestación del servicio.

36. Reportar oportunamente los eventos adversos, incidentes, riesgos asistenciales, fallas en la atención, situaciones inseguras, signos de alarma, errores, omisiones, barreras de acceso, novedades clínicas o administrativas y cualquier circunstancia que pueda comprometer la seguridad, continuidad, calidad o pertinencia de la atención de pacientes, usuarios, niños, niñas, adolescentes o terceros.

37. Activar, reportar o escalar oportunamente, conforme a las rutas institucionales y legales aplicables, cualquier sospecha, señal, manifestación o conocimiento de maltrato, abuso, violencia física, psicológica o sexual, negligencia, abandono, vulneración de derechos, riesgo suicida, autolesiones, riesgo para terceros o cualquier

situación que pueda comprometer la vida, integridad, salud mental, seguridad o derechos de niños, niñas, adolescentes, pacientes o usuarios.

38. Usar los formatos, documentos, guías, protocolos, materiales terapéuticos, contenidos pedagógicos, instrumentos, bases de datos, piezas, diseños, signos distintivos, metodologías y demás creaciones o recursos institucionales únicamente para fines autorizados por la empresa, absteniéndose de copiarlos, explotarlos, comercializarlos, transferirlos, publicarlos o utilizarlos para servicios particulares o de terceros sin autorización expresa.

39. Mantener límites profesionales, éticos y terapéuticos adecuados con pacientes, usuarios, niños, niñas, adolescentes, familias, acudientes y cuidadores, absteniéndose de generar relaciones, comunicaciones, encuentros, vínculos, promesas, recomendaciones, ofrecimientos, beneficios, tratos preferenciales o interacciones por fuera del marco institucional autorizado.

40. Informar oportunamente cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente que pueda afectar la objetividad, independencia, confidencialidad, calidad, facturación, auditoría, asignación de pacientes, toma de decisiones, relación con proveedores, manejo de recursos o prestación del servicio.

41. Mantener vigentes, cuando el cargo lo requiera, los títulos, tarjetas profesionales, inscripción en RETHUS, certificaciones, permisos, habilitaciones personales, cursos, entrenamientos o requisitos legales necesarios para el ejercicio de sus funciones, e informar oportunamente a la empresa cualquier suspensión, sanción, investigación, restricción, inhabilidad o novedad que pueda afectar su idoneidad o capacidad legal para desempeñar el cargo.

42. Abstenerse de captar, desviar, remitir o inducir pacientes, usuarios, familias o acudientes hacia servicios particulares, propios o de terceros, aprovechando su cargo, la información institucional, la relación terapéutica o la confianza generada en la empresa, salvo autorización expresa o remisión clínicamente justificada por canales institucionales.

43. Realizar entrega adecuada, completa y oportuna de pacientes, casos, turnos, actividades, documentos, novedades, riesgos, pendientes, historias clínicas, soportes o información necesaria para garantizar la continuidad del servicio, la seguridad del paciente y la adecuada gestión administrativa.

44. Cooperar oportunamente con los procesos de auditoría interna, auditoría externa, cuentas médicas, RIPS, facturación, glosas, devoluciones, conciliaciones, requerimientos de pagadores, autorizaciones y soportes de prestación efectiva del servicio, entregando la información y aclaraciones que correspondan a sus funciones, sin alterar, fabricar, completar indebidamente o modificar soportes por fuera de los procedimientos institucionales.

45. Informar y remitir de manera inmediata al área competente cualquier petición, queja, reclamo, sugerencia, felicitación, denuncia, solicitud de información, requerimiento de

autoridad, acción de tutela, incidente jurídico, comunicación de EPS, entidad responsable de pago, Secretaría de Salud, Superintendencia Nacional de Salud, autoridad administrativa, judicial o de control que reciba o conozca con ocasión de sus funciones.

46. Cooperar de buena fe con las investigaciones internas, auditorías, revisiones de calidad, análisis de eventos adversos, incidentes de seguridad, quejas, procesos disciplinarios, procesos de convivencia, acoso, protección de datos, requerimientos internos o externos y demás actuaciones institucionales, suministrando información veraz, completa y oportuna, sin ocultar, destruir, modificar, alterar o fabricar pruebas, documentos, registros o soportes.

47. Ejecutar únicamente las actividades, procedimientos, intervenciones, conceptos, registros, orientaciones o recomendaciones que correspondan a su cargo, formación, competencia, autorización institucional y habilitación profesional, absteniéndose de asumir funciones, diagnósticos, intervenciones, certificaciones, prescripciones o responsabilidades que excedan su perfil, competencia legal, técnica o profesional.

48. Las demás establecidas en los reglamentos y leyes.

CAPÍTULO XV

CONFIDENCIALIDAD, HISTORIA CLÍNICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

ARTÍCULO 55. Los trabajadores deberán guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de la información institucional, administrativa, financiera, comercial, técnica, asistencial, clínica, terapéutica, psicológica, psiquiátrica, familiar, educativa, laboral o personal que conozcan con ocasión de su vínculo laboral, especialmente cuando se trate de pacientes, usuarios, niños, niñas, adolescentes, familias, cuidadores, acudientes, trabajadores, contratistas, historias clínicas, datos personales sensibles, información de salud mental, consentimientos informados, valoraciones, evoluciones, informes, registros audiovisuales, órdenes, autorizaciones, facturación, auditoría o cualquier otro documento relacionado con la prestación del servicio.

La obligación de reserva y confidencialidad se mantendrá durante la vigencia de la relación laboral y aun después de su terminación, sin perjuicio de los deberes legales, éticos, disciplinarios, civiles, penales, administrativos o profesionales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 56. El acceso, consulta, registro, uso, modificación, transmisión, almacenamiento, descarga, reproducción, impresión, circulación, eliminación o cualquier otra forma de tratamiento de información institucional, asistencial, clínica o personal solo podrá realizarse cuando sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas al trabajador, dentro de la finalidad autorizada, por los canales institucionales definidos por la empresa y conforme a la Constitución, la ley, la ética

profesional, los consentimientos informados, las autorizaciones de tratamiento de datos personales, las políticas internas y los protocolos institucionales.

Ningún trabajador podrá acceder a historias clínicas, bases de datos, documentos asistenciales, información de pacientes o información reservada por curiosidad, interés personal, vínculo familiar, amistad, conflicto, beneficio propio, beneficio de terceros o cualquier finalidad distinta al cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 57. La historia clínica y los registros asistenciales son documentos privados, obligatorios, sometidos a reserva y esenciales para la continuidad, calidad, seguridad y trazabilidad de la atención en salud. Los trabajadores que, por razón de sus funciones, intervengan en su elaboración, consulta, custodia, archivo, auditoría, facturación, transcripción, digitalización o administración deberán obrar con diligencia, oportunidad, veracidad, integralidad, claridad, confidencialidad y sujeción a los protocolos institucionales.

La información asistencial deberá registrarse únicamente en los formatos, plataformas, sistemas, medios o canales autorizados por la empresa. Se prohíbe alterar, omitir, destruir, ocultar, sustituir, extraer, fotografiar, grabar, copiar, divulgar, trasladar, almacenar o conservar información clínica o asistencial por medios no autorizados o para finalidades distintas a las institucionales.

ARTÍCULO 58. Los trabajadores deberán usar de manera diligente, segura y responsable los usuarios, claves, correos electrónicos, plataformas, dispositivos, archivos, bases de datos, sistemas de información, canales de comunicación y demás herramientas físicas o digitales suministradas o autorizadas por la empresa.

Las claves, usuarios, accesos, tokens, firmas, credenciales o perfiles asignados son personales e intransferibles. El trabajador deberá custodiar dichos accesos, abstenerse de compartirlos, prestarlos o permitir su uso por terceros, cerrar las sesiones cuando no las esté utilizando, reportar accesos indebidos o sospechosos y cumplir las instrucciones de seguridad informática que adopte la empresa.

La comunicación con pacientes, familias, acudientes, cuidadores, trabajadores, contratistas, proveedores o terceros deberá realizarse por los canales institucionales autorizados, salvo autorización expresa de la empresa o situación excepcional debidamente justificada por la necesidad del servicio.

ARTÍCULO 59. El uso de dispositivos personales, aplicaciones externas, correos personales, servicios de almacenamiento en la nube, herramientas de transcripción, mensajería instantánea, redes sociales, plataformas digitales, sistemas de inteligencia artificial o tecnologías similares para tratar información institucional, asistencial, clínica, terapéutica, administrativa o personal solo estará permitido cuando exista autorización expresa de la empresa, finalidad institucional legítima, medidas adecuadas de seguridad, cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y respeto de la reserva de la historia clínica.

En ningún caso podrán incorporarse a herramientas de inteligencia artificial, aplicaciones externas o plataformas no autorizadas datos personales sensibles, historias clínicas, diagnósticos, valoraciones, evoluciones, informes terapéuticos, datos de salud mental, información de niños, niñas o adolescentes, imágenes, audios, videos, documentos de pacientes, información de trabajadores o información institucional reservada, salvo autorización expresa, previa evaluación de riesgos, cumplimiento de la normativa aplicable y adopción de medidas de anonimización, seudonimización o seguridad cuando resulten procedentes.

El uso de herramientas tecnológicas o de inteligencia artificial no sustituye el criterio profesional, clínico, terapéutico, ético, administrativo o jurídico del trabajador responsable, ni autoriza decisiones automatizadas que puedan afectar derechos de pacientes, usuarios, trabajadores o terceros sin validación humana competente y sin cumplimiento de los protocolos institucionales.

ARTÍCULO 60. Los trabajadores deberán informar de manera inmediata a la empresa cualquier pérdida, acceso no autorizado, envío equivocado, divulgación indebida, alteración, destrucción, fuga, bloqueo, suplantación, uso irregular de claves, ataque informático, pérdida de dispositivos, exposición accidental, publicación no autorizada o cualquier otro incidente que pueda comprometer información institucional, historias clínicas, datos personales, datos sensibles, información de pacientes, trabajadores, familias, acudientes, contratistas o terceros.

El reporte oportuno del incidente no exime de responsabilidad cuando haya lugar a ella, pero será valorado por la empresa para adoptar medidas de contención, mitigación, corrección, notificación, investigación y prevención.

ARTÍCULO 61. Las reglas previstas en este capítulo se complementan con la política de tratamiento de datos personales, el manual o protocolo de historia clínica, las políticas de seguridad de la información, los acuerdos de confidencialidad, los consentimientos informados, los protocolos de comunicación con pacientes y familias, las políticas de uso de dispositivos, herramientas digitales e inteligencia artificial, y los demás documentos internos que adopte la empresa, los cuales harán parte de las obligaciones laborales una vez sean divulgados o puestos en conocimiento de los trabajadores.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en este capítulo será valorado conforme al procedimiento establecido por la empresa, atendiendo la gravedad de la conducta, el cargo desempeñado, el nivel de acceso a la información, la afectación real o potencial de pacientes, niños, niñas, adolescentes, familias, trabajadores o terceros, la existencia de datos sensibles, la intencionalidad, la culpa, la reincidencia, el daño causado, el riesgo generado y las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar.

CAPÍTULO XVI

PROHIBICIONES DE LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 62. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponde a los trabajadores, sin autorización previa de estos, bien sea en el contrato de trabajo o en documento aparte, o sin mandamiento judicial, con excepción de las contempladas en los artículos 113, 150, 151, 152, 250 y 400 del Código Laboral.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o cualquier otro elemento en establecimientos de la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de sus derechos de asociación.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultades e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.

8. Emplear en certificaciones laborales, referencias, comunicaciones físicas o digitales, bases de datos, plataformas, reportes o cualquier otro medio, signos, códigos, expresiones, marcas, anotaciones, listas negras o mecanismos directos o indirectos que tiendan a perjudicar injustificadamente a los trabajadores o extrabajadores, o a impedir su vinculación laboral con otros empleadores.

9. Ejecutar o autorizar cualquier acto u omisión que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus

condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de la empresa garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

14. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

15. Permitir, tolerar, encubrir o no tramitar de manera diligente situaciones de violencia, acoso laboral, acoso sexual, discriminación, maltrato, hostigamiento, retaliación o vulneración de derechos fundamentales conocidas por la empresa, conforme a las competencias, rutas y procedimientos aplicables.

ARTICULO 63. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Solicitar, recibir, aceptar, ofrecer o exigir préstamos, ayudas económicas, regalos, dádivas, comisiones, propinas, pagos, beneficios, favores, contraprestaciones, donaciones, invitaciones, descuentos, servicios o ventajas de pacientes, usuarios, familias, acudientes, cuidadores, clientes, proveedores, contratistas, compañeros, superiores, subordinados o terceros, cuando ello tenga relación directa o indirecta con el cargo, la atención, la asignación de pacientes, la facturación, la auditoría, la contratación, la compra de bienes o servicios, la toma de decisiones o pueda generar conflicto de interés, trato preferencial, presión indebida o afectación de la imagen institucional, salvo autorizaciones institucionales expresas y razonables.

2. Realizar por medios físicos, digitales, redes sociales, comunicaciones públicas o privadas, conductas directamente relacionadas con la actividad laboral o institucional que impliquen uso indebido del nombre, marca, signos distintivos, uniformes, información reservada, datos de pacientes, trabajadores o terceros, o que causen un daño grave, verificable y no justificado a la empresa, pacientes, usuarios, familias o a la prestación del servicio.

3. El cobro o pago de dineros a terceros en las instalaciones de la empresa, sin importar si está o no en horario laboral.

4. La venta, permuta, intercambio o préstamo de bienes y servicios en las instalaciones de la empresa, sin importar si está o no en horario laboral.

5. Autorizar, ejecutar, ordenar, modificar, prometer, comprometer o gestionar, sin competencia o autorización institucional, actos asistenciales, clínicos, terapéuticos, administrativos, financieros, comerciales, contractuales, tecnológicos, de agenda, asignación de pacientes, autorizaciones, facturación, compras, pagos, descuentos,

convenios o cualquier operación que afecte o pueda afectar a la empresa, pacientes, usuarios o terceros.

6. Retener, ocultar, sustraer, apropiarse, desviar, no reportar o no entregar oportunamente dineros físicos o electrónicos, títulos valores, comprobantes, bonos, autorizaciones, soportes de pago, documentos, insumos, medicamentos, elementos, equipos, dispositivos, información, claves o bienes recibidos o conocidos con ocasión del cargo y destinados a la empresa, pacientes, usuarios o terceros.

7. Presentar cuentas de gastos simuladas, artificiosas o superiores a las usadas.

8. Reportar, registrar, certificar, facturar, soportar o hacer constar como realizada una atención, sesión, valoración, evolución, intervención, procedimiento, actividad, asistencia, capacitación, reunión, tarea, entrega, soporte, registro RIPS o prestación de servicio que no se haya realizado total o parcialmente, o que se haya realizado en condiciones distintas a las registradas.

9. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en relaciones sociales –física o virtuales-, que pueda afectar en forma nociva la reputación de la empresa.

10. Retirar, trasladar, enviar, copiar, descargar, extraer, conservar o permitir la salida de bienes, equipos, dispositivos, documentos, historias clínicas, archivos físicos o digitales, bases de datos, insumos, medicamentos, materiales, herramientas, útiles de trabajo, elementos de identificación, uniformes, soportes, registros o activos de la empresa, pacientes o terceros, sin autorización institucional expresa.

11. Presentarse o permanecer en el trabajo bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas, medicamentos o cualquier sustancia que afecte la aptitud laboral, la seguridad propia o de terceros, la atención de pacientes, la conducción, el manejo de equipos, la confidencialidad, la calidad del servicio o la imagen institucional; así como consumir, portar, distribuir, ofrecer o facilitar dichas sustancias durante la jornada, en instalaciones de la empresa, actividades institucionales o mientras se porte uniforme o identificación institucional, salvo medicamentos prescritos que no afecten la aptitud laboral o que hayan sido informados cuando generen restricciones relevantes para la seguridad.

12. Grabar, fotografiar, transmitir, divulgar, publicar o reproducir reuniones, conversaciones, comités, capacitaciones, auditorías, diligencias de descargos, investigaciones internas, comunicaciones laborales o espacios institucionales sin autorización, cuando ello comprometa información reservada, datos personales, historia clínica, pacientes, trabajadores, menores de edad, investigaciones, seguridad del paciente, convivencia laboral o derechos de terceros, sin perjuicio del ejercicio legítimo de derechos de defensa, denuncia, prueba o acceso a la justicia conforme a la ley.

13. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.

14. Consumir bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes o cigarrillos, incluido los electrónicos, en el sitio de trabajo.

15. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.

16. La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio de la empresa.

17. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.

18. Abandonar el sitio de trabajo sin permiso de la empresa.

19. Usar útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo.

20. Negarse a desempeñar una labor inherente, conexa o complementaria de sus funciones.

21. Hacer mal uso o por más tiempo del requerido de los permisos o licencias otorgados por la empresa, para la calamidad doméstica, las licencias para los servicios de la EPS o las incapacidades de orden médico.

22. Disminuir intencionalmente y sin justificación el ritmo de trabajo, suspender labores o promover suspensiones intempestivas que afecten injustificadamente la prestación del servicio, salvo cuando se trate del ejercicio legítimo de derechos de asociación sindical, negociación colectiva, huelga, protesta pacífica o demás garantías constitucionales y legales.

23. Incumplir las obligaciones legales, contractuales, reglamentarias, éticas, profesionales, institucionales o de seguridad y salud en el trabajo que le sean aplicables.

24. Portar el uniforme, carné, distintivos o elementos de identificación institucional de manera incompleta, inadecuada, alterada, sucia o contraria a las instrucciones de presentación personal, bioseguridad, seguridad del paciente e imagen institucional; así como usarlos por fuera de la jornada o para actividades particulares, comerciales, políticas, digitales o de cualquier naturaleza que puedan generar confusión, suplantación, riesgo para pacientes o afectación institucional.

25. Usar dispositivos tecnológicos personales o institucionales durante la jornada, sesiones, valoraciones, actividades terapéuticas, reuniones, capacitaciones o espacios de atención, para fines ajenos al servicio, de manera que distraiga, interrumpa, afecte la calidad de la atención, comprometa la seguridad del paciente, exponga información reservada o incumpla las políticas de seguridad de la información, salvo necesidad laboral, autorización institucional, emergencia o fuerza mayor.

26. Dañar intencionalmente equipos, maquinaria, materias primas y productos terminados, así como promover este tipo de daños, sea que participe o no en ellas.

27. Incumplir las instrucciones, reglamentos, protocolos, medidas y determinaciones de prevención de riesgos laborales, bioseguridad, seguridad del paciente, uso de elementos de protección personal, reporte de incidentes, autocuidado, reintegro o reubicación que hagan parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o de los procedimientos institucionales aplicables.

28. Transgredir normas legales, éticas, deontológicas, técnicas, protocolos, guías, rutas, directrices, competencias, límites profesionales o estándares aplicables a la profesión, cargo, oficio o actividad que desarrolla el trabajador.

29. Consultar, usar, modificar, descargar, copiar, fotografiar, grabar, transmitir, publicar, almacenar, divulgar, transferir o tratar historias clínicas, datos personales sensibles o información de pacientes, niños, niñas, adolescentes, familias, acudientes, trabajadores o terceros, sin autorización institucional, sin necesidad funcional relacionada con el cargo, por canales no autorizados o para finalidades distintas a las propias del servicio.

30. Fumar, vapear o consumir cigarrillos, dispositivos electrónicos de administración de nicotina o sustancias similares en instalaciones, zonas asistenciales, espacios cerrados, áreas de atención, zonas no autorizadas, actividades institucionales o frente a pacientes, usuarios, niños, niñas, adolescentes o familias.

31. Tomar fotografías, audios, videos, capturas de pantalla o registros de pacientes, usuarios, familias, sesiones terapéuticas, historias clínicas, evoluciones, valoraciones o actividades asistenciales, salvo autorización institucional expresa y cumplimiento de los consentimientos informados aplicables.

32. Contactar pacientes, menores de edad, familias o acudientes por canales personales no autorizados, redes sociales, cuentas privadas de mensajería, correos personales o aplicaciones no institucionales, salvo autorización expresa de la empresa y necesidad del servicio.

33. Utilizar herramientas de inteligencia artificial, almacenamiento en la nube, aplicaciones externas, dispositivos personales o sistemas no autorizados para cargar, procesar, transcribir, analizar, resumir o conservar información clínica, terapéutica, administrativa o personal de pacientes, trabajadores o terceros.

34. Alterar, omitir, destruir, ocultar, falsificar o registrar tardíamente información asistencial, administrativa, terapéutica, de facturación, historia clínica, consentimiento informado, evolución, asistencia o prestación efectiva del servicio.

35. Cometer actos de violencia, maltrato, discriminación, acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento, trato indigno o agresión física, verbal, psicológica o digital contra pacientes, familias, compañeros, superiores, subordinados, contratistas o terceros.

36. Incumplir gravemente normas de bioseguridad, seguridad del paciente, habilitación, seguridad y salud en el trabajo, protección de menores, confidencialidad, consentimiento informado, manejo de historia clínica o protección de datos personales.

37. Ejecutar actos de fraude, hurto, apropiación, retención indebida de dinero, bienes, medicamentos, insumos, documentos, dispositivos o activos de la empresa, pacientes o terceros.

38. Falsificar títulos, certificados, registros, tarjeta profesional, inscripción en RETHUS, antecedentes, incapacidades, constancias, soportes de asistencia o cualquier documento requerido para la vinculación o ejecución del cargo.

39. Usar sin autorización claves, usuarios, sistemas, plataformas, correos, historias clínicas electrónicas, bases de datos, dispositivos o herramientas tecnológicas de la empresa, compañeros, superiores, contratistas o de terceros.

40. Emitir, entregar, modificar o suscribir informes, certificados, constancias, recomendaciones, conceptos clínicos, terapéuticos, administrativos o laborales por fuera de sus competencias, sin autorización institucional, sin soporte en la historia clínica o para finalidades personales, particulares o ajenas al servicio.

41. Captar, desviar, remitir, inducir, contactar o direccionar pacientes, usuarios, familias, acudientes o cuidadores hacia servicios particulares, propios o de terceros, aprovechando el cargo, la relación terapéutica, la información institucional, bases de datos, agenda, confianza generada en la empresa o canales de comunicación institucionales, salvo remisión clínicamente justificada y autorizada por canales institucionales.

42. Firmar, registrar, validar, aprobar, evolucionar, certificar, facturar, ingresar a sistemas o actuar en nombre de otro trabajador, profesional, paciente, acudiente, representante legal o tercero; permitir que otro use su firma, usuario, clave, perfil, sello, tarjeta profesional, credencial, correo o identificación; o suplantar identidad en cualquier actuación institucional.

43. Crear, modificar, cancelar, mover, bloquear, eliminar, ocultar o manipular agendas, citas, autorizaciones, órdenes, soportes, RIPS, facturas, glosas, devoluciones, asistencias, inasistencias, registros o documentos de pacientes, pagadores o terceros sin competencia, autorización o justificación institucional.

44. Obstaculizar, interferir, retardar, ocultar información, destruir, alterar, fabricar pruebas o inducir a otros a ocultar, modificar o declarar falsamente en auditorías, revisiones de calidad, investigaciones internas, procesos disciplinarios, análisis de eventos adversos, incidentes de seguridad, quejas, PQRS, requerimientos de autoridades o actuaciones relacionadas con convivencia, acoso, protección de datos o seguridad del paciente.

45. Copiar, extraer, reproducir, comercializar, publicar, entregar, transferir o utilizar para fines particulares o de terceros formatos, guías, protocolos, manuales, materiales terapéuticos, contenidos pedagógicos, metodologías, bases de datos, instrumentos, diseños, signos distintivos, documentos, plantillas, informes, piezas o creaciones institucionales sin autorización expresa de la empresa.

46. Ocultar conflictos de interés reales, potenciales o aparentes que puedan afectar la objetividad, confidencialidad, asignación de pacientes, auditoría, facturación, relación con proveedores, recomendaciones, remisiones, contratación, compras, manejo de recursos, toma de decisiones o prestación del servicio.

47. Sostener, promover, insinuar, permitir o buscar relaciones sentimentales, sexuales, de intimidad, dependencia, favoritismo o contacto personal inapropiado con pacientes, usuarios, niños, niñas, adolescentes, acudientes, familiares o cuidadores vinculados a la empresa, aprovechando la relación laboral, asistencial, terapéutica, de confianza, autoridad o vulnerabilidad.

48. Las demás establecidas en los reglamentos y leyes.

CAPÍTULO XVII

ESCALA DE FALTAS, CRITERIO DE GRADUACIÓN Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 64. La empresa ejercerá la potestad disciplinaria con sujeción a la Constitución, la ley, el contrato de trabajo, el presente reglamento, las políticas internas, protección de datos personales, la ausencia de discriminación o represalia y los principios de buena fe, debido proceso, derecho de defensa, contradicción, proporcionalidad, razonabilidad, dignidad humana y confidencialidad.

ARTÍCULO 65. Para calificar una conducta como falta leve, moderada, grave sancionable o gravísima, y para determinar la consecuencia aplicable, la empresa valorará, entre otros, los siguientes criterios:

- 1.** La naturaleza de la obligación incumplida o prohibición transgredida.
- 2.** El cargo, funciones, nivel de responsabilidad, formación y experiencia del trabajador.
- 3.** La existencia de dolo, culpa grave, negligencia, imprudencia, impericia o simple descuido.
- 4.** La existencia de daño real, daño potencial o riesgo generado.
- 5.** La afectación o riesgo para la institución, los pacientes, usuarios, niños, niñas, adolescentes, familias, acudientes, trabajadores, contratistas o terceros.
- 6.** La afectación o riesgo sobre historia clínica, datos personales, datos sensibles, información de salud mental, seguridad de la información o confidencialidad.
- 7.** La afectación o riesgo sobre seguridad del paciente, bioseguridad, habilitación, calidad, continuidad del servicio, agenda, facturación, RIPS, auditoría, glosas, recursos económicos o reputación institucional.

8. La afectación de derechos fundamentales, dignidad humana, trato digno, convivencia, integridad física, psicológica, sexual o moral.

9. La existencia de antecedentes disciplinarios vigentes, reincidencia o reiteración.

10. La existencia de ocultamiento, engaño, obstrucción, falsedad, alteración, destrucción de pruebas o falta de colaboración.

11. El reporte espontáneo, oportuno y completo de la conducta o del incidente por parte del trabajador.

12. La adopción de medidas de mitigación, corrección o reparación.

13. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

14. La proporcionalidad entre la falta cometida y la medida disciplinaria o contractual a adoptar.

ARTÍCULO 66. La empresa podrá adoptar medidas de gestión, prevención, corrección, acompañamiento o mejora cuando la situación no amerite sanción disciplinaria, se trate de errores menores, necesidades de ajuste operativo, oportunidades de mejora o situaciones que puedan corregirse mediante intervención temprana.

Podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas no disciplinarias:

1. Retroalimentación verbal o escrita.
2. Reinducción, capacitación o entrenamiento específico.
3. Recordatorio de funciones, protocolos, políticas o instrucciones.
4. Plan de mejora individual.
5. Seguimiento temporal al cumplimiento de funciones.
6. Reasignación razonable de tareas, acompañamiento o supervisión reforzada.
7. Compromisos de mejora documentados.

Estas medidas no constituyen sanción disciplinaria ni antecedente disciplinario, pero podrán ser valoradas como evidencia de gestión preventiva, capacitación, advertencia, conocimiento de la obligación o acompañamiento institucional cuando posteriormente se presenten incumplimientos relacionados.

ARTÍCULO 67. La empresa podrá imponer, previa aplicación del procedimiento establecido en este reglamento, las siguientes sanciones disciplinarias:

1. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.

2. Multa, únicamente por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, dentro de los límites previstos por la ley.

3. Suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días cuando se trate de la primera sanción de suspensión.

4. Suspensión del contrato de trabajo superior a ocho (8) días y hasta por dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado, conforme a la ley.

Además de las sanciones disciplinarias anteriores, la empresa podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa cuando la conducta constituya causal legal, contractual o reglamentaria suficiente y, valorada en concreto, genere ruptura de la confianza, afectación grave del servicio, daño o riesgo crítico, o haga inviable la continuidad del vínculo laboral.

PARÁGRAFO 1. La imposición de una sanción disciplinaria no impide que la empresa adopte medidas administrativas, operativas, clínicas, de seguridad, protección de datos, seguridad del paciente, gestión de riesgos, reporte a autoridades o acciones legales cuando resulten procedentes.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso se impondrá doble sanción disciplinaria por los mismos hechos, sin perjuicio de valorar los antecedentes para efectos de reincidencia, agravación, proporcionalidad o análisis de confianza.

ARTÍCULO 68. Son faltas leves aquellas conductas que constituyen incumplimientos menores de las obligaciones laborales, contractuales, reglamentarias o institucionales del trabajador, cuando no causen perjuicio relevante, no comprometan la seguridad de pacientes o terceros, no involucren información reservada o sensible, no afecten de manera significativa la continuidad del servicio y no constituyan falta moderada, grave sancionable o gravísima. Podrán constituir faltas leves, entre otras:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en asistir o iniciar labores, sin justificación suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración.

2. La falta de puntualidad a reuniones, capacitaciones, comités, actividades institucionales o jornadas programadas, sin justificación suficiente y sin afectación relevante del servicio.

3. No portar el uniforme, carné o distintivo institucional, o portarlo incompleto, defectuoso o inadecuado, cuando no genere riesgo para pacientes, seguridad, bioseguridad, prestación del servicio o reputación institucional.

4. Usar dispositivos tecnológicos durante la jornada para fines ajenos al servicio, cuando no se afecte la prestación del servicio, la seguridad del paciente, la confidencialidad o la continuidad del servicio.

5. No usar o usar de manera parcial o defectuosa los elementos entregados para la ejecución de la labor, cuando no se genere riesgo relevante para el trabajador, pacientes o terceros.

6. Incumplir instrucciones operativas menores, siempre que no exista daño, riesgo clínico, afectación económica, reincidencia o desobediencia grave.

7. Presentar tardíamente soportes administrativos, constancias o documentos internos, cuando no se afecte la nómina, facturación, auditoría, agenda, prestación del servicio o derechos de terceros.

Las faltas leves podrán sancionarse con amonestación escrita, multa cuando legalmente proceda o suspensión hasta por dos (2) días, según los criterios de graduación previstos en el artículo 65 de este reglamento. La reincidencia en faltas leves podrá ser calificada como falta moderada.

PARÁGRAFO 1. La empresa podrá descontar las multas del valor de los salarios y el importe de las multas se consignará en cuenta especial y se destinará exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores de la empresa, conforme a la ley.

PARÁGRAFO 2. La imposición de multas no implica que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTÍCULO 69. Son faltas moderadas aquellas conductas que, sin generar ruptura de confianza ni constituir por sí mismas falta gravísima, representan incumplimientos relevantes de las obligaciones previstas en el artículo 54, de las reglas de confidencialidad, historia clínica, protección de datos y seguridad de la información previstas en los artículos 55 a 61, de las prohibiciones previstas en el artículo 63, de las funciones del cargo, protocolos, políticas internas o instrucciones legítimas de la empresa y de las obligaciones previstas en el Código Sustantivo Laboral. Podrán constituir faltas moderadas, entre otras:

1. La reincidencia en faltas leves.

2. La falta al trabajo durante media jornada o jornada completa, sin justificación suficiente, cuando no cause perjuicio grave ni afecte pacientes, menores de edad o procesos críticos.

3. El abandono temporal del puesto, sede, agenda, actividad o responsabilidad asignada, sin permiso o justificación suficiente, cuando no se cause perjuicio grave ni riesgo clínico relevante.

4. El incumplimiento injustificado de agenda, turnos, reuniones, capacitaciones, comités, inducciones, reinducciones, actividades de calidad, seguridad del paciente, bioseguridad, protección de datos o seguridad y salud en el trabajo.

5. La entrega tardía, incompleta o defectuosa de soportes, registros, informes, documentos, constancias o reportes administrativos, cuando no constituya falsedad, fraude, ocultamiento o afectación grave.

6. El uso inadecuado de recursos, equipos, documentos, espacios, herramientas físicas o digitales, cuando no exista daño grave, apropiación, ocultamiento o afectación de información reservada.

7. La inobservancia de protocolos, guías, rutas, instrucciones o políticas internas que no genere daño grave, riesgo clínico relevante, afectación a menores, datos sensibles o seguridad del paciente.

8. El incumplimiento de deberes de comunicación, reporte o entrega de novedades, cuando la omisión no genere daño grave, riesgo clínico relevante o afectación económica significativa.

9. El uso inadecuado de permisos, licencias o descansos, sin falsedad documental ni fraude, cuando no constituya falta grave o gravísima.

10. El incumplimiento de límites de presentación personal, uniforme, imagen institucional, orden, limpieza o uso racional de recursos, cuando sea reiterado o afecte la operación.

Las faltas moderadas podrán sancionarse con amonestación escrita o suspensión de tres (3) a siete (7) días según los criterios de graduación previstos en el artículo 65 de este reglamento. La reincidencia en faltas moderadas podrá ser calificada como falta grave sancionable.

ARTÍCULO 70. Son faltas graves sancionables aquellas conductas que transgreden de manera seria las obligaciones previstas en el artículo 54, las reglas de confidencialidad, historia clínica, protección de datos y seguridad de la información previstas en los artículos 55 a 61, las prohibiciones previstas en el artículo 63, las funciones del cargo, protocolos, políticas internas o instrucciones legítimas de la empresa y de las obligaciones previstas en el Código Sustantivo Laboral, pero que, atendidas las circunstancias concretas del caso, no generan ruptura definitiva de la confianza ni hacen inviable la continuidad del contrato de trabajo. Podrán constituir faltas graves sancionables, entre otras, siempre que no alcancen la entidad de falta gravísima:

1. Reincidir en faltas moderadas.

2. Registrar tardíamente, de forma incompleta o técnicamente deficiente información asistencial, administrativa, terapéutica o de facturación, cuando no exista falsedad, fraude, ocultamiento, daño grave o afectación sustancial a pacientes o terceros.

3. Omitir reportes relevantes de novedades, incidentes, riesgos, fallas, errores, eventos o situaciones inseguras, cuando la omisión no comprometa gravemente la vida, integridad, salud mental o derechos de pacientes, menores o terceros.

4. Utilizar canales no autorizados de comunicación con pacientes, familias, acudientes, trabajadores o terceros, cuando no exista captación de pacientes, divulgación de información reservada, relación indebida, daño grave o reiteración.

5. Usar indebidamente dispositivos, plataformas, usuarios, claves, archivos o herramientas tecnológicas, cuando no exista acceso doloso a información reservada, suplantación, filtración, daño grave o riesgo crítico.

6. Incumplir obligaciones relacionadas con entrega de pacientes, casos, turnos, historias clínicas, soportes, autorizaciones, agenda, pendientes o información necesaria para continuidad del servicio, cuando se genere afectación relevante pero no ruptura definitiva de confianza.

7. Desatender instrucciones legítimas, razonables y compatibles con el cargo, cuando exista impacto relevante en la operación, la disciplina o el servicio.

8. Incumplir deberes de cooperación en auditorías, revisiones de calidad, glosas, investigaciones internas, procesos disciplinarios o requerimientos institucionales, sin llegar a obstrucción dolosa o fabricación de pruebas.

9. Incumplir, obstruir, dilatar o desatender injustificadamente evaluaciones médicas ocupacionales legalmente procedentes, recomendaciones, restricciones, medidas de reintegro, reubicación, autocuidado, bioseguridad, seguridad del paciente o determinaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se genere riesgo relevante para sí mismo, pacientes, usuarios, niños, niñas, adolescentes, compañeros, contratistas o terceros, sin configurar falta gravísima.

10. Incumplir de manera seria protocolos de calidad, seguridad del paciente, bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo, historia clínica, confidencialidad, protección de datos, facturación, auditoría, RIPS, agenda, registros o continuidad del servicio.

Las faltas graves sancionables podrán sancionarse con suspensión de cinco (5) a ocho (8) días cuando se trate de primera suspensión por esa conducta. En caso de reincidencia de cualquier grado, la suspensión podrá ser superior a ocho (8) días y hasta por dos (2) meses, conforme a la ley.

PARÁGRAFO. Las conductas que constituyan justa causa legal, contractual o reglamentaria podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo, previa valoración concreta de gravedad, proporcionalidad, daño, riesgo, ruptura de confianza y cumplimiento del procedimiento establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 71. Son faltas gravísimas aquellas conductas que, por su naturaleza, intención, daño, riesgo, afectación a pacientes, menores de edad, información sensible, recursos, seguridad, confianza, ética, dignidad humana o continuidad del servicio, pueden constituir justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, aun cuando se presenten por primera vez.

Podrán constituir faltas gravísimas las conductas previstas como prohibiciones en el artículo 63 del presente reglamento y en el Código Sustantivo del Trabajo, las infracciones graves a las obligaciones previstas en el artículo 54 del presente reglamento y en el Código Sustantivo del Trabajo, las infracciones graves a los artículos 55 a 61 sobre confidencialidad, historia clínica, protección de datos personales, seguridad de la información y uso de herramientas tecnológicas, así como las causales legales de terminación con justa causa, cuando valoradas en concreto generen ruptura de la confianza, daño grave, riesgo crítico, afectación sustancial del servicio o imposibilidad razonable de continuar el vínculo laboral.

En especial, podrán constituir faltas gravísimas las conductas relacionadas con fraude, hurto, falsedad, suplantación, violencia, acoso laboral, acoso sexual, maltrato, discriminación, vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes, abandono asistencial grave, afectación grave de la historia clínica, divulgación o uso indebido de datos sensibles, captación o desviación de pacientes, emisión irregular de certificados o informes, obstrucción dolosa de investigaciones, ocultamiento de conflictos de interés relevantes, alteración de soportes de facturación, RIPS o auditoría, o incumplimientos graves de seguridad del paciente, bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo, habilitación o confidencialidad.

También podrán constituir faltas gravísimas la negativa grave, reiterada e injustificada a asistir a evaluaciones médicas ocupacionales legalmente procedentes; la obstrucción de procesos de reintegro, reubicación o seguimiento ocupacional; el incumplimiento grave de restricciones o recomendaciones médico-laborales; y el incumplimiento grave de instrucciones, reglamentos o determinaciones de prevención de riesgos laborales, bioseguridad o seguridad del paciente previamente comunicadas, cuando dichas conductas generen daño, riesgo crítico, afectación grave del servicio, afectación a pacientes, usuarios, niños, niñas, adolescentes, trabajadores o terceros, o hagan inviable la continuidad del vínculo laboral.

PARÁGRAFO 1. La calificación de una conducta como falta gravísima faculta a la empresa para terminar el contrato de trabajo con justa causa, previo cumplimiento del procedimiento establecido en este reglamento.

PARÁGRAFO 2. Cuando la empresa opte por imponer una sanción menos gravosa frente a una conducta que podría constituir justa causa, dicha decisión no se entenderá como renuncia general a la potestad disciplinaria ni impedirá valorar la conducta como antecedente en caso de reincidencia, reiteración, agravamiento o nuevos incumplimientos.

ARTÍCULO 72. Habrá reincidencia cuando el trabajador incurra nuevamente en una falta de igual o similar naturaleza después de haber sido sancionado disciplinariamente mediante decisión en firme.

Habrá reiteración cuando se presenten varios incumplimientos relacionados, aun cuando no todos hayan sido sancionados previamente, siempre que hayan sido puestos en conocimiento del trabajador o resulten demostrados en el procedimiento correspondiente.

Como regla general, se valorarán los antecedentes disciplinarios de los últimos doce (12) meses. No obstante, en conductas relacionadas con pacientes, niños, niñas, adolescentes, historia clínica, datos sensibles, seguridad del paciente, acoso, violencia, fraude, falsedad, habilitación, bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo o afectación patrimonial, la empresa podrá valorar antecedentes de un periodo mayor cuando ello resulte razonable y proporcional por la naturaleza de la conducta.

Los antecedentes disciplinarios no constituyen doble sanción, pero podrán ser considerados para graduar la nueva falta, determinar reincidencia, valorar confianza, proporcionalidad y procedencia de una sanción mayor o de la terminación del contrato con justa causa.

ARTÍCULO 73. Cuando una conducta pueda ubicarse en más de una categoría, prevalecerá la calificación que resulte más adecuada a la gravedad concreta de los hechos, al daño o riesgo generado, a la intencionalidad, al cargo desempeñado, a la reincidencia y a la afectación real o potencial del servicio, pacientes, trabajadores, terceros o la empresa.

CAPÍTULO XVIII

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS, FORMAS DE APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS Y TERMINACIONES DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 74. Antes de imponer una sanción disciplinaria o terminar el contrato laboral con justa causa, la empresa por intermedio de la coordinación de talento humano o quien haga sus veces, citará formalmente y por escrito al trabajador inculpado, indicándole los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, trasladando todas las pruebas que fundamenten la citación e informándole la posibilidad de asistir acompañado de un compañero y la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la diligencia de descargos, la cual podrá ser presencial o virtual por decisión de la empresa, en una fecha no inferior a cinco (5) días hábiles después de notificada la citación.

En la diligencia de descargos se escuchará al trabajador sobre los motivos del proceso, permitiéndole controvertir pruebas y allegar nuevas, si es del caso. De esta diligencia se dejará constancia escrita.

Una vez surtida la diligencia de descargos, podrá tomarse la decisión de imponer o no la sanción, así como de terminar o no el contrato de trabajo, decisión que deberá ser motivada. En caso de imponerse una sanción disciplinaria o dar por terminado el contrato laboral, el trabajador contará con dos (2) días hábiles después de notificada la decisión para impugnarla por escrito.

La impugnación será resuelta por la Gerencia de la institución dentro de los diez (10) días hábiles después de presentado el escrito respectivo por parte del trabajador.

Contra esa decisión no procederá ningún otro recurso o medio de impugnación ante la empresa.

PARÁGRAFO 1. En caso de no ser posible notificar la citación o las decisiones adoptadas de manera personal en las instalaciones de la empresa, se enviará el escrito a las direcciones físicas o electrónicas señaladas en el contrato de trabajo. De no ser posible su entrega una vez agotados estos mecanismos, se procederá con la notificación mediante aviso publicado en las instalaciones de la empresa.

PARÁGRAFO 2. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el presente artículo.

PARÁGRAFO 3. La calificación inicial de la falta tendrá carácter provisional y no limitará la decisión final de la empresa. Según lo probado en la actuación, la empresa podrá abstenerse de sancionar, adoptar una medida no disciplinaria, imponer una sanción menor, calificar la falta como leve, moderada, grave sancionable o gravísima, o terminar el contrato con justa causa cuando ello resulte procedente.

CAPÍTULO XIX

PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 75. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de gerente, coordinador de talento humano o quien haga sus veces y el superior inmediato del trabajador, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

CAPÍTULO XX

MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 76. La empresa garantiza un entorno de trabajo libre de violencia, acoso, discriminación, hostigamiento, maltrato, retaliación y cualquier conducta que afecte la dignidad humana, la salud mental, la intimidad, la honra, el buen nombre, la convivencia laboral, la igualdad, la seguridad psicológica y el trabajo en condiciones dignas y justas.

Para efectos del presente reglamento, se entiende por violencia, acoso y discriminación en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos, prácticas o amenazas de tales comportamientos o prácticas que, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar daño físico, psicológico, sexual o económico, incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

Estas conductas pueden presentarse en espacios físicos o virtuales, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, durante la jornada laboral, en actividades institucionales, capacitaciones, reuniones, desplazamientos, comunicaciones relacionadas con el trabajo, canales digitales, redes sociales, transporte, espacios

domésticos cuando estén vinculados al trabajo, o cualquier otro escenario que guarde relación directa o indirecta con la actividad laboral o institucional.

ARTÍCULO 77. La empresa contará con un Comité de Convivencia Laboral como instancia preventiva de acoso laboral, independiente en su funcionamiento, orientada a contribuir a la protección de los trabajadores frente a riesgos psicosociales derivados de situaciones de convivencia laboral, violencia o presunto acoso laboral en el trabajo.

El Comité tendrá una función preventiva, orientadora, conciliadora y canalizadora. En consecuencia, no determinará jurídicamente la existencia de acoso laboral, no impondrá sanciones disciplinarias, no declarará responsabilidades, no reemplazará al inspector de trabajo, juez laboral, autoridad administrativa o judicial competente, ni asumirá funciones propias del procedimiento disciplinario de la empresa.

El Comité podrá conocer situaciones relacionadas con trabajadores dependientes de la empresa y, dentro de su competencia preventiva y canalizadora, aquellas que involucren contratistas, trabajadores independientes, estudiantes, aprendices, practicantes, trabajadores en misión, proveedores o terceros, cuando los hechos tengan relación con el entorno de trabajo, la prestación del servicio o la convivencia laboral.

ARTÍCULO 78. Las quejas de acoso sexual, violencia sexual o violencia basada en género no serán tramitadas ni conciliadas ante el Comité de Convivencia Laboral, por tratarse de conductas no conciliables. Cuando el Comité reciba una queja, reporte o información que pueda corresponder a acoso sexual, violencia sexual, violencia basada en género, riesgo para menores de edad, vulneración de derechos de pacientes, riesgo suicida, autolesiones, violencia, amenaza grave, discriminación, acoso laboral con riesgo inminente o cualquier situación que requiera ruta especial, deberá canalizarla de manera inmediata al área o procedimiento competente, preservando la confidencialidad, evitando la revictimización y sin impedir que la persona afectada acuda directamente ante las autoridades administrativas, judiciales, de inspección, vigilancia o control.

ARTÍCULO 79. El Comité de Convivencia Laboral estará integrado por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes cuando corresponda, conforme al número de trabajadores, centros de trabajo y demás reglas previstas en la normativa vigente. Los representantes del empleador serán designados directamente por la empresa. Los representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación secreta, libre, espontánea y auténtica, con escrutinio público, previa convocatoria realizada por la empresa.

No podrá integrar el Comité quien haya sido objeto de una queja de acoso laboral o haya sido víctima de acoso laboral en el año anterior a su conformación. Tampoco podrá participar en el conocimiento de un caso el integrante que tenga conflicto de interés, vínculo familiar, afectivo, jerárquico, económico, disciplinario o cualquier circunstancia que pueda afectar su imparcialidad, caso en el cual deberá declararse impedido y será reemplazado por su suplente para el asunto concreto.

PARÁGRAFO. El período de los integrantes del Comité será de dos (2) años, contados desde la comunicación de la elección o designación correspondiente.

ARTÍCULO 80. Se adoptará un reglamento interno de funcionamiento para el Comité de Convivencia Laboral, el cual desarrollará, como mínimo, su objeto, principios, canales de recepción de quejas, requisitos mínimos de la queja, trámite de quejas verbales, escritas o digitales, convocatoria, quórum, reuniones ordinarias y extraordinarias, elección y funciones de presidente y secretario, elaboración de actas, archivo, confidencialidad, protección de datos personales, impedimentos, recusaciones, seguimiento de compromisos, informes, indicadores y articulación con talento humano, seguridad y salud en el trabajo y la administradora de riesgos laborales. El reglamento interno del Comité hará parte de los documentos internos de la empresa y será de obligatorio cumplimiento para sus integrantes, una vez sea adoptado, divulgado y puesto en conocimiento de quienes corresponda.

ARTÍCULO 81. El Comité de Convivencia Laboral actuará con sujeción a los principios de dignidad humana, imparcialidad, confidencialidad, celeridad, eficacia, buena fe, debido proceso, no discriminación, no revictimización, enfoque diferencial, enfoque de género, protección de datos personales, respeto por la intimidad, honra y buen nombre, ausencia de represalias y protección de la salud mental.

Los integrantes del Comité deberán guardar estricta reserva sobre la información que conozcan con ocasión de sus funciones. La información recibida, tramitada o producida por el Comité tendrá carácter confidencial y, cuando corresponda, sensible, por lo que deberá custodiarse con acceso restringido, trazabilidad y medidas de seguridad física, documental y digital.

ARTÍCULO 82. El procedimiento ante el Comité de Convivencia Laboral será interno, preventivo, confidencial, conciliatorio y no sancionatorio. Su finalidad será examinar de manera confidencial las situaciones de convivencia laboral o presunto acoso laboral, escuchar individualmente a las partes, promover espacios de diálogo cuando proceda, formular planes de mejora, realizar recomendaciones preventivas o correctivas y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.

El procedimiento preventivo no podrá extenderse por más de sesenta y cinco (65) días calendario contados desde la fecha de recepción de la queja formal, sin incluir el seguimiento mensual a compromisos. Las etapas, términos internos, responsables, formatos y reglas específicas serán desarrollados en el reglamento interno del Comité.

El Comité no podrá ordenar sanciones disciplinarias. Si durante su actuación advierte hechos que puedan constituir incumplimientos laborales, disciplinarios, acoso sexual, violencia basada en género, vulneración de derechos, riesgos para pacientes, menores de edad, historia clínica, seguridad del paciente, datos personales o cualquier asunto ajeno a su competencia, deberá canalizar la información estrictamente necesaria al área o ruta competente, sin prejuzgar y, sobre todo, preservando la confidencialidad.

ARTÍCULO 83. La empresa, a través de la gerencia, talento humano, seguridad y salud en el trabajo, el comité de convivencia laboral y las demás áreas competentes,

desarrollará medidas preventivas y correctivas orientadas a promover la convivencia laboral, prevenir el acoso laboral, intervenir factores de riesgo psicosocial, proteger la salud mental, prevenir la discriminación, fortalecer el respeto y fomentar relaciones laborales sanas, seguras y dignas.

Entre estas medidas podrán incluirse políticas, protocolos, campañas, capacitaciones, espacios de diálogo, círculos de convivencia, actividades de sensibilización, acciones con enfoque de género, diferencial e interseccional, intervención de factores de riesgo psicosocial, primeros auxilios psicológicos, canales de orientación, planes de mejora, recomendaciones organizacionales y demás acciones compatibles con la normativa vigente.

ARTÍCULO 84. La empresa asignará los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, documentales, financieros y humanos necesarios para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

En especial, garantizará espacios físicos o virtuales adecuados para reuniones, canales para la recepción de quejas, herramientas para la custodia reservada de documentos, tiempo dentro de la jornada laboral para que los integrantes cumplan sus funciones, capacitación inicial y periódica, apoyo de talento humano y seguridad y salud en el trabajo, acompañamiento de la administradora de riesgos laborales cuando corresponda y medidas para proteger la imparcialidad, confidencialidad, independencia funcional y ausencia de represalias.

El Comité deberá elaborar informes trimestrales y un informe anual de gestión, con estadísticas, seguimiento de casos, recomendaciones y acciones preventivas o correctivas, preservando la reserva y evitando la identificación innecesaria de las partes involucradas.

CAPÍTULO XXI

PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTICULO 85. La empresa garantiza un entorno laboral libre de acoso sexual, violencia sexual, discriminación, retaliación y revictimización. Cualquier trabajador, contratista, practicante, aprendiz, paciente, familiar, acudiente, proveedor, tercero o persona que tenga conocimiento de hechos que puedan constituir acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar queja por canal físico, verbal, electrónico o por los medios que disponga la empresa.

La queja interna no constituye requisito de procedibilidad para acudir ante la Fiscalía General de la Nación, autoridades administrativas, judiciales o de inspección, vigilancia y control. La empresa informará a la presunta víctima sobre sus derechos y, cuando esta lo solicite, remitirá la queja a la autoridad competente.

La empresa adoptará medidas inmediatas de protección dentro del ámbito de sus competencias, tales como separación funcional, ajustes de turno, restricción de

contacto, cambio temporal de canal de comunicación, acompañamiento, medidas de confidencialidad, protección contra represalias y demás acciones necesarias, sin desmejorar las condiciones laborales de la presunta víctima.

Las quejas de acoso sexual no serán sometidas a conciliación ante el Comité de Convivencia Laboral. Su trámite se adelantará mediante la ruta especial definida por la empresa, con enfoque de derechos humanos, género, dignidad, confidencialidad, debido proceso, no revictimización, protección de datos personales y respeto por la presunción de inocencia.

La empresa prohíbe cualquier represalia contra quien presente queja, sea víctima, testigo o participe en la actuación. La terminación del contrato, desmejora, presión de renuncia, traslado injustificado, exclusión, hostigamiento o afectación laboral relacionada con la queja será tratada conforme a la ley.

PARÁGRAFO. La empresa adoptará y divulgará un protocolo específico de prevención, protección y atención del acoso sexual en el contexto laboral, el cual hará parte integral del presente reglamento.

CAPÍTULO XXII

ENTORNO LABORAL FLEXIBLE

ARTICULO 86. La empresa evaluará las solicitudes de ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico conforme a criterios de ajuste razonable, salud y seguridad en el trabajo, bioseguridad, seguridad del paciente, derechos de niños, niñas y adolescentes, habilitación en salud, convivencia laboral y protección de terceros.

Los animales de asistencia requeridos por personas con discapacidad serán analizados como posible ajuste razonable, de manera individual, objetiva y proporcional. Los animales de apoyo emocional o uso terapéutico estarán sujetos a evaluación previa de pertinencia, certificación profesional idónea, condiciones sanitarias, control del animal, zonas permitidas, consentimiento cuando involucre usuarios o pacientes, y medidas de prevención de riesgos.

La empresa podrá negar, limitar o condicionar el ingreso cuando existan razones objetivas de salud, seguridad, bioseguridad, derechos de pacientes, afectación del servicio o imposibilidad de implementar ajustes razonables sin carga desproporcionada.

CAPÍTULO XXIII

DESCONEXIÓN LABORAL

ARTICULO 87. Los trabajadores tienen derecho a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o la actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. La empresa

se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

PARÁGRAFO 1. No estarán sujetos a la desconexión laboral total los trabajadores que logren desempeñar cargos de dirección, confianza y manejo; aquellos que por la naturaleza de su actividad o función que desempeñan deben tener una disponibilidad permanente y, también en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

PARÁGRAFO 2. La empresa adoptará una política interna de desconexión laboral que definirá los canales de reporte, trámite de quejas, responsables, medidas correctivas y mecanismos de prevención frente a comunicaciones, instrucciones o requerimientos laborales por fuera de la jornada. Las quejas podrán presentarse por los canales definidos por la empresa, incluso de manera reservada o anónima cuando ello sea posible, y serán tramitadas con respeto del debido proceso, confidencialidad y ausencia de represalias.

CAPÍTULO XXIV

CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 88. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

CAPÍTULO XXV

PUBLICACIONES

ARTICULO 89. El presente reglamento interno de trabajo se publicará en la cartelera de la empresa y se informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación del reglamento interno de trabajo, los trabajadores podrán solicitar a la empresa los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que el clausulado contraviene leyes, reglamentos o cualquier otra norma.

Una vez tramitadas las solicitudes de los trabajadores o, en caso de no presentarse observaciones, la empresa publicará el reglamento interno de trabajo mediante la fijación de dos (2) copias legibles en dos (2) sitios distintos del lugar de trabajo y/o a través de medio virtual de acceso permanente para los trabajadores. Si existieren varios lugares de trabajo separados, la publicación deberá realizarse en cada uno de ellos,

salvo que se garantice el acceso permanente por medio virtual. Adicionalmente, la empresa podrá remitirlo por correo electrónico institucional u otro canal digital, dejando constancia de la comunicación.

CAPÍTULO XXVI

VIGENCIA

ARTICULO 90. El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de hecha su publicación conforme el artículo anterior.

CAPÍTULO XXVII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 91. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento quedan suspendidas todas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

De la suscrita,



ANDREA STEFANY BELTRÁN PERDOMO
Centro de Neuro Estimulación Conductual Integrarte SAS
Representante Legal