



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I SOMETIMIENTO DE EMPRESA Y TRABAJADORES

Art. 1.- El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la Empresa GESTION SALUD S.A.S, con domicilio principal en el barrio Amberes, calle 29 No 38 –20, dentro de las instalaciones de la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo de la ciudad de Cartagena de Indias D.T y C y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores contratados en la sede principal como en sus otras sedes. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador. Para todos los efectos cuando en este documento se haga mención de la palabra “empleador”, se debe entender que se refiere a la empresa GESTION SALUD S.A.S. cuando los empleados sean contratados directamente por ésta.

MISION: prestar los mejores servicios de salud centrado en las personas, con altos estándares de calidad, una confortable infraestructura hospitalaria y tecnología avanzada, brindamos atención integral y humanizada por medio de un equipo interdisciplinario competente. Comprometidos con el bienestar de nuestros colaboradores, la responsabilidad social y ambiental y la permanencia sostenible en el tiempo. Estamos involucrados en la formación continua, investigación e innovación, como parte de nuestra transferencia de conocimiento de forma interna y hacia la academia.

VISION: Seremos una organización reconocida en Colombia y un referente a nivel internacional, con resultados en salud reconocidos por nuestros usuarios y gremios del sector salud, con una red eficiente de atención integral fundamentada en la equidad y la excelencia asistencial, tecnológica y humana creando valor para la organización y la sociedad.

VALORES/COMPETENCIAS CORPORATIVAS

- Felicidad para las personas
- Excelencia, oportunidad y seguridad en todo lo que hacemos
- Empatía hacia nuestros pacientes y compañeros.
- Trabajo en equipo para lograr objetivos comunes
- Innovación constante en nuestros servicios y procesos
- Liderazgo en la búsqueda de mejoras y avances.
- Compromiso con la sostenibilidad ambiental y social.
- Equidad en el acceso y la prestación de servicios de salud.
- Dominio técnico

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN, CONTRATACIÓN

Art. 2.- La **ADMISIÓN DEL PERSONAL** se regirá por los principios de **igualdad, mérito,**



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

equidad, transparencia y no discriminación. Toda persona interesada en ingresar a la empresa deberá someterse a un proceso de selección objetivo y transparente, sin distinción alguna por razones de edad, raza, género, orientación sexual, identidad de género, estado civil, religión, condición socioeconómica, discapacidad, origen étnico o cualquier otra condición personal o social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia y las normas laborales vigentes, como la Ley 1482 de 2011, circular 055 de 2024, 075 de 2025 y Ley 2466 de 2025.

Todo aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos generales de **admisión**:

- a. Acreditar los estudios, licencias, tarjetas profesionales o títulos exigidos para el cargo y que acrediten su idoneidad para el ejercicio de la labor a contratar.
- b. Presentar hoja de vida con los soportes respectivos y actualización de los mismos cuando sea requerido.
- c. Superar las pruebas técnicas, psicotécnicas y/o de competencias conductuales establecidas por la empresa.
- d. Realizar entrevista con el área de Talento Humano y/o con el líder del área solicitante.
- e. Presentar concepto médico ocupacional de ingreso (examen de ingreso), el cual será practicado por la entidad de salud contratada por la empresa, con base en el perfil de riesgo del cargo.
- f. Cumplir con la documentación exigida por el área de Gestión Humana
- g. No encontrarse inhabilitado o sancionado para ejercer funciones profesionales, si aplica.
- h. Autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
- i. Certificación de las entidades donde se encuentre afiliado el aspirante en Salud, Pensiones y caja de compensación o si se trata de una primera afiliación, manifestar de forma escrita a la empresa a que entidad quiere ser afiliado, para efectos de no generar multifiliaciones.

El proceso de selección se desarrollará conforme a los siguientes pasos:

1. Convocatoria interna o externa (según necesidad).
2. Revisión de perfiles y verificación de requisitos mínimos.
3. Evaluación por competencias (técnicas, conductuales y de valores organizacionales).
4. Entrevista estructurada o por competencias.
5. Visita domiciliaria, si se considera pertinente.
6. Verificación de antecedentes laborales, disciplinarios y fiscales.
7. Presentación de examen médico ocupacional de ingreso.
8. Firma de contrato y entrega de dotación, reglamento interno y demás políticas.
9. Inducción institucional previa al inicio de labores.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

En cumplimiento de la normatividad vigente, la empresa podrá priorizar la contratación de **personas pertenecientes a poblaciones especiales** con incentivos tributarios, tales como:

- Personas en primer empleo (menores de 28 años sin experiencia laboral formal previa).
- Personas con discapacidad debidamente certificada.
- Víctimas del conflicto armado.
- Personas mayores de 55 años que no tengan pensión.
- Mujeres cabeza de familia o en condición de vulnerabilidad.
- Personas trans o pertenecientes a comunidades LGBTQ+, afrodescendientes e indígenas.

Todo colaborador admitido deberá asistir obligatoriamente al **proceso de inducción** institucional, el cual incluirá información sobre la misión, visión, políticas internas, reglamentos, condiciones de seguridad y salud en el trabajo, código de ética, ruta de servicio y funcionamiento operativo. Ningún trabajador podrá iniciar funciones sin haber recibido la inducción completa.

El empleador conservará los registros del proceso de selección, incluyendo hoja de vida, resultados de pruebas, entrevistas y exámenes médicos, de acuerdo con las normas de protección de datos personales y la Ley 1581 de 2012.

Está prohibido exigir a los aspirantes:

- a. Exigencia de la práctica de pruebas de embarazo (BHCG), ésta solo podrá solicitarse, con consentimiento previo de la trabajadora cuando el trabajo a desempeñar implique riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo. (Resolución 1843 de 2025 Artículo 21)
- b. Virus de inmunodeficiencia humana (VIH), salvo 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. (Resolución 1843 de 2025 Artículo 21)
- c. Serología (VDRL) queda prohibida como requisito para el acceso o permanencia en cualquier actividad laboral (Resolución 1843 de 2025 Artículo 21)
- d. Información que vulnere su derecho a la intimidad, creencias o afiliación política.
- e. Antecedentes judiciales, salvo que el cargo así lo exija legal y razonablemente.

Una vez superado el proceso de selección, el trabajador firmará el contrato correspondiente y se afiliarán de manera previa al inicio de labores al Sistema de Seguridad Social Integral.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La empresa se compromete a no iniciar ninguna relación de trabajo sin contrato y afiliaciones al día.

El área de Talento Humano será la responsable de aplicar los lineamientos aquí definidos y de garantizar que el proceso de admisión se realice conforme a las políticas internas, el principio de transparencia, y los lineamientos legales.

Factores de evaluación objetiva del trabajo. Gestión Salud podrá tener en cuenta, entre otros, factores de evaluación de cada empleo, los cuales están directamente relacionadas a las funciones del cargo, que permiten establecer de forma objetiva el salario y demás beneficios, así como la naturaleza y nivel de riesgo laboral de la actividad a realizar, conforme lo establecido por el sistema de seguridad y salud en el trabajo y el Decreto 1072 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione, los siguientes: 1. Capacidades y cualificaciones requeridas para el ejercicio del cargo, y que pueden soportarse en la educación, formación o la experiencia. 2. Esfuerzo físico, mental y/o psicológico, o grados de pericia y habilidad dentro del desarrollo de un vínculo laboral. 3. Responsabilidades laborales para el ejercicio del cargo, bien sea por las condiciones personales requeridas o por el comportamiento frente al manejo del equipamiento y/o el dinero. 4. Condiciones de trabajo y locativas, que abarcan tanto: i) aspectos físicos y/o químicos (ruido, polvo, temperatura, peligros para la salud, entre otros), ii) como psicológicos (estrés, aislamiento, interrupciones frecuentes, solicitudes simultáneas y agresiones de clientes, entre otros); aquellos riesgos que generan trastornos de salud y, iii) las herramientas y utensilios de trabajo, equipos de seguridad pasiva y activa, de cubrimiento laboral y herramientas informáticas que se necesiten para la óptima ejecución de una labor”.

En caso de vincular, contratar, emplear o **admitir a un extranjero** debe:

1. Exigir la presentación de la Visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado.
2. Contar con Cédula de Extranjería cuando su permanecía sea igual o superior a tres (3) meses).
3. Informar por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores.
4. Importante tener en cuenta que en el país existen algunas profesiones reguladas las cuales requieren de una Matricula Temporal Especial que otorgan los Consejos profesionales para el ejercicio de la profesión de cada área del conocimiento.
5. El empleador o contratante debe asumir los gastos de regreso del trabajador extranjero y su familia o beneficiarios siempre y cuando el trabajador extranjero sea contratado en el exterior para realizar una actividad en Colombia. (Art. 2.2.1.11.5.7 Decreto 1067 de 2015.)
6. Para el caso de los venezolanos exigirles el PEP (permiso especial de permanencia) quedando autorizado para ejercer cualquier actividad u ocupación legal en el país, incluidas aquellas que se desarrollen en virtud de una vinculación o de contrato



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

laboral, sin perjuicio de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano para el ejercicio de las actividades reguladas.

Si la empresa se interesare en vincular al aspirante, éste deberá someterse a entrevistas, los exámenes médicos pre ocupacionales, y demás pruebas de aptitudes y de personalidad que la empresa estime convenientes, según el cargo a desempeñar, y en general aportar todos y cada uno de los soportes que respalden la información relacionada en la hoja de vida. La recepción de los documentos no implica aceptación como trabajador, pues estos se reciben únicamente para su estudio previo antes de la contratación

PARAGRAFO. El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, el sexo, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Min Trabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

Las ofertas de empleo no deben contener ningún tipo de descripción del puesto con contenido discriminatorio para ninguna población, debe tener un lenguaje incluyente, reconociendo a las mujeres en toda su diversidad y personas con identidad de género no hegemónica, tan cual como se indica en la circular 0075 de 2025.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

La empresa podrá vincular personal bajo las siguientes modalidades contractuales, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y normas complementarias:

- a. Contrato a término indefinido
- b. Contrato a término fijo
- c. Contrato por obra o labor
- d. Contrato de aprendizaje
- e. Contrato de prestación de servicios (solo para labores no misionales ni permanentes, y sin subordinación)

Contratos a término fijo: 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. Prórroga automática. Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

manifiestare 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. 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.

Principios rectores de la contratación

Toda relación contractual laboral se celebrará de forma escrita, respetando la libertad y dignidad humana, con afiliación previa al Sistema de Seguridad Social. Se prohíbe la simulación de contratos civiles para ocultar relaciones laborales, especialmente en funciones misionales permanentes.

Prohibición de tercerización irregular

No se podrá contratar personal a través de terceros para realizar actividades misionales permanentes de forma continua, en cumplimiento de la Sentencia C-614 de 2009 y los pronunciamientos del Ministerio del Trabajo.

Porcentajes mínimos de inclusión laboral para personas con discapacidad:

- Si la empresa tiene hasta 500 trabajadores, deberá contratar o mantener contratados al menos 2 personas con discapacidad por cada 100 trabajadores.
- Si la empresa tiene 501 trabajadores o más, deberá contratar al menos 1 trabajador adicional con discapacidad por cada tramo de 100 trabajadores adicionales.

Las personas vinculadas en virtud de esta obligación deberán contar con la certificación oficial de discapacidad, expedida conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

Esta disposición no limita la posibilidad de contratar voluntariamente un número mayor de personas con discapacidad como política interna de inclusión laboral.

Los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

Art. 3.- Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por cualquier tiempo determinado no superior a dos años, y por esto recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Artículo 30



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Ley 789 del 2002)

Art. 4.- Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

Art. 5.- El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador;
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato,
4. Obligación del empleador y del aprendiz y derechos de éste y aquel;
5. Apoyo de sostenimiento mensual;
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio;
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y,
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

Art. 6.- El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

Art. 7.- Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 75% de un (1) salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al 100% de un salario mínimo mensual legal vigente. (Ley 2466 de 2025).

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo del sostenimiento mensual no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

Art. 8.- Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad en salud y ARL pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos laborales por la ARL (según nivel de riesgo de la empresa y sus funciones), seguridad Social integral en Pensión y Salud con forme al régimen de trabajadores dependientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional; además tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales, auxilios, y demás derechos propios del contrato laboral.

Art., 9.- Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes.

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos, como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa, y



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

Art. 10- Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llevar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

Art. 11- En lo referente a la contratación de aprendices así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual “la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa.

Art. 12- El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje en este oficio.

Art. 13- El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros dos meses se asumen como períodos de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.
3. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá remplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
4. El tiempo correspondiente a la fase práctica deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO IV PERIODO DE PRUEBA

Art. 14- 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 éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

Art. 15- El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

Art. 16- El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo. Ley 50 de 1990).

Art. 17- Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuará al servicio del empleador con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Art. 18- Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de GESTIÓN SALUD IPS S.A.S. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

CAPITULO VI HORARIO DE TRABAJO

Art. 19- La duración de la jornada de trabajo será la máxima legal permitida, salvo las excepciones legales que regirán para el personal directivo de acuerdo con la naturaleza de la labor y conforme a lo que se indica en este capítulo.

PARÁGRAFO: Conforme a lo indicado en el presente artículo y para efectos de la jornada de trabajo, el personal de GESTION SALUD S.A.S se clasifica así:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Personal Directivo: Los empleados vinculados a esta categoría se distinguen porque ocupan una especial posición jerárquica en la empresa, con facultades disciplinarias y de mando, no están en función simplemente ejecutiva, sino orgánica y coordinativa, con miras al desarrollo y buen éxito de la empresa; en este entendido y conforme lo dispuesto en el literal a) del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, las personas que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo están excluidas de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo y se les permite flexibilidad horaria.

Jefes, Coordinadores Y Personal Administrativo. Los empleados vinculados a esta categoría tendrán la jornada ordinaria máxima legal y conforme al horario que se le señala en este mismo artículo; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente GESTION SALUD S.A.S.

Lunes a viernes: de 8:00 a.m. a 12:00m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Sábados: de 8:00 a.m. a 01:00pm según necesidad de la institución en horarios flexibles sin superar las horas laborales máximas permitidas

PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS ASISTENCIALES

Los empleados vinculados a esta categoría tendrán la jornada ordinaria máxima legal y conforme al horario que se le señala en este mismo artículo; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente GESTION SALUD S.A.S.

Lunes a domingo:

Primer turno: 6:00 a.m. a 1:00 p.m.

Segundo turno: 1:00 p.m. a 8:00 p.m.

Tercer turno Nocturno: 8:00 p.m. a 6:00 a.m.

Y secuencias diferentes si el servicio así lo exige.

Servicios Generales

Los empleados vinculados a esta categoría tendrán la jornada ordinaria máxima legal y conforme al horario que se le señala en este mismo artículo; sin perjuicio que, por las características particulares de cada cargo, deba desempeñar su función en un horario diferente, según lo disponga previamente GESTION SALUD S.A.S.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Lunes a Domingo:

Primer turno: 6:00 a.m. a 1:00 p.m.
Segundo turno: 1:00 p.m. a 8:00 p.m.
Tercer turno Nocturno: 8:00 p.m. a 6:00 a.m.

Nota: Los horarios de trabajo podrán ser modificados de acuerdo con la necesidad de la operación y autorización estipulada por los líderes de proceso, de tal forma que no se supere la jornada laboral semanal máxima establecida por la ley, y de acuerdo a la autorización otorgada del Ministerio de Trabajo de laborar jornadas sin solución de continuidad en los servicios asistenciales.

En cada uno de los turnos se realizarán pausas activas para el descanso, y se asignará un tiempo para el consumo de alimentos, preferiblemente a una hora de la jornada de trabajo, los cuales son asignados por el líder de proceso según el turno de trabajo que les corresponda.

Los turnos serán estipulados mediante publicación de horarios de trabajo a personal a través de herramienta de comunicación digitales y/o físicas.

PARAGRAFO 1.- Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y dos (42) horas a la semana, tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21. Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO 2°.- Jornada especial. El empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

PARAGRAFO 3°.- El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el Artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El empleador no podrá aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo

PARAGRAFO 4°. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana. Art. 3°. Decir. 13 de 1967.

Parágrafo 5°: TRABAJADORES DE DIRECCIÓN, MANEJO Y CONFIANZA: No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo.

CAPITULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Art. 20- Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a m y las 07:00 PM. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 07:00 PM y las 6:00 AM y/o de acuerdo a la actualización legal que se genere.

Art. 21- Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

Art. 22- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales sin necesidad de autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

Parágrafo 1: se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de vigilancia y salud conforme la normatividad vigente.

Art.23- Tasas y Liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

Art. 24- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente (artículo 134, ordinal segundo, C.S.T.).

Art. 25- La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

PARAGRAFO 1°- En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplié por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (artículo 22., Ley 50 de 1990).

CAPITULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

Art. 26- Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso a menos de que se encuentre programado para cubrir algún turno.

PARAGRAFO 1°- Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5o. Ley 50 de 1990).

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185. C.S.T.).

Art. 27- El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 22 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25, Ley 50 de 1990).

Art. 28- Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de Diciembre de 1983 y en el artículo 177 del C.S.T., la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado, no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARAGRAFO 1°- Trabajo dominical y festivo. (L. 789/2002, art. 26) modificó artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

- El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas el cual será implementado de manera gradual así: 1 de julio de 2025 un 80%, el 1 de julio de 2026 un 90% y 1 de julio de 2027 el 100%
- El trabajador que labore ocasionalmente (hasta dos domingos) el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero.
- El trabajador que labore habitualmente un día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado.
- Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro si, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo (ley 2466 de 2025)
- Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (L. 789/2002, art. 26).

CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS

Art. 29- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Art. 30 - la época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

Art. 31 - Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Art. 32-El empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Art. 33- 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 vacaciones hasta por dos años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de Trabajadores técnicos, especializados de confianza. Si el trabajador goza únicamente de seis días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores. En todo caso de acumulación de vacaciones debe quedar constancia por escrito de los períodos acumulados

Art. 34 - Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

Art. 35 -El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso del trabajador fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

PARAGRAFO - En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero. PARAGRAFO Ley 5° de 1990).

CAPITULO X PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 36.- La empresa concederá a sus trabajadores **los permisos remunerados** necesarios sujetos a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. Dado que la ley laboral no especifica a cuantos días de licencia tienen derecho un trabajador que se acoge a esta figura, el número de días que se concederán como permiso remunerado será máximo de tres (3) días hábiles a criterio de la empresa, según gravedad de la calamidad. En caso de no presentar las pruebas idóneas según cada caso, se procederá a descontar los días de ausencia teniendo en cuenta el procedimiento señalado. Dicha ley, tampoco consagra una definición clara de calamidad doméstica, para efectos de permisos y licencias, la empresa adopta las siguientes: Calamidad doméstica es una situación o suceso ocurrido al colaborador que se considera grave, repentino e imprescindible el dejar de asistir al trabajo u obtener el respectivo permiso. Dichas situaciones son las siguientes: Grave accidente o enfermedad del trabajador, su cónyuge o hijos o



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

padres que dependan del trabajador y que implique necesidad de hospitalización; operación quirúrgica u hospitalización del cónyuge, padres o hijos; muerte de otros parientes diferentes contemplados en la ley de luto, catástrofe natural como inundación o incendio de la vivienda. Otros casos no contemplados en esta enumeración, requieren de autorización expresa del empleador.

Para efectos de este artículo debe entenderse por calamidad doméstica todo suceso familiar o personal, de caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en el cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa de la vida personal o familiar del trabajador. Así mismo debe entenderse por suceso familiar, aquellos eventos en que se encuentre hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

2. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo, en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa numeral sexto, artículo 57. C.S.T).
3. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al líder de proceso, el número de compañeros que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
4. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y protección social para el diagnóstico y el tratamiento de la endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023

Para efectos de los permisos que se mencionan en este artículo, en cuanto a los permisos para asistir al servicio médico el trabajador deberá procurar que las citas médicas programadas previamente sean en lo posible al inicio o finalización de la jornada laboral con el fin de que la operatividad de la empresa se vea afectada.

5. Para asistir a obligaciones escolares como acudientes, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo
6. Para atender a citaciones judiciales, administrativas y legales



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

7. Se podrá acordar un día de descanso remunerado cada 6 meses de trabajo en el cual certifique el trabajador el uso de bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo
8. En caso de permisos para estudios del trabajador, o desarrollo de actividades académicas, se deben presentar los respectivos soportes al líder de proceso y a la Dirección de TH, quienes decidirán las condiciones para la reposición del tiempo requerido.
9. Para el trabajador que notifique por lo menos con un mes de antelación y demuestre que contraerá matrimonio civil o religioso, la empresa de manera voluntaria le otorgará una licencia remunerada por 5 días hábiles, siempre y cuando no se afecte la operación de la empresa.
10. Día De La Familia: GESTIÓN SALUD IPS S.A.S deberá facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que los colaboradores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por la empresa o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar. En dado caso que no se tenga este espacio de tiempo dentro de la empresa, se le otorgará un día semestral al colaborador para compartir en familia coordinado con el jefe inmediato, para lo cual deberá diligenciar el formato establecido para tal fin y pasarlo a área de Gestión humana. Según la Ley 2101 de 2021, el Día de la Familia dejará de ser obligatorio cuando la jornada laboral máxima alcance las 42 horas semanales.

PARAGRAFO 1°: Para el caso de las licencias **NO REMUNERADAS** el otorgamiento de éstas se encuentran a discrecionalidad del empleador

PARAGRAFO 2°- Para que sean otorgados los anteriores permisos, el trabajador deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Realizar la correspondiente solicitud ante su jefe inmediato con copia a la Dirección de Talento Humano.
2. Dentro de lo posible, acompañar a la solicitud el documento que soporte la razón justificable del permiso.
3. Una vez reintegrado el trabajador a sus labores, deberá anexar prueba que sustente el permiso concedido de no haberlo hecho con antelación al mismo.

Art 37.- LICENCIAS POR SOLICITUD DEL TRABAJADOR La Dirección de Gestión Humana y o quien el delegue, podrá otorgar permisos remunerados o licencias no remuneradas al trabajador por razones personales que interesen y sean de relativa importancia para él, de conformidad con el anterior artículo, siempre y cuando se pueda sustituir adecuadamente al trabajador que se ausente y que no cause perjuicio en el desarrollo de las labores a su cargo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. Licencia Por Luto: De acuerdo con la Ley 1280 de 2009, la empresa está obligada a conceder al trabajador una licencia remunerada de cinco (05) días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Requisitos para otorgar la licencia: a) Copia del certificado de defunción. b) Registro civil de nacimiento del fallecido y en si es necesario del trabajador. c) Copia del certificado de matrimonio civil o religioso para el caso del cónyuge. d) Documento notariado sobre convivencia para el caso de compañero permanente. e) Dependiendo del familiar fallecido será uno o varios documentos que se deban adjuntar.
2. Licencia De Maternidad: La trabajadora tendrá derecho a una licencia de maternidad remunerada de **dieciocho (18) semanas continuas**, de las cuales:
 - **Una (1) semana deberá tomarse obligatoriamente antes del parto**, salvo prescripción médica diferente.
 - **Las diecisiete (17) semanas restantes** se disfrutarán posterior al nacimiento del hijo(a).

En los casos de parto múltiple o nacimiento prematuro, la licencia se ampliará en **dos (2) semanas adicionales**.

Cuando la trabajadora adopte un menor de edad, tendrá derecho a una licencia de **18 semanas remuneradas**, contadas a partir del momento en que reciba al menor a su cuidado.

La trabajadora deberá presentar a la empresa:

- Certificación médica del embarazo con fecha probable de parto
- Registro civil de nacimiento del menor (posterior al parto)
- Certificación de la EPS que autorice y reconozca la licencia
- En caso de adopción, acta oficial de entrega del menor por parte del ICBF o autoridad competente

Durante la licencia, la trabajadora tendrá derecho a recibir el 100% de su salario habitual, pagado inicialmente por el empleador y reembolsado por la EPS correspondiente, de acuerdo con los requisitos del Sistema General de Seguridad Social.

En los términos de la Ley 2114 de 2021, la trabajadora podrá transferir voluntariamente hasta dos (2) semanas de su licencia al padre del menor, previo acuerdo entre ambos padres y con autorización médica. Esta decisión deberá notificarse por escrito al empleador y a la EPS con al menos un mes de anticipación al parto.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La trabajadora en estado de embarazo o en licencia de maternidad goza de estabilidad laboral reforzada, y no podrá ser despedida sin autorización del Ministerio del Trabajo. Esta protección se extiende desde el momento de la concepción y hasta seis (6) meses después del parto o finalización de la licencia.

3. Descanso por Lactancia materna: De conformidad con el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2305 de 2023, la empresa garantiza a las trabajadoras lactantes el derecho a un descanso remunerado dentro de su jornada laboral, conforme a las siguientes disposiciones:
 - Derecho general al descanso para lactancia (hasta 6 meses): Toda trabajadora que se reincorpore a sus labores después de la licencia de maternidad, tendrá derecho durante los siguientes seis (6) meses a:
 - Dos (2) descansos diarios de treinta (30) minutos cada uno, o
 - Una (1) hora continua de descanso dentro de la jornada laboral, según acuerdo con el empleador.

Este tiempo será destinado exclusivamente para la lactancia materna o la extracción de leche.

- **Extensión del beneficio hasta por dos (2) años:** El descanso remunerado podrá extenderse más allá de los seis (6) meses y hasta por un máximo de dos (2) años con 1 solo descanso de 30 minutos durante la jornada laboral, siempre que concurren razones médicas que así lo justifiquen, las condiciones para otorgar la extensión son:

A la trabajadora deberá presentar a la empresa un **certificado médico** expedido por el médico tratante o pediatra, en el que conste:

- Que el menor requiere continuar con alimentación materna exclusiva o predominante por un período mayor al establecido por ley.
- El tiempo estimado de extensión del beneficio (por ejemplo: 3 meses más, 6 meses más, etc.).
- La justificación médica (nutricional, inmunológica, desarrollo del menor, etc.).

b. El certificado debe estar debidamente firmado por el profesional de la salud y contener su número de matrícula profesional.

c. La empresa podrá validar el soporte médico a través de su área de salud ocupacional o asesoría externa en caso de duda razonable.

Modalidades del descanso ampliado: La extensión del descanso podrá aplicarse bajo las siguientes modalidades:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Mismo esquema de dos descansos diarios de 30 minutos o una hora continua
- Agrupación semanal o mensual, previo acuerdo entre las partes
- En modalidad de teletrabajo o trabajo híbrido parcial, si es compatible con el cargo y funciones

Vigencia, revisión y terminación anticipada del beneficio:

- El beneficio podrá renovarse periódicamente con nuevos certificados médicos.
- Si el médico considera que ya no es necesaria la alimentación materna exclusiva, podrá emitir constancia de finalización anticipada.
- La empresa se reserva el derecho de revisar la continuidad del beneficio, respetando los principios de buena fe y protección del menor.

Estabilidad laboral reforzada: Durante el tiempo en que se otorgue el descanso por lactancia, la trabajadora contará con estabilidad laboral reforzada, y no podrá ser despedida sin autorización del Ministerio del Trabajo, conforme al artículo 239 del CST.

4. Licencia De Paternidad: Con fundamento en el Artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2114 de 2021, la empresa reconoce el derecho del trabajador a disfrutar de una licencia remunerada de paternidad en los siguientes términos:

Duración de la licencia: El padre biológico o adoptante tendrá derecho a una licencia remunerada de dos (2) semanas calendario, contadas desde la fecha de nacimiento del hijo o desde la entrega oficial del menor adoptado. Este período podrá ser ampliado proporcionalmente si el Gobierno Nacional certifica la sostenibilidad financiera del sistema, conforme a lo establecido en la Ley 2114.

Requisitos para el reconocimiento del beneficio: Para el reconocimiento y pago de esta licencia, el trabajador deberá:

- a. Estar afiliado al sistema general de seguridad social en salud como cotizante.
- b. Haber cotizado, por lo menos, 100 semanas al sistema de salud antes del parto o adopción.
- c. Presentar ante el empleador, en un plazo no mayor a 30 días: Registro civil de nacimiento del hijo o documento de adopción y certificación de la EPS o entidad de salud donde conste el cumplimiento de semanas cotizadas

Reconocimiento económico: Durante el período de licencia, el trabajador recibirá el 100% del salario que devengue, y el pago será efectuado por la empresa, quien podrá solicitar el reembolso a la respectiva EPS.

Flexibilidad para uso progresivo (licencia parental compartida o flexible): En cumplimiento de la Ley 2114 de 2021, la empresa permitirá, si los padres así lo desean, optar por:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

a. **Licencia parental compartida:** Transferencia de hasta dos (2) semanas de la licencia de maternidad al padre, bajo acuerdo firmado entre ambos padres y autorización médica.

b. **Licencia parental flexible de tiempo parcial:** Posibilidad de que uno o ambos padres extiendan su presencia con el hijo(a) trabajando medio tiempo y recibiendo licencia por el otro 50% del tiempo, previo acuerdo con el empleador y autorización médica.

En ambos casos se requerirá: Solicitud escrita de los padres, registro civil del menor, aprobación médica, plan de trabajo concertado con el empleador

Protección al trabajador padre: Durante el período de licencia y hasta por un mes adicional al retorno, el trabajador gozará de **estabilidad laboral reforzada**, y solo podrá ser desvinculado con autorización previa del Ministerio del Trabajo.

CAPITULO XI SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

Art. 38- Formas y libertad de estipulación.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea etc. pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 (artículo 18, Ley 50 de 1990).

Art. 39- Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (artículo 133. CST.)

Art. 40- Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (CST, art. 138, núm. 1º). Para efectos prácticos se podrá realizar transferencia electrónica de dinero hacia la cuenta de ahorros del trabajador.

Art. 41- El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes. Los periodos de pago estipulados por GESTIÓN SALUD IPS S.A.S serán mensuales vencidos, realizando el pago a más tardar dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente, el pago se generará el día hábil.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, CST).
3. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial.
4. Autorización especial. El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda

CAPITULO XII

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

Art. 42- 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, y en higiene y seguridad, de conformidad al programa de Seguridad y Salud en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Art. 43- Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS en donde aquellos se hallan inscritos, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Art. 44- Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico de su EPS correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Art. 45- Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Art. 46- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos, en el manejo de los equipos, máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Además está obligado a:

- Mantenerse en estado de limpieza tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada.
- Hacer el mejor uso de los elementos de trabajo y de los elementos de protección personal entregados a su cuidado y de las dependencias respectivas

PARAGRAFO 1º: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

PARÁGRAFO 2.- El empleador o contratante deberá documentar y mantener un procedimiento para la selección y contratación de proveedores y contratistas, que incluya todos los aspectos relacionados en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Los empleadores o contratantes deberán verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución de los diferentes proveedores, contratistas, cooperativas, y en general de toda empresa que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de las empresas o entidades contratantes y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas”. Siendo fundamental para tal caso, la verificación de la afiliación al sistema de seguridad social de los contratistas y proveedores en cumplimiento de las normas establecidas, al igual que el uso de los EPP, cursos de alturas, licencias o certificaciones respectivas. En cumplimiento a lo estipulado por la resolución 1111 de 2017 en su artículo octavo (8), derogada por la Resolución 0312 de 2019.

PARÁGRAFO 3. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos Laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes laborales. Al igual, asistir a todas las formaciones, capacitaciones, retroalimentaciones y otras actividades que realice la empresa para contribuir con el Bienestar de sus trabajadores

Art. 47- En caso de accidente laboral, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente.

Todo accidente laboral que ocurra en la empresa o con causa u ocasión del trabajo, deberá ser informado por el jefe de área al área de Seguridad y Salud en el trabajo, en un término máximo de 12 horas después de ocurrencia, a través del formato de reporte interno de accidente laboral. El empleador deberá informar sobre el accidente ocurrido o enfermedad profesional, a la entidad administradora de RIESGOS LABORALES y/o a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Art. 48- En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, a su representante, o a quien haga sus veces, para que prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Art. 49- La empresa no responderá por ningún accidente laboral que haya sido provocado



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Art. 50- De todo accidente se llevará registro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales. Si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar.

Todas las empresas y las entidades administradoras de RIESGOS LABORALES deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Art. 51- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de la Protección Social, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

Abuso del derecho por parte del trabajador

Se considera abuso del derecho las siguientes conductas:

- El uso malintencionado de figuras como incapacidades, recomendaciones médicas, con el fin de eludir sus deberes laborales o afectar la operatividad institucional.
- La presentación de documentos falsos, manipulados o sin veracidad para obtener beneficios, evitar sanciones o justificar ausencias.
- Inasistencia a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por el empleador, su incumplimiento acarrea sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.
- El incumplimiento deliberado, reiterado o injustificado de las recomendaciones, restricciones o indicaciones emitidas por el médico laboral o tratante, tanto en el ámbito intra laboral como extralaboral, cuando dicho comportamiento ponga en riesgo la recuperación del trabajador, la continuidad del tratamiento, o afecte la operatividad de la empresa.

CAPITULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Art. 52- Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa, lo que incluye que la información asistencial, administrativa y financiera es considerada confidencial.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada comedido y respetuosa.
7. Ser veraz en todo caso, y suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de los equipos o instrumentos de trabajo.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Hacer uso adecuado de las instalaciones de la empresa y de los elementos de trabajo a su cuidado o responsabilidad en términos de eficiencia y racionalidad.
12. Mantenerse en estado de limpieza tanto en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le está encomendada
13. Cuidar y velar por el buen funcionamiento y darle el mejor uso a la maquinaria, equipos, elementos de trabajo y de protección personal a su cargo o que sean propios del área/servicio donde labora o de la empresa en general
14. Portar debidamente el uniforme en los horarios de uso estipulados por la empresa.
15. Abstenerse de portar cualquier distintivo o uniforme que lo identifique como trabajador de la empresa en lugares públicos como bares, discotecas u otros que deterioren la imagen y buen nombre de esta
16. Participar activamente, siempre que la empresa lo disponga, en los cursos, conferencias, prácticas y entrenamiento de capacitación laboral, así como los que se hagan para procurar la seguridad, prevenir incendios, fomentar el orden, aseo, y limpieza, y otros que la empresa organice directa o indirectamente en sus instalaciones o las de otras empresas o entidades, bien sea en su área geográfica de trabajo o bien en cualesquiera otras.
17. Presentar en forma oportuna y dentro de los niveles de calidad esperados, los informes de gestión y de resultados propios de la labor encomendada, previamente estipulados por la empresa o sus delegados.
18. Informar oportunamente a su jefe inmediato o cualquier superior jerárquico, toda situación que considere pone en riesgo la viabilidad organizacional, el daño de maquinaria, equipo o instalaciones de la empresa, la tranquilidad, el debido desempeño de la institución, sus procesos o sus trabajadores.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

19. Respetar y hacer que se respeten las normas institucionales de humanización, seguridad, servicio, control de riesgos y calidad en la prestación de los servicios asistenciales y administrativos.
20. Abstenerse de realizar actividades que no fueren de su competencia.
21. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
22. Velar por el buen nombre de la institución dentro y fuera de ella.
23. Registrar su ingreso y salida de la empresa en las plataformas determinadas para tal fin, cumpliendo con los turnos y horarios de trabajo previamente establecidos
24. Propender por el buen uso de los beneficios que otorgan la empresa de acuerdo a las políticas establecida
25. Utilizar los elementos de protección personal.
26. Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico laboral, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
27. Informar oportunamente a la empresa sobre cualquier circunstancia que pueda afectarla en sus intereses o producirle perjuicios
28. Cumplir con las normas descritas en los protocolos, manuales y políticas de la empresa
29. Seguir el protocolo de bioseguridad de la organización y en el caso que aplique las disposiciones de bioseguridad de los clientes.
30. Los demás previstos en la ley.
31. Cumplir los deberes éticos del ejercicio profesional, relacionados con el deber de vigilancia, calidad de atención, confiabilidad del dato y responsabilidad jerárquica, entre otros.

CAPITULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

Art. 53-El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en **GESTIÓN SALUD IPS S.A.S**, es el indicado en el organigrama.

PARAGRAFO 1°: GESTIÓN SALUD IPS S.A.S podrá variar el orden jerárquico de acuerdo con sus necesidades administrativas.

PARAGRAFO 2°: De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, los siguientes:

1. El Gerente General
2. Director de Talento Humano.
3. Gerentes, Directores, Coordinadores y líderes de proceso

PARAGRAFO 1°-cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, debe exigir el cumplimiento por parte de éstos de los reglamentos de LA EMPRESA, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por éste, debido a la relevancia de la misma.

Parágrafo 2. - La facultad para la imposición de sanciones disciplinarias se encuentra en cabeza de la Dirección de Gestión Humana, quien realiza los respectivos procesos disciplinarios con apoyo del asesor jurídico, ello sin menoscabo de las facultades de supervisión y vigilancia que ostentan los coordinadores y supervisores de las diferentes sedes

Parágrafo 3: Se entiende como trabajador de dirección y confianza, aquel trabajador que por su cargo y por las funciones que cumple, tiene una gran responsabilidad dentro de la estructura administrativa de la empresa, en cuanto poseen mando y jerarquía frente a los demás empleados, y por esa razón comprometen los intereses del empleador, para el caso de nuestra Institución corresponde personal relacionados en los incisos del 2 al 4.

Los trabajadores bajo esta figura están excluidos de la jornada máxima legal, lo que quiere decir que no tienen derecho al pago de las horas extras o jornada suplementaria (art 162 CST), ello no significa que la misma exclusión deba extenderse a la remuneración legalmente establecida por recargo nocturno (Corte suprema de justicia en sentencia 40016 del primero de agosto de 2012), pero si tienen derecho al pago de los dominicales y festivos en caso de que se vean obligados a trabajar y demás conceptos se le deben reconocer, y los descansos remunerados se le deben conceder.

CAPITULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

Art. 54- Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
3. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
4. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
5. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

PARAGRAFO 1°- Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA” podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o a integridad física del menor mediante un adecuado, entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad.

La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas: 1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana. 2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

CAPITULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Art. 55- Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto e establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que los solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular si 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 donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en periodos de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes
14. La empresa realizará, de manera oportuna y sin carga desproporcionada, los ajustes razonables necesarios en los ambientes físicos, comunicativos y organizacionales, para permitir que las personas con discapacidad accedan, permanezcan y progresen en el lugar de trabajo, en condiciones de igualdad. Estos ajustes se aplicarán conforme a lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y sus normas complementarias. En el marco del principio de equidad laboral, la empresa implementará acciones técnicas y organizacionales, con el acompañamiento de la Unidad del Servicio Público de Empleo, para Eliminar barreras de acceso y permanencia laboral u Favorecer la vinculación sin discriminación de:

- a. Mujeres
- b. Jóvenes
- c. Personas migrantes
- d. Víctimas del conflicto armado
- e. Personas provenientes de zonas PDET, ZOMAC u otras regiones priorizadas
- f. Grupos vulnerables con baja representación laboral

15. La empresa atenderá con debida diligencia las órdenes emitidas por autoridades judiciales o administrativas que busquen proteger los derechos de personas víctimas de violencias basadas en el sexo o género, incluyendo la adopción de medidas frente al presunto agresor, cuando este sea otro trabajador o un superior jerárquico.
16. La empresa garantizará, en la medida de sus posibilidades organizativas, el derecho preferente a la reubicación interna de trabajadoras que acrediten ser víctimas de:

Violencia de pareja
Violencia intrafamiliar
Tentativa de feminicidio



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Esta reubicación deberá hacerse sin desmejorar sus condiciones laborales ni salariales, y tendrá como objetivo proteger la vida, integridad y estabilidad emocional de la persona afectada. Esta medida también podrá extenderse a otros trabajadores víctimas de violencia doméstica, sin distinción de género.

Art. 56- Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados,
2. Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
3. Cumplir a cabalidad los objetivos y metas del cargo.
4. Cumplir con los procesos, procedimientos, instructivos, políticas, protocolos y guías de manejo de la institución.
5. Entregar oportunamente los indicadores correspondientes a su cargo y procesos de su competencia.
6. Reportar todos los eventos adversos, incidentes, actos y condiciones inseguras de los que tenga conocimiento en razón de su cargo.
7. Reportar quejas y reclamos del servicio al departamento de calidad.
8. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, como la correspondiente a lo consignado en historias clínicas de los pacientes, procesos, cifras y datos contables, proyectos, salarios y demás información confidencial, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
9. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su capacidad normal de trabajo.
10. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
11. Guardar rigurosamente la moral y el respeto a sus superiores y compañeros.
12. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
13. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
14. Someterse al control fijado para el cumplimiento de los horarios de la empresa, de acuerdo con las características propias de su cargo tales como entrada y salida de las instalaciones y movimientos dentro de la misma
15. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma vigencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales A fin de evitar daños a ellos mismo, a los compañeros de trabajo y usuarios.
16. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

17. Notificar y remitir oportunamente a la empresa, los formatos de incapacidad originales que le sean expedidas
18. Cumplir los Procedimientos de Seguridad de los Sistemas de información que corresponden al desarrollo de sus funciones y actividades laborales.
19. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, clientes de GESTIÓN SALUD IPS S.A.S. y público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado.
20. Ejercer por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos y herramientas a su cargo, limpieza y correcta presentación del equipo y del sitio de su trabajo.
21. No transportar en vehículos de GESTIÓN SALUD IPS S.A.S., personas y objetos ajenos y extraños a ella sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a los empleados o personal no autorizado.
22. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de energía y otros elementos materiales.
23. Usar las dotaciones de vestido e implementos de seguridad suministrados por GESTIÓN SALUD IPS S.A.S. durante la jornada laboral y en forma y modelos establecidos según le haya sido asignado y debidamente notificado.
24. Todo trabajador deberá portar su carnet de identificación dentro de la empresa.
25. Asistir puntualmente a las reuniones, comités, inducciones y cursos de capacitación o actividades de bienestar organizados por GESTIÓN SALUD IPS S.A.S y en los cuales se haya seleccionado como participante y retroalimentar a su equipo de trabajo o compañeros sobre los resultados de los mismos.
26. Cumplir con el programa de Seguridad y Salud en el trabajo impartido por la compañía.
27. Realizar el registro de las marcaciones de entrada y salida de su turno en el sistema o dispositivo destinado para tal fin
28. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de los subalternos con el fin de obtener la producción propuesta de bienes o servicios, dentro de la calidad exigida por las normas de GESTIÓN SALUD IPS S.A.S.
29. Propender por una conducta apropiada, ausente de violencias, calumnias, injurias, bromas, chistes y burlas dentro de las instalaciones de la empresa.
30. Evitar utilizar sobrenombre entre el personal de la empresa directa e indirectamente.
31. Todo trabajador antes de iniciar su labor, durante la ejecución de la misma o al retirarse de su sitio de trabajo deberá revisar que los equipos y/o dispositivos utilizados en su área o en la ejecución de su labor, estén funcionando adecuadamente o que los mismos queden apagados, desconectados y resguardados debidamente, siendo responsable por cualquier daño o pérdida a consecuencia de no hacerlo.
32. Reportar inmediatamente su supervisor o líder de grupo, cualquier anomalía, que involucre o afecte el equipo que esté operando, las condiciones de seguridad, la calidad del servicio o la meta establecida.
33. Cumplir puntualmente directamente en su puesto de trabajo con los horarios o turnos establecidos para el desarrollo de su labor
34. Cuidar y hacer buen manejo de activos, equipos, herramientas, maquinaria e infraestructura de la empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

35. Cumplir con los valores empresariales.
36. Solicitar formalmente los permisos para ausencia.
37. Entregar toda la documentación solicitada al momento de su contratación y actualizar cursos y pólizas (para los cargos que aplique) en la periodicidad que se requiera normativamente.
38. Cumplir con los compromisos pactados al momento de su contratación, en las evaluaciones de desempeño, y/o procesos disciplinarios establecidos en los tiempos estipulados.
39. Informar la empresa inmediatamente cualquier incidente que ocurra durante el turno asignando con los clientes y usuarios en general.
40. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma vigencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades Laborales.
41. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la Organización, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad de GESTION SALUD IPS S.A.S.
42. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
43. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar
44. Reportar quejas y reclamos del servicio a su jefe inmediato.
45. Observar una conducta apropiada, ausente de violencias, bromas, chistes y burlas dentro de las instalaciones de la empresa.
46. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la Organización.
47. Guardar, proteger y abstenerse de utilizar indebidamente la información de los clientes de la institución, incluyendo a los pacientes.
48. Mantener el cargo y su puesto de trabajo al día y ordenado.
49. Entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino GESTION SALUD IPS S.A.S.
50. Atender al personal de la Organización, los clientes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta GESTION SALUD IPS S.A.S.
51. Brindar atención respetuosa al cliente interno y externo, de conformidad a los atributos de calidad.
52. Asumir y cumplir las políticas institucionales y el desarrollo del sistema de gestión de calidad.
53. Informar con anterioridad o inmediatamente a su superior cualquier incidente que le impida presentarse puntualmente al turno asignado.
54. Informar directamente, o por interpuesta persona, y de manera inmediata, la incapacidad médica que le haya sido prescrita allegando el documento que la soporte.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

55. Cooperar con el personal Administrativo y operativo en la realización de la misión institucional de la Organización.
56. Entregar su turno al término de su jornada laboral al compañero que le recibe en los formatos establecidos para tal fin, indicando o reportando las novedades presentadas en el servicio
57. Las previstas en la Ley y en los contratos individuales.
58. Realizar supervisión directa del personal (cuando aplique) y actividades desarrolladas.

CAPITULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES

Art. 57- Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
4. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
5. Limitar o presionaren cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
6. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
7. Hacer, o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
8. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
9. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo de trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de servicio.
10. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.)

Art. 58- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, los útiles de trabajo, equipos, las materias primas o productos elaborados.
2. Guardar sus objetos personales y/o alimentos en lugares que no sean establecidos para este fin.
3. Cobrar sumas de dinero no establecidas ni autorizadas, a los usuarios o clientes de la empresa.
4. Comer alimentos en oficinas o espacios no autorizados
5. Consumir alimentos de la empresa que no han sido autorizados previamente.
6. Causar gastos y pérdidas a la empresa.
7. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
8. Consumir sustancias psicoactivas, tabaco y/o licor en las instalaciones de la empresa.
9. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
10. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
11. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
12. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
13. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
14. Usar los útiles, herramientas y/o sumas de dinero suministradas por la empresa en lugares distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
15. Promover actividades de comercio dentro de las instalaciones de la empresa y con el personal de trabajo.
16. Destinar el tiempo de trabajo a la realización de actividades distintas a las convenidas y para las cuales fue contratado
17. Deformar, modificar o mutilar los uniformes y demás elementos de trabajo.
18. Llegar con retardo o no asistir al trabajo.
19. Jugar dinero en cualquier forma dentro de la compañía.
20. Solicitar u/o realizar a sus compañeros de trabajo préstamos en dinero.
21. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se les haya asignado o para lo cual no tienen debida autorización.
22. Dormir en horas de trabajo.
23. Retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello.
24. Almacenar alimentos personales en las bodegas, estantes o neveras de la compañía.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

25. Ocuparse de trabajos distintos a los de su cargo dentro de la compañía, sin autorización de su superior.
26. Navegar en internet durante la jornada laboral, por períodos que resulten irracionales, abusivos o irresponsables, con el propósito de ocuparse o realizar actividades diferentes al ejercicio de su cargo, y que afecten su desempeño laboral.
27. Descargar e instalar en los equipos de la empresa, programas de cualquier tipo obtenidos en internet o traídos en medio magnético, o descargar archivos de música, de video, jugar en línea, sin autorización de la empresa
28. Fumar en el puesto de trabajo o en los sitios prohibidos por la empresa o en lugares donde pudiese causar algún perjuicio a la misma o a sus trabajadores o usuarios
29. Promocionar, promover, distribuir, facilitar o realizar ventas de cualquier bien, servicio, producto o elemento dentro de la jornada de trabajo, distintos de aquellos que son de carácter institucional o correspondiente a actividades apoyadas o autorizadas por la empresa
30. Entregar en forma indebida su puesto de trabajo al trabajador que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente
31. Brindar información errada a los proveedores o clientes
32. Durante y después del término del contrato de trabajo, el trabajador se compromete a no suministrar directa o indirectamente, a terceras personas o a utilizar para su propio beneficio información, secretos de comercio, información confidencial de clientes, empleados, contratistas, datos técnicos, comerciales, laborales o contables a que tenga acceso durante la prestación de sus servicios como trabajador ni cualquier otro asunto que se le haya informado en desarrollo de las actividades de GESTIÓN SALUD IPS S.A.S, excepto lo requerido por la ley o autorizado por el Representante legal
33. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, llamarlos por apodos, palabras ofensivas, etc.
34. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle en la labor.
35. Cambiar el turno de trabajo previamente programado con sus compañeros sin autorización expresa y formal del líder inmediato.
36. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas; o que amenace, ponga en peligro, perjudique las máquinas, equipos, elementos, software, edificaciones, talleres, salas de trabajo, oficinas, vehículos o cualquier activo o espacio de la empresa.
37. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, similares o conexos a los de la compañía, ya sea como asalariado en otra entidad, como socio o independiente, sin autorización escrita de la compañía.
38. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, especificaciones o datos relacionados con la organización, o cualquiera de los sistemas o procedimientos de la compañía.
39. Portar y utilizar medios de distracción durante el turno de trabajo, tales como teléfonos, radios, revistas, libros, juegos, periódicos, etc.
40. Rifar, cambiar, vender o negociar en cualquier forma objetos durante el trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

41. Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales, en el sitio de trabajo o durante el horario de trabajo.
42. Presentar información falsa a la empresa o a terceros para beneficio propio (certificados laborales, colillas de pago, información académica, incapacidades, entre otros)
43. Cambiar el sitio de trabajo del lugar asignado a otro, por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización de su inmediato superior.
44. Portar el uniforme de otra institución o que no cumpla con los protocolos establecidos
45. Demorarse más del tiempo del normal o necesario en cualquier acto o diligencia que la compañía le haya ordenado, o para el cual haya concedido permiso, dentro o fuera de la compañía.
46. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
47. Ausentarse del trabajo en horarios establecidos sin informar con previa aviso a su líder de proceso, sin presentar soporte o ser autorizado.
48. Irrespetar o dar maltrato a usuarios, al personal de la compañía y a quienes presenten servicios a esta, sean o no trabajadores de la misma.
49. Extraviar, destruir o deteriorar cualquier documento o equipo que esté bajo su custodia.
50. Faltar en cualquier forma a sus funciones establecidas en los perfiles de cargo, procedimientos, entre otros
51. Recibir dinero, donaciones, recompensas, dádivas u otro tipo de obsequios por parte de pacientes, familiares y visitantes como contraprestación para obtener beneficios que se deriven del servicio.
52. Realizar compras personales a través de los proveedores corporativos
53. La inasistencia a capacitaciones, charlas, reuniones y actividades de bienestar.
54. No presentar informes, evidencias de capacitación, evaluaciones de periodo de prueba, desempeño, indicadores, entre otros documentos o soportes requeridos por la empresa en los tiempos establecidos
55. Alterar de las cifras y/o datos generados en los diferentes informes y documentos de la empresa.
56. Desempeñar funciones para las cuales no está autorizado.
57. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la empresa
58. Negarse a firmar las copias de las cartas, memorandos y/o comunicaciones internas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido
59. Todo acto de indisciplina, mala fe, no acatar las directrices de su jefe inmediato o discusiones durante la jornada de trabajo
60. Dar información no autorizada por el superior a personas ajenas a la empresa y en especial a clientes, pacientes y familiares.
61. Sustraer objetos de cualquier índole de las instalaciones de los clientes y usuarios.
62. Utilizar el internet y los computadores de la empresa para asuntos diferentes al cumplimiento de la labora asignada.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

63. El no seguimiento por parte del personal asistencial y operativo de las normas de seguridad del paciente, SST y protocolos establecidos para el cuidado propio y de pacientes
64. Encubrir o hacer parte de actividades ilícitas que afecten bienes o servicios de la organización y sus clientes.
65. Tener relaciones sentimentales, manifestaciones amorosas y acoso sexual a compañeros de trabajo, subalternos y/o superiores.
66. Las previstas en la Ley y en los contratos individuales.

CAPITULO XVIII

ESCALAS DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 59- La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contrato de trabajo o circulares que emita el empleador. (art. 114, C.S.T).

Párrafo 1. Procedimiento para aplicar sanciones. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in idem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones. que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Este RIT será publicado, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los colaboradores podrán acceder en cualquier momento. Igualmente, a través de medio virtual, tanto en la página web de la empresa, y/o se enviará a los trabajadores por correo electrónico.

Art.60-El incumplimiento de algunas obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, siempre que a juicio de GESTIÓN SALUD IPS S.A.S, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

- a. **Amonestación-Retroalimentación:** Consiste en la advertencia verbal o escrita que el jefe inmediato hace al funcionario que comete una violación leve en sus obligaciones laborales, la misma debe ir acompañada de compromisos. La sola amonestación no se considera sanción.
- b. **Llamada de atención:** Se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa una nueva falta leve o en caso de que a juicio de GESTIÓN SALUD IPS S.A.S. la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.
- c. **Suspensión Disciplinaria:** GESTIÓN SALUD IPS S.A.S. podrá imponerla en caso de faltas o violación de deberes laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de ocho (8) días por la primera vez ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.
- d. **Multa:** Es la sanción monetaria que se le impone al trabajador que comete una falta y no puede exceder la quinta parte del salario de un día y sólo se causará por faltas o por retardo en el trabajo.

Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

1. Leves.
2. Graves.

La Calificación de las faltas: La levedad o gravedad de las faltas la determinará la Dirección de Talento Humano con acompañamiento del asesor jurídico y la Gerencia General atendiendo los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad
- b) La afectación del servicio
- c) El nivel jerárquico del infractor
- d) La trascendencia de la falta
- e) El perjuicio ocasionado a la Organización
- f) La reiteración de la conducta



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- g) Los motivos determinantes de la conducta y la intención de la misma
- h) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta

Art. 61- Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo desde 5 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la quinta parte del salario de un día y el trabajador deberá compensar el tiempo de retraso el mismo día, por la segunda vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

Nota: Las multas serán descontadas del salario del trabajador, El empleador puede descontar del sueldo el tiempo no trabajado que origina la multa, El dinero de las multas serán destinados exclusivamente para regalos y premios a los trabajadores de la Institución

2. La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
3. La falta total al trabajo durante el día o turno asignado sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por seis días
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones y prohibiciones establecidas en este reglamento, las contractuales, legales, estatutarias, procedimientos, funciones, dará como resultado la suspensión en el contrato de trabajo de tres (3) hasta ocho (8) días calendario.

PARAGRAFO 1°: La suspensión al trabajo no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

PARAGRAFO 2°: Una falta se considerará comprobada:

1. Por la confesión verbal o escrita del respectivo trabajador.
2. Por declaración fidedigna de personas distintas del trabajador, ya sean extrañas o dependientes de la entidad.
3. Por cualquier medio de prueba legalmente admitido

Si transcurrido un (1) año después de haber incurrido el trabajador en una de las faltas del artículo precedente y no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta en el mismo año, la nueva falta será catalogada como la primera para efectos de aplicación de la sanción respectiva.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Art. 62. Además de las causales establecidas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el decreto 2351 de 1965, artículo 7, serán consideradas como faltas graves y constituirán justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo las siguientes:

- a) Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la empresa o de sus clientes, datos confidenciales relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos que conozca en virtud de las funciones que desempeña.
- b) Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
- c) Cualquier acto de negligencia, omisión o descuido en relación dineros, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder o le corresponda manejar o vigilar por razón de su cargo.
- d) Omisión o negligencia en la atención adecuada, oportuna, continua y segura de pacientes.
- e) Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los dineros, materia prima, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo, o la falta oportuna de cuentas que el empleado deba rendir sobre los mismos.
- f) Ingerir o mantener dentro de la empresa, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas Psicoactivas o cualquier sustancia o producto semejante.
- g) Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral o la de otros,
- h) Anulación o modificación de registros sin fundamento técnico o sin el procedimiento legalmente establecido.
- i) Solicitar o aceptar dadas o ventajas de los clientes o de los proveedores, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
- j) Afectar indebidamente por acción u omisión la contabilización de las cuentas u operaciones de la empresa.
- k) La inasistencia al trabajo durante dos (2) días consecutivos o por más de cinco (5) no consecutivos dentro de un periodo de 60 días calendario sin excusa válida o suficiente.
- l) El retardo a su turno de trabajo hasta por 5 minutos por tercera vez sin excusa válida o suficiente.
- m) Introducir o portar armas de fuego, dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.
- n) La violación del trabajador por tercera vez de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el presente reglamento. Por parte del trabajador: las causales establecidas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el decreto 2351 de 1965, artículo 7, literal B.
- o) Hacer uso indebido de permisos o licencias concedidas por el superior o jefe Inmediato.
- p) Retirar de las instalaciones de la empresa, sin autorización, objetos de la organización o de sus compañeros.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- q) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, estatutarias, manuales de funciones y procedimientos.
- r) Encubrimiento o participación en actividades ilícitas
- s) El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
- t) La desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe o personal de HSE para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.
- u) No atender al personal de la organización, los clientes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Organización.
- v) Ingresar o conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo.
- w) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de los clientes o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, sedes, áreas o vehículos de trabajo.
- x) el uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la organización.
- y) suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la organización.
- z) La omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
- aa) la exlimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- bb) Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a la organización o a los compañeros de trabajo.
- cc) Exigir injustificadamente a los empleados subalternos un servicio al margen de su responsabilidad laboral.
- dd) Falta de respeto o maltrato, físico o verbal o de cualquier forma ofender, obstaculizar o crearle un mal ambiente trabajo a sus compañeros en el cumplimiento de sus funciones.
- ee) Fomentar la anarquía o inducir a ella, a los demás Empleados, sin importar su jerarquía.
- ff) Faltar a la verdad para tratar de esconder un error que perjudica a la Institución, a sus bienes, a los que laboran en ella, para beneficio propio o de un tercero.
- gg) Utilizar en forma inadecuada las herramientas y en general los elementos de trabajo, o emplearlos en actividades diferentes a aquellas para las cuales están diseñados, o emplearlos en actividades que no sean para la empresa, aún por primera vez
- hh) No adoptar las medidas de seguridad al operar los elementos dispuestos para el desarrollo de las labores, aún por primera vez.
- ii) La no entrega de la labor encomendada en el momento o tiempo asignado, sin excusa
- jj) La disminución deliberada y reiterada, en el rendimiento en las labores del volumen o de la calidad de la producción. Se entenderá dentro de este supuesto el no



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

cumplimiento del objetivo mínimo de actividades a desarrollar conforme a los manuales y procedimientos de cada área

- kk) No atender en forma correcta, empática o de acuerdo a los procedimientos de cultura de servicio a usuarios y/o visitantes de la Empresa.
- ll) Negarse a someterse auditorias, al control y revisión por parte de sus superiores

CAPITULO XIX PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALLAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 63.- Para comprobar faltas y aplicar sanciones disciplinarias se seguirá el procedimiento señalado a continuación:

1. Conocimiento y verificación de la situación o hecho: El superior inmediato una vez haya tenido conocimiento o haya recibido información de la comisión de un hecho violatorio de las normas contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo o Contrato de trabajo, previa verificación de la comisión de los hechos y conocida la versión del trabajador implicado, podrá emitir, las sanciones respectivas, siempre y cuando estas correspondan a faltas leves que conlleven a la emisión de amonestación o llamado de atención, a los cuales sumará un acta de compromiso y se hará seguimiento a su cumplimiento.
2. Investigación del hecho e inicio de proceso de descargos por parte del director administrativo: El superior inmediato una vez haya tenido conocimiento o haya recibido información de la comisión de un hecho violatorio de las normas contempladas en el presente Reglamento Interno de Trabajo o Contrato de trabajo, comunicará inmediatamente de lo sucedido a la dirección de talento humano, en aquellos casos que se evidencie reiteración en la conducta del trabajador o a simple vista el hecho u omisión sea considerado una falta grave de acuerdo con la escala de faltas y sanciones contemplada en el presente Reglamento Interno de Trabajo, caso en el cual, se dará inicio al procedimiento sancionatorio por parte de la Dirección de talento humano ordenando la citación a descargos del trabajador, a quien en el acto de citación, se le informará sobre los motivos que originan el descargo y sobre los hechos sobre los cuales versará, dejando claridad, que el trabajador podrá presentar, aportar o solicitar las pruebas que estime convenientes y pertinentes para el ejercicio de su defensa. Una vez escuchado al trabajador en descargos y recepcionadas las pruebas solicitadas, se emitirá la decisión respectiva.
3. Suspensión provisional: Durante la investigación disciplinaria por faltas graves, se podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del trabajador sin derecho a remuneración alguna, siempre y cuando se evidencie serios elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Art. 64.- Toda sanción disciplinaria deberá imponerse mediante escrito motivado que deberá notificarse personalmente dentro de los cinco (5) días siguientes al de su expedición o por correo electrónico, a la dirección aportada por el trabajador. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.)

CAPITULO XX TERMINACION DE LA RELACIÓN LABORAL

Art. 65. TERMINACIÓN DE LA RELACION CONTRACTUAL: serán causales de terminación de la relación laboral con justa causa por parte del empleado además del incumplimiento de los deberes, obligaciones y prohibiciones descritos en los artículos 42, 52, 56, 58 y 62, las que las partes convienen en tener como justas causas suficientes para dar por terminada la relación laboral y que se relacionan a continuación:

1. El reconocimiento al trabajador de la pensión de vejez y/ invalidez estando al servicio de la empresa.
2. Acumulación de tres (3) faltas leves diversas
3. Ejecutar actividades fraudulentas en contra de la empresa y/o de los clientes y/o usuarios de ésta.
4. Utilizar irregular, indebida o ilegalmente el cargo o funciones laborales para beneficio propio o de terceros.
5. Presentarse a trabajar en condiciones psicomotrices alteradas por estado de embriaguez o consecuencia de la ingesta de bebidas alcohólicas, bajo influencia de narcóticos o drogas psicoactivas o cualquier otra sustancia que afecte el normal desempeño laboral.
6. Agredir física o verbalmente a cualquier trabajador, cliente o usuario de la empresa.
7. Suplantar a superiores jerárquicos, clientes o usuarios de la empresa en beneficio propio de terceros.
8. Causar deliberada o injustificadamente, perjuicios económicos o materiales a la empresa, a los clientes o usuarios de ésta.
9. No presentarse a trabajar por más de dos (2) días consecutivos sin causa justificada o por más de seis (6) no consecutivos dentro de un periodo de 60 días calendario sin excusa válida o suficiente.
10. El retardo a su turno de trabajo hasta por 5 minutos consecutivos por cuarta vez o no consecutivos por sexta vez dentro de un periodo de 60 días calendario sin excusa válida o suficiente documentada por escrito a las 6 horas previas o posteriores al evento al líder de proceso.
11. Las causales establecidas en el contralo de trabajo.
12. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos o tendientes a obtener un provecho indebido.
13. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

14. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia, o de sus representantes o socios, jefes Inmediatos, vigilantes o celadores.
15. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
16. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
17. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
18. Utilización indebida de equipos cómputo y el Software de propiedad de la empresa
19. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la empresa o de sus clientes, datos confidenciales relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos que conozca en virtud de las funciones que desempeña.
20. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, procedimientos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
21. Cualquier acto de negligencia, omisión o descuido en relación con dineros, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder o le corresponda manejar o vigilar por razón de su cargo.
22. Omisión o negligencia en la atención adecuada, oportuna, continua y segura de pacientes.
23. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los dineros, materia prima, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo, o la falta oportuna de cuentas que el empleado deba rendir sobre los mismos.
24. Ingerir o mantener dentro de la empresa, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas Psicoactivas o cualquier sustancia o producto semejante.
25. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral o la de otros.
26. Solicitar o aceptar dadas o ventajas de los clientes o de los proveedores, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
27. Afectar indebidamente por acción u omisión la contabilización de las cuentas u operaciones de la empresa.
28. Introducir o portar armas de fuego, dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.
29. La violación del trabajador por tercera vez de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignados en el presente reglamento. Por parte del trabajador: las causales establecidas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, modificados por el decreto 2351 de 1965, artículo 7, literal B.
30. Hacer uso indebido de permisos o licencias concedidas por el superior o jefe Inmediato.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

31. Retirar de las instalaciones de la empresa, sin autorización, objetos de la organización o de sus compañeros
32. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, estatutarias, normativas, manuales de funciones, guías, protocolos, y procedimientos.
33. Encubrimiento o participación en actividades ilícitas
34. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
35. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
36. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del patrono.
37. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad
38. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes

Parágrafo 1. Para proceder a la terminación del contrato de trabajo establecido en el artículo 64 del Código Sustantivo de Trabajo, la Empresa le deberá informar por escrito al trabajador, a la última dirección registrada de correo electrónico, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la terminación del contrato, el estado de pago de las cotizaciones de seguridad Social y parafiscalidad sobre los salarios de los últimos tres (3) meses anteriores a la terminación del contrato, adjuntando los comprobantes de pago que los certifiquen. Sin embargo, la Empresa podrá pagar las cotizaciones durante los sesenta (60) días siguientes, con los intereses de mora.

Parágrafo 2. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025, el trabajador que desee terminar su contrato de trabajo por decisión unilateral deberá notificar al empleador su renuncia con una antelación mínima de treinta (30) días calendario, mediante comunicación escrita y firmada.

Este preaviso tiene como finalidad permitir a la empresa garantizar la continuidad del servicio, organizar el proceso de entrega y cierre de funciones, y preparar la incorporación de un reemplazo.

Requisitos de la carta de renuncia:

- Fecha de redacción
- Nombre completo y cargo del trabajador



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Manifestación clara y voluntaria de su decisión de terminar el contrato
- Fecha exacta del último día de labores (con al menos 30 días de antelación)
- Firma del trabajador

CAPITULO XXI

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Art. 66.- Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de director operativo, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

Art. 67.- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPITULO XXII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Art 68. - Prohibición de la discriminación, el acoso y la violencia laboral

Con base en los artículos 17 al 20 de la Ley 2466 de 2025, y en concordancia con la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008, Ley 2365 de 2024 y convenios internacionales ratificados por Colombia, la empresa garantiza un entorno laboral libre de toda forma de violencia, acoso y discriminación, y adopta las siguientes disposiciones:

1. Límites al ejercicio de la subordinación (Art. 17): El ejercicio de la subordinación laboral no podrá, en ningún caso:

- Afectar la dignidad, el honor o los derechos fundamentales del trabajador
- Ser utilizado para ejercer control basado en sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, nacionalidad, discapacidad, edad, religión, ideología política, condición económica o de salud, ni por pertenecer a una organización sindical
- Desconocer tratados internacionales sobre derechos humanos laborales ratificados por Colombia

2. Prohibición expresa de prácticas discriminatorias (Art. 18) las siguientes conductas:

- Discriminar a mujeres o personas con identidades de género diversas por razones personales, nombres identitarios u orientación sexual
- Exigir a trabajadoras embarazadas la realización de labores que puedan afectar su salud o la del feto
- Despedir o presionar la renuncia de trabajadores por razones políticas, religiosas, raciales, de salud física o mental, o por pertenecer a minorías étnicas o de género
- Limitar la libertad religiosa o política del trabajador cuando esta no interfiera con el ejercicio del cargo



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Discriminar a personas víctimas de violencia de género
4. Garantía de entornos laborales libres de violencia y acoso (Art. 19): La empresa se compromete a prevenir, atender y sancionar cualquier comportamiento que pueda constituir:
- Violencia física, psicológica, económica, sexual o simbólica en el ámbito laboral
 - Acoso laboral, acoso sexual, acoso por razón de género o violencia por prejuicio
 - Comportamientos inaceptables por parte de cualquier persona que tenga relación con el entorno de trabajo: trabajadores, supervisores, clientes, proveedores o terceros

Estas conductas no pueden incluso ocurrir dentro o fuera del lugar de trabajo, en espacios presenciales o virtuales, incluyendo chats, correos electrónicos, plataformas digitales o redes sociales relacionadas con funciones laborales.

5. Acciones de prevención y atención (Art. 20): La empresa adoptará medidas integrales para:
- Diseñar e implementar protocolos, comités y rutas de atención en caso de acoso o violencia laboral, en especial por razón de género
 - Garantizar la no repetición de conductas que vulneren los derechos laborales
 - Participar en la construcción e implementación de la política pública nacional contra el acoso y la discriminación laboral, formulada por el Ministerio del Trabajo

Estas acciones se ejecutarán en coordinación con las normas existentes y tendrán enfoque diferencial, de género y de derechos humanos.

Toda persona vinculada laboralmente (empleados, aprendices, pasantes, voluntarios, personas en búsqueda de empleo, ex trabajadores y terceros) está protegida por estas medidas, sin importar su tipo de vinculación o posición jerárquica. Gestión Salud trabaja bajo una cultura inclusiva, cuyo enfoque principal es la prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.

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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Se entenderá que las posibles conductas de acoso hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- a. El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;
- b. Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;
- c. Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
- d. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;
- e. Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

ACOSO LABORAL: Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

3. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

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

5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

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

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;

j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

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

l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

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

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

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 60.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

Tomando como base la circular 026 de 2023 del Ministerio del Trabajo, se entenderán como algunas expresiones de acoso sexual las siguientes, más aún cuando las personas a las que están dirigidas se identifican pertenecientes a los sectores sociales LGBTQ+:

a) Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.

b) Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona,

c) Bromas sexuales.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- d) Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- e) Gestos obscenos, silbidos o miradas impudicas.
- f) Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- g) Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- i) Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- j) Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.
- k) Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.
- l) Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías □ dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- m) Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- n) Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual.
- o) Manifestar preferencias indebidas con base al interés sexual hacia una persona
- p) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual,
- q) Agresiones físicas de carácter sexual.

CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.

g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.

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

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

Parágrafo 1. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere éste artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Parágrafo 2. SUJETOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo;

La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia;

La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;

Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral;

Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:

La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;

La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Art. 69.- Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso sexual y laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Art. 70.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y ley 2365 de 2024, que incluye campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dichas normativas, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso sexual y laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa, habiéndose destinado como interlocutor a la Directora de Talento Humano.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Art. 71. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso sexual, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral” o el mismo comité paritario podrá hacer las veces de mediador de estos casos.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PARAGRAFO 1°: en cumplimiento de este artículo en GESTION SALUD S.A.S el comité paritario cumplirá las veces de Comité de convivencia laboral.

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades
 - Evaluar la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso sexual o laboral.
 - Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso sexual y laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes
 - Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá trimestralmente, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso sexual y laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso sexual o laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso sexual y laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 2365 de 2024.

CAPITULO XXIII TELETRABAJO

Art. 72.- La empresa podrá celebrar contratos de teletrabajo con personas que desempeñen sus actividades, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en las instalaciones de la Empresa.

Art. 73.- Las modalidades de la ejecución del teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- Teletrabajo autónomo: el trabajador elige su lugar de trabajo (como su casa u otro sitio externo) y solo asiste ocasionalmente a la empresa.
- Teletrabajo móvil: sin lugar de trabajo fijo, el colaborador se moviliza según lo requiera.
- Teletrabajo híbrido: combina trabajo desde casa (mínimo 2-3 días a la semana) y presencial, alternado según jornada.
- Teletrabajo transnacional: el contrato se celebra en Colombia, pero el trabajador reside en otro país. El empleador debe garantizar un seguro de salud internacional y cubrir las prestaciones económicas bajo el Sistema de Seguridad Social Colombiano.
- Teletrabajo temporal o emergente: por situaciones excepcionales como emergencias sanitarias o desastres, sin afectar otras modalidades como el trabajo en casa.
- a y el resto del tiempo lo hacen en la Empresa.

Art. 74. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los teletrabajadores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la Institución y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (artículo 5º Decreto 0884 de 2012).

Los teletrabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

- a) Los elementos que se entreguen a los teletrabajadores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
- b) Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los teletrabajadores en desarrollo del contrato de trabajo con la Institución.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- c) Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la Institución imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
- d) Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
- e) Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los teletrabajadores son intransferibles y de uso exclusivo de los teletrabajadores.
- f) Los teletrabajadores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
- g) Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la Institución.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los teletrabajadores y la Institución, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7° del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T. ARTÍCULO 59. Los teletrabajadores y en general todos los trabajadores de la Universidad deberán garantizar de forma íntegra la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en ejecución de sus funciones, la cual en todo caso sólo podrá ser utilizada como desarrollo de su contrato de trabajo (artículo 5° Decreto 0884 de 2012).

PARÁGRAFO PRIMERO. Se prohíbe expresamente a todos los trabajadores: revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la Institución a la cual hayan tenido acceso, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de cualquier forma de lo estipulado en el presente artículo será considerado como falta grave de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6° del artículo 7° del Decreto 2351 de 1965. ARTÍCULO 60. En materia de seguridad y previsión de riesgos profesionales, el teletrabajo operará al interior de la Institución teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la Institución (Artículo 8° Decreto 0884 de 2012).

Art. 75.- La Empresa reconocerá a sus teletrabajadores las prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas en la legislación laboral vigente, así como los incluirá en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás programas preventivos que se adelanten y facilitará la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.

Se crea el **auxilio de conectividad** que reemplaza el auxilio de transporte cuando el trabajador devengue hasta **2 SMMLV** y labore en modalidad de teletrabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Es equivalente al auxilio de transporte vigente.
- No constituye salario, pero sí base para liquidar prestaciones sociales.
- No se pueden recibir ambos auxilios simultáneamente.

CAPITULO XXIV RIESGOS PSICOSOCIALES

Art. 76.- GESTIÓN SALUD IPS S.A.S Dará cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 2646 de 2008, resolución 2405 de 2019, 2764 de 2022 y Ley 2460 de 2025, respecto a la identificación, promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en los colaboradores y sus protocolos específicos, el cual estará directamente alineados con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, implementado por la empresa, además la protección de los colaboradores de su salud mental.

Entornos laborales flexibles. Gestión Salud podrá adoptar dentro de las políticas de bienestar, entornos laborales flexibles, permitiendo el ingreso a los animales de compañía, específicamente perros y gatos, siempre y cuando no afecte las condiciones de bioseguridad, de los pacientes de la IPS, condiciones de salud animal, protocolos de convivencia, ni responsabilidades laborales del colaborador.

El ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico deberá ser permitido siempre y cuando el trabajador o la trabajadora presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional. El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría, ésta directriz legal estará reglamentada bajo lineamientos del Ministerio de trabajo y de Salud, y en ningún caso podrá comprometer las condiciones higiénico-sanitarias exigidas por la normativa vigente.

CAPITULO XXV DESCONEXIÓN LABORAL

De acuerdo al artículo 4 de la ley 2191 de 2022 define la desconexión laboral como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Garantía del derecho a la desconexión laboral. Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Nota aclaratoria: contactar al trabajador fuera de la jornada laboral puede constituirse en una conducta de acoso laboral, siempre que sea persistente y demostrable; es decir, que contactar al trabajador fuera de la jornada laboral de forma esporádica no es una conducta de acoso laboral.

Excepciones a la desconexión laboral:

1. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
2. Aquellos que, por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan, deban tener una disponibilidad permanente.
3. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito en las que se requiera cumplir deberes extraordinarios de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

CAPITULO ESPECIAL 1. GARANTIA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS

La empresa posee y puede poseer más adelante, con el fin de proteger la información digital, videos de circuito cerrado de televisión, llamadas telefónicas, celulares corporativos, redes sociales y correos electrónicos institucionales, biométricos o lectores de códigos de barras, y podrá realizar en cualquier momento, verificación y monitoreo a fin de garantizar la correcta utilización de los mismos.

CAPITULO ESPECIAL 2. POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS:

GESTIÓN SALUD S.A.S. podrá realizar pruebas de alcoholemia, alcoholimetría o detección de sustancias psicoactivas (como cannabis, benzodiacepinas u opioides, entre otras) en el marco de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y programa de prevención de consumo de alcohol y drogas, con fines preventivos, especialmente en cargos críticos o de alto riesgo, teniendo en cuenta La Resolución 1843 de 2025.

Estas pruebas se aplicarán en los siguientes casos:

- Ingreso laboral y evaluaciones médicas periódicas.
- Sospecha fundada de consumo durante la jornada.
- Después de un accidente o incidente laboral.
- Trabajadores que desarrollen actividades de clase de riesgo
- Cargos que impliquen riesgo para terceros o manejo de sustancias peligrosas, (como personal de salud, conductores, operarios, personal de mantenimiento, manipuladores de químicos o armas).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Estas pruebas se aplicarán conforme al procedimiento establecido en el programa de prevención del consumo de alcohol y drogas, garantizando la reserva de la información y el respeto a la dignidad del trabajador. De acuerdo con los resultados obtenidos, se seguirá lo descrito en dicho procedimiento, incluyendo las acciones orientadas a tratamiento, acompañamiento o medidas disciplinarias conforme a la normativa interna y legal vigente.

CAPITULO XXV PUBLICACIONES Y VIGENCIA

Art. 77.- El presente Reglamento se publicará en cartelera de la empresa en la cual se informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. (Art. 17 ley 1429 de 2010)

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 108 Al 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Se publicará en las instalaciones de GESTIÓN SALUD IPS S.A.S., mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos.

CAPITULO XXVI DISPOSICIONES FINALES

Art.78.- Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXVII CLAUSULAS INEFICACES

Art. 79.- 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 (artículo 109, C.S.T.).

Cartagena, 05 de julio de 2025

RICARDO VARGAS CARLOS ANDRES
Representante Legal