



cuidamos con *vocación*, servimos con el *corazón*

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Y OTRAS POLÍTICAS

NUESTROS VALORES



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





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 LGBTIQ+, 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.

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





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 gravedad 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 manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro (4) años. Esta misma regla aplicará a los contratos





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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.

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 PRACTICAS LABORALES Y CONTRATO DE APRENDIZAJE

La IPS, alineados con el Decreto 0223 de 2026 y la normatividad laboral vigente, establece los siguiente:

Art. 3. Prácticas laborales:

- **Naturaleza de las prácticas:** Las prácticas laborales desarrolladas en la IPS tienen carácter formativo y están orientadas al fortalecimiento de competencias académicas, sin que constituyan relación laboral, salvo disposición legal en contrario.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- **Vinculación de practicantes:** La IPS podrá vincular estudiantes en práctica de programas técnicos, tecnológicos o profesionales, mediante convenios suscritos con instituciones educativas debidamente reconocidas

- **Menores de edad:** Las prácticas laborales no podrán ser realizadas por estudiantes menores de quince (15) años, en concordancia con lo establecido por el artículo 35 del Código de la Infancia y la Adolescencia, y el literal a) del artículo 16 de la Ley 1780 de 2016. En caso de que el estudiante tenga entre quince (15) y diecisiete (17) años, sus representantes legales tramitarán previamente la autorización ante el Inspector de Trabajo y Seguridad Social o, en su defecto, ante el Ente Territorial Local.

- Derechos de los practicantes

- Recibir acompañamiento y supervisión permanente.
- Desarrollar actividades acordes a su perfil de formación.
- Estar afiliados al Sistema de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente.
- Recibir trato digno y respetuoso.

- Deberes de los practicantes

- Cumplir los horarios establecidos.
- Respetar normas de bioseguridad.
- Guardar confidencialidad de la información clínica y administrativa.
- Acatar las directrices del tutor asignado.

- Prohibiciones

- Utilizar practicantes para suplir cargos asistenciales o administrativos.
- Asignar funciones sin supervisión.
- Exigir jornadas superiores a las autorizadas por la institución educativa.

- Obligaciones de los escenarios de práctica laboral:

- Registrar y publicar las plazas de práctica a través del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.3.1.6. del presente decreto.
- Proponer y postular, con apoyo de la Institución educativa respectiva, los perfiles para las plazas de práctica en modalidad dual que serán parte de programas en modalidad dual.
- Establecer, aplicar y dar a conocer a los estudiantes que se postulen, el proceso de selección para la asignación de plazas de práctica, así como los resultados de este.
- Establecer mecanismos o criterios que promuevan la selección de las jóvenes y mujeres en prácticas laborales cuya área de cualificación esté relacionada con la Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas, de conformidad con el artículo 3° de la Ley 2314 de 2023.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Disponer medidas para garantizar entornos laborales seguros y protectores para no discriminación de las jóvenes y mujeres en las prácticas laborales.
- Contar con espacios y suministrar los elementos necesarios para que el practicante adelante su actividad formativa, incluyendo los elementos de protección personal que correspondan según la actividad que desarrollará el estudiante.
- Realizar una inducción a los practicantes, en la que se expongan todos los asuntos relativos al funcionamiento del escenario de práctica y de la práctica en sí misma. En el contrato de aprendizaje, la empresa patrocinadora entregará al aprendiz una copia del reglamento interno de trabajo.
- Designar un tutor de práctica que será encargado de la supervisión y acompañamiento del desarrollo de la práctica laboral.
- Cumplir con los procesos de formación de tutor, para los programas en modalidad dual.
- Fijar a través del tutor, y en conjunto con el estudiante y el monitor, el plan de práctica laboral. Para los programas en modalidad dual, el plan de práctica debe acordarse con tripartismo y teniendo en cuenta el modelo de alternancia pactado.
- Cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social, en concordancia con las normas señaladas para las modalidades contractuales dispuestas para el desarrollo de prácticas laborales indicadas en el artículo 2.2.6.3.1.14. del presente decreto.
- Asignar actividades y responsabilidades al practicante que deberán tener directa relación con el área de cualificación de su formación y al plan de práctica dispuesto en los términos del presente capítulo.
- Certificar la realización de la práctica laboral, previo aval o verificación de su cabal cumplimiento, en el marco de lo contemplado por la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

- Medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en las prácticas laborales. En el marco de los mandatos de la Ley 2365 de 2024, la IPS y la institución educativa, daremos cumplimiento a los aspectos relativos a prevención y protocolos, atención a víctimas, trámite de quejas, protección laboral y académica, registro y transparencia sobre el acoso sexual en las prácticas laborales.

- Reporte de plazas en el servicio público de empleo. La IPS deberá reportar las plazas de práctica laboral disponibles al Sistema de Información de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, así como las que hayan sido ocupadas, conforme a los lineamientos establecidos por dicha entidad para el efecto.

- Horario de práctica. La duración de la práctica laboral regida por vinculación formativa no podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria de la entidad donde ésta se realice y, en todo caso, a la máxima legal vigente. La IPS dará preferencia a la programación del practicante en jornada diurna. No obstante, podrá realizarse actividades formativas en jornadas nocturnas, dominicales o festivas, siempre que estén destinadas al cumplimiento de los objetivos del programa y respondan a su finalidad formativa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- **Duración.** La duración de la vinculación formativa será la que esté definida en el programa de formación conforme a su diseño curricular, de acuerdo con el tiempo necesario para cumplir el requisito teórico-práctico o práctico que le permita al estudiante cumplir con un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acredite para el desempeño laboral. Esta duración será certificada por la institución de formación del estudiante.

Parágrafo. En caso de ser necesarias, podrán otorgarse prórrogas a la duración inicialmente pactada, pero en ningún caso la vinculación podrá extenderse más allá del tiempo establecido en el programa de formación para la actividad teórico-práctica o únicamente práctica.

- **Vinculación formativa.** Las prácticas laborales se realizarán mediante acuerdos de voluntades de vinculación formativa, que deberán constar por escrito y celebrarse con anterioridad al inicio de la actividad formativa con los siguientes elementos como mínimo:

1. Razón social de la entidad tutora, número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de identificación.
2. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del practicante. En caso de que el estudiante sea adolescente entre quince (15) y diecisiete (17) menor de edad, se deberá contar con la autorización del Inspector del Trabajo.
3. Institución Educativa en la que adelanta sus estudios.
4. Programa académico o formativo al cual se encuentre adscrito el estudiante.
5. Actividades que desarrollará el practicante.
6. Duración prevista de la relación de práctica conforme al programa académico o formativo, especificando fecha de inicio y fecha de terminación.
7. Modelo de alternancia con el que se adelantará la actividad formativa, para los programas de formación dual.
8. En caso de pactarse auxilio de práctica, así señalarlo expresamente y disponer su mecanismo de entrega.
9. Especificación del responsable de la afiliación y cotización al subsistema general de riesgos laborales del estudiante.
10. Derechos y obligaciones de la entidad escenario de práctica y el estudiante.
11. Designación del tutor de práctica. Mediante instrumento posterior se debe precisar la identidad del tutor y monitor designados para realizar la supervisión de la práctica laboral, que deberá ser notificado al estudiante.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

12. Lugar de ejecución de las actividades prácticas.

13. Fecha de celebración del acuerdo.

14. Firmas de las partes.

- **Causales de terminación.** La vinculación formativa terminará en los siguientes casos:

1. Cumplimiento del plazo fijo pactado

2. Pérdida de la condición de estudiante derivada de la terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el estudiante y la entidad educativa. Es obligación de la Institución Educativa informar al escenario de práctica de esta situación, tan pronto como ocurra.

3. Escrito de terminación anticipada de la práctica suscrito conjuntamente por parte del estudiante, tutor y monitor. Este documento deberá justificar expresamente la causal que impide la continuidad del ejercicio.

4. Aquellas causales establecidas en la reglamentación interna del escenario de práctica o la Institución Educativa, en caso de que aquellas sean dispuestas.

5. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento escenario de práctica laboral.

- **Régimen disciplinario.** El reglamento interno de trabajo no aplica a los estudiantes que celebren vinculación formativa, ya que dichas vinculaciones no tienen carácter laboral. Sin embargo, LA IPS dispondrá de un reglamento de prácticas laborales, destinado a establecer reglas para facilitar el ejercicio de la actividad objeto de la vinculación formativa, con el fin de mantener el orden y la disciplina en el escenario de práctica.

- **Auxilio de práctica.** Los practicantes en vinculación formativa, podrán recibir un auxilio de práctica mensual, el cual se destina a apoyar al practicante en el desarrollo de su actividad formativa y en ningún caso constituye salario.

- **Riesgos laborales del practicante.** Para la realización de prácticas laborales bajo la modalidad de vinculación formativa, los estudiantes deberán contar con afiliación y cotización a riesgos laborales, en concordancia con lo establecido en la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015.

- **Interrupción de la vinculación formativa.** La práctica laboral bajo la modalidad de vinculación formativa se podrá interrumpir en los siguientes casos:

1. Vacaciones colectivas del escenario de práctica que coincidan con la fase práctica de la vinculación formativa. En este caso se entenderá que se produce una interrupción temporal de la práctica, por inexistencia de actividad en el escenario de laboral real destinado a su formación.

2. Por incapacidad o licencia de maternidad o paternidad del practicante, ya sea de origen común o laboral.

3. Fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportado y bajo concepto favorable de la interrupción emitido por el escenario de práctica y de la Institución Educativa.

4. Suspensión de actividades en el escenario de práctica.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Art 4. Contrato de aprendizaje: es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado por el programa de formación no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Art 5. Apoyo de sostenimiento mensual. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y, en la fase práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.
3. Cuando el aprendiz ostente la condición de estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual deberá corresponder, como mínimo, a un (1) salario mínimo legal vigente, con independencia de que la modalidad de formación sea dual o no.

Parágrafo 1º. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

- **Garantías del contrato de aprendizaje.** Además del apoyo de sostenimiento mencionado, en el contrato de aprendizaje se brindarán, de acuerdo con la fase en que se encuentre, las siguientes garantías:

1. Fase lectiva: el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa patrocinadora como dependiente.
2. Fase práctica o durante toda la formación dual: el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. También tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral, conforme al régimen de trabajadores dependientes del sector privado contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo. El aporte a riesgos laborales corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Parágrafo 1°. El empleador tiene la obligación de realizar los aportes parafiscales durante la fase práctica o durante toda la formación dual, y se le aplicará la exoneración de dichos aportes en los términos del artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

Parágrafo 2°. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 189 de la Ley 115 de 1994, las empresas patrocinadoras podrán deducir anualmente de su renta gravable hasta el 130% de los gastos por salarios y prestaciones sociales de los trabajadores contratados como aprendices, adicionales a los previstos legalmente, en programas de formación profesional previamente aprobados por el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena).

Parágrafo 3°. El auxilio de cesantías de los aprendices podrá ser administrado por el Fondo Nacional del Ahorro.

- **Riesgos laborales en el contrato de aprendizaje.** Las empresas patrocinadoras deberán afiliar a sus aprendices a una Administradora de Riesgos Laborales durante las fases lectiva y práctica, de acuerdo con la actividad económica principal de la empresa. La cotización será asumida en su totalidad por la empresa, bajo el régimen de trabajadores dependientes, respecto de las actividades que los aprendices deban realizar como requisito para culminar sus estudios, siempre que impliquen un riesgo ocupacional.

- **Reporte de accidente de trabajo y enfermedad laboral en fase lectiva.** La gestión del reporte con destino a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para accidente de trabajo o enfermedad laboral en fase lectiva del contrato de aprendizaje, se realizará de la siguiente manera:

1. El aviso a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la empresa patrocinadora de la ocurrencia del accidente de trabajo o enfermedad laboral estará a cargo de la Institución Educativa.
2. La investigación de la contingencia se realizará de manera conjunta entre la Institución Educativa de aprendiz y la empresa patrocinadora.
3. El reporte del accidente de trabajo o enfermedad laboral estará a cargo de la empresa patrocinadora del aprendiz.

Para los efectos del cómputo del Índice de Lesiones Incapacitantes (ILI), y la Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), las Instituciones Educativas están obligadas a reportar a la ARL a la cual se encuentran afiliadas, el número y la actividad de los aprendices que sufran accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

Art. 6. Duración del contrato de aprendizaje. La duración del contrato de aprendizaje no podrá exceder de tres (3) años, límite máximo establecido en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo. Para la determinación de su duración, se deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones:

1. El contrato de aprendizaje tendrá la duración que determine el programa de formación, de conformidad con lo previsto en su diseño curricular y con el tiempo requerido para alcanzar los resultados de aprendizaje esperados y representados en el cumplimiento del



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

componente teórico-práctico o, en su caso, únicamente práctico o de formación dual, con el fin de permitir al estudiante culminar sus estudios u obtener la cualificación correspondiente que lo acredite para el ejercicio laboral.

2. El contrato de aprendizaje podrá circunscribirse únicamente al otorgamiento de formación de práctica laboral requerida para cumplir con el tiempo determinado por los programas de formación universitarios, tecnológicos y técnicos profesionales. En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas.

3. Los contratos de aprendizaje celebrados en el marco de programas educativos o formativos desarrollados bajo el esquema de formación dual podrán suscribirse por un término determinado de hasta tres (3) años. La distribución del tiempo del contrato deberá garantizar, en todo caso, un mínimo del cincuenta por ciento (50%) en fase lectiva y del cincuenta por ciento (50%) en fase práctica. La alternancia entre dichas fases será de libre determinación por mutuo acuerdo entre la Institución Educativa y la Empresa conformadora, pudiendo establecerse por días, semanas, meses o mediante cualquier otro régimen, siempre que la proporción total del contrato evidencie el carácter dual del programa, de conformidad con el diseño curricular del programa y con la autorización otorgada por la autoridad competente para su oferta.

Art 7. Forma del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la Institución Educativa que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de formación que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad, ocupación o profesión objeto del contrato de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Nombre, identificación, cargo y correo electrónico institucional del monitor designado por la Institución Educativa para realizar supervisión de la actividad formativa.
7. Duración del contrato de aprendizaje, con indicación de las fases lectiva y práctica, o únicamente de la fase práctica, cuando así lo exija el programa de formación. Se deberá reflejar expresamente en su texto la duración certificada previamente por la Institución Educativa. En el caso de la formación dual, el contrato deberá detallar el régimen de alternancia pactado entre la institución educativa, la empresa patrocinadora y el aprendiz.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

8. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
9. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
10. La obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social.
11. Derechos y obligaciones de la empresa patrocinadora y el aprendiz.
12. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
13. Fecha de suscripción del contrato.
14. Firmas de la empresa patrocinadora y el aprendiz.

Art. 8. Regímenes disciplinarios. La facultad disciplinaria de la empresa patrocinadora se ejercerá únicamente para facilitar el aprendizaje en las ocupaciones o profesiones objeto del contrato, con el fin de mantener el orden y la disciplina en la empresa patrocinadora. Para tal efecto, el Reglamento Interno de Trabajo podrá establecer las disposiciones especiales aplicables, y los procesos disciplinarios se adelantarán conforme a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, en especial lo dispuesto en su artículo 115.

De la apertura de medidas disciplinarias por faltas graves, será obligatorio informar al monitor de la Institución Educativa a través del correo electrónico institucional suministrado por este al inicio de la práctica laboral.

Sobre la decisión que se adopte y que conlleve la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje, deberá notificarse al Servicio Nacional de Aprendizaje Sena a través del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA), para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendizaje; también deberá notificarse a la Institución Educativa del aprendiz, mediante correo electrónico dirigido al monitor designado por ésta, con el fin de que aquella adopte las medidas formativas correspondientes.

De manera complementaria, el aprendiz mantiene un vínculo contractual con su institución de formación, representado en la matrícula activa de un contrato de prestación de servicios educativos, por lo cual, el régimen disciplinario en el ámbito académico se regirá por los procedimientos establecidos por dicha institución.

Período de prueba. El contrato de aprendizaje no tendrá período de prueba, considerando que se trata de un contrato especial de trabajo, destinado a que un estudiante desarrolle formación teórica práctica que le permita adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión.

Art. 9. Terminación del contrato de aprendizaje. Son causas de terminación del contrato de aprendizaje, las siguientes:

1. Por muerte del aprendiz.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2. Por mutuo consentimiento, exento de vicios.
3. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.
4. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
5. Por sentencia ejecutoriada.
6. Por expiración del plazo fijo pactado, en concordancia con lo expuesto por el artículo 2.2.6.3.3.10. del presente decreto.
7. Por decisión unilateral con justa causa, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.3.3.30. del presente decreto.

Parágrafo 1º. Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, (Sena), o a la dependencia que haga sus veces, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento. La empresa patrocinadora cuenta con un tiempo de veinte (20) días hábiles vencidos para reemplazar al aprendiz.

Parágrafo 2º. La terminación del contrato de aprendizaje por cumplimiento del plazo fijo previamente pactado no requiere preaviso, en tanto su duración está objetivamente determinada por la institución educativa y consignada de forma expresa en el contrato, lo que permite a las partes conocer desde el inicio la fecha en que finalizará la relación de aprendizaje.

Art. 10. Justas causas de terminación del contrato de aprendizaje. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de aprendizaje:

1. Por parte de la empresa patrocinadora:
 - 1.1. Las indicadas en el literal “a” del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - 1.2. Por no regresar el aprendiz a su práctica laboral, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.
 - 1.3. Incumplimiento de las obligaciones del aprendiz, en aplicación de lo contemplado por el artículo de los regímenes disciplinarios indicados en el artículo 2.2.6.3.3.20. del presente decreto.
 - 1.4. La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la entidad educativa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

2. Por parte del aprendiz:

2.1. Las indicadas en el literal “b” del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo. Cualquier procedimiento relacionado con la terminación a que se refiere el presente artículo, deberá constar por escrito como garantía del derecho fundamental al debido proceso, de manera que pueda ser conocido en forma clara y oportuna por todas las partes involucradas en el proceso formativo del aprendiz.

Art. 11. Contrato de aprendizaje para personas en situación de discapacidad. A efectos de precisar el alcance de las obligaciones empresariales en materia de inclusión laboral de los aprendices en situación de discapacidad, se determina lo siguiente:

1. Los aprendices no integran la base de trabajadores de carácter permanente de la empresa, para efectos del cálculo de la cuota de empleo para personas en situación de discapacidad, prevista en el numeral 17 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Dando cumplimiento a lo descrito por el parágrafo del artículo 31 de la Ley 361 de 1997, la cuota de aprendices se reducirá en un 50% si las personas contratadas tienen una discapacidad comprobada no inferior al 25%.

Art. 12. Reporte de los contratos de aprendizaje. Los contratos de aprendizaje, tanto obligatorios como voluntarios, seguirán siendo reportados al Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena) a través de las regionales de esa entidad y del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA).

Art. 13. 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.

Incluir lo del reporte de incapacidades

CAPITULO IV PERIODO DE PRUEBA

Art. 14. La empresa una vez admitida 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.).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 a término indefinido. 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 período 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:

Lideres, coordinadores, directores, subdirectores y Gerentes: 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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

confianza o de manejo están excluidas de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo y se les permite flexibilidad horaria.

Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, manejo y confianza, estarán sujetos a un régimen especial de jornada, conforme a lo establecido en la normatividad laboral vigente.

En atención a la naturaleza de sus funciones, estos trabajadores podrán cumplir jornadas flexibles y variables, orientadas al cumplimiento de objetivos, sin sujeción estricta a la jornada ordinaria máxima legal; no obstante, la IPS garantizará condiciones razonables de trabajo que protejan su bienestar y salud.

Como referencia organizacional, se establece el siguiente horario:

- Lunes a viernes: de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Sábados: según necesidades del servicio, en horarios flexibles, respetando los tiempos de descanso y las disposiciones legales aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, y dada la responsabilidad inherente a estos cargos, los trabajadores podrán ser requeridos para atender situaciones excepcionales, reuniones, disponibilidad o necesidades del servicio fuera del horario de referencia, sin que ello constituya trabajo suplementario, siempre que se enmarque dentro de la naturaleza del cargo.

La asignación y ajuste de horarios será definida por GESTIÓN SALUD S.A.S., atendiendo a criterios de eficiencia, continuidad del servicio y cumplimiento de objetivos estratégicos.

Parágrafo: La clasificación de cargos de dirección, manejo y confianza se realizará conforme a la ley y la realidad funcional del cargo, priorizando el nivel de responsabilidad, autonomía en la toma de decisiones y representación del empleador, evitando su uso indebido.

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.

Como referencia organizacional, se establece el siguiente horario:

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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Sábados: según necesidades del servicio, en horarios flexibles, respetando los tiempos de descanso y las disposiciones legales aplicables.

PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS ASISTENCIALES

Los trabajadores vinculados a la IPS estarán sujetos a la jornada máxima legal vigente, conforme a la reducción progresiva establecida en la normativa colombiana, la cual corresponde a cuarenta y dos (42) horas semanales, sin disminución salarial.

La jornada se distribuirá de acuerdo con las necesidades del servicio, garantizando la continuidad en la prestación de los servicios de salud, los cuales operan de manera permanente durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.

En virtud de lo anterior, GESTIÓN SALUD S.A.S. podrá organizar la jornada laboral mediante turnos rotativos, así:

- Primer turno: 6:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Segundo turno: 2:00 p.m. a 9:00 p.m.
- Tercer turno nocturno: 9:00 p.m. a 6:00 a.m.

Asimismo, y atendiendo a la naturaleza del servicio de salud, podrán establecerse turnos especiales, continuos o extendidos, incluyendo turnos de doce (12) horas, jornadas acumulativas o esquemas flexibles, siempre que se respete la jornada máxima legal semanal promedio, los tiempos de descanso obligatorio y las disposiciones sobre trabajo suplementario, nocturno, dominical y festivo.

La asignación de turnos podrá variar según las necesidades del servicio, la complejidad del área asistencial y la continuidad en la atención de los usuarios, lo cual será informado previamente al trabajador.

En todo caso, la organización de la jornada garantizará:

- El respeto por los tiempos de descanso.
- La protección de la salud física y mental del trabajador.
- El cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

GESTIÓN SALUD S.A.S., en atención a la naturaleza continua del servicio de salud, implementará una política de gestión de turnos y control de fatiga laboral, orientada a proteger la seguridad del paciente, la salud de los trabajadores y la calidad del servicio.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. Organización de turnos: La programación de turnos se realizará de manera anticipada, equitativa y acorde con las necesidades del servicio, garantizando la adecuada cobertura asistencial y el cumplimiento de la jornada máxima legal vigente.

2. Turnos extendidos (hasta 12 horas): La asignación de turnos de hasta doce (12) horas podrá realizarse de manera excepcional o programada, especialmente en áreas críticas o de atención continua, bajo las siguientes condiciones:

- No exceder la jornada máxima legal semanal en promedio.
- Garantizar un descanso mínimo de 12 horas continuas entre turnos.
- Otorgar descansos compensatorios cuando haya lugar.
- Evitar la asignación consecutiva de turnos extendidos que puedan afectar la salud del trabajador.
- Contar con condiciones adecuadas de pausas y recuperación durante la jornada.

3. Control de fatiga laboral: La IPS implementará medidas de prevención de la fatiga, tales como:

- Programación racional de turnos nocturnos y extendidos.
- Pausas activas y tiempos de descanso intrajornada.
- Seguimiento a signos de agotamiento físico o mental.
- Reasignación temporal de funciones cuando se identifiquen riesgos para la salud del trabajador o la seguridad del paciente.

4. Rotación equitativa: La asignación de turnos nocturnos, dominicales y festivos se realizará bajo criterios de equidad, rotación y balance, evitando la sobrecarga reiterada en los mismos trabajadores, salvo acuerdo expreso o condiciones particulares del cargo.

5. Flexibilidad operativa: En función de la demanda del servicio, GESTIÓN SALUD S.A.S. podrá modificar la programación de turnos, garantizando la información oportuna al trabajador y el respeto por sus derechos laborales.

Parágrafo: La aplicación de esta política se desarrollará en concordancia con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), priorizando la prevención del riesgo psicosocial, la fatiga laboral y la humanización del trabajo en salud.

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 2:00 p.m.
Segundo turno:	2:00 p.m. a 9:00 p.m.
Tercer turno Nocturno:	9:00 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 4º. 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. 3º. Decir. 13 de 1967.

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.
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.).





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 amplíe 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.

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





REGLAMENTO INTERNO DE 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.

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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 5º 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 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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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
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.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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.

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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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.

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:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- 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:

- 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.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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:

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





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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%).
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





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 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.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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.

Estabilidad laboral reforzada por discapacidad o condición de salud. Gestión Salud S.A.S. reconoce y garantiza la estabilidad laboral reforzada de los trabajadores que se encuentren en situación de discapacidad debidamente certificada o que padezcan una condición de salud que limite sustancialmente sus capacidades para el desempeño de las funciones contratadas, conforme al Art. 26 de la Ley 361 de 1997, la Ley 1346 de 2009 (que aprueba la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad), el Decreto 2011 de 2017 y la jurisprudencia constitucional vigente.

- 1. Prohibición de despido por razón de discapacidad:** ningún trabajador podrá ser desvinculado por motivos relacionados con su condición de discapacidad o de salud, salvo autorización previa del Inspector del Trabajo.
- 2. Procedimiento de autorización:** antes de cualquier desvinculación de un trabajador con estabilidad reforzada por discapacidad o salud, la empresa solicitará autorización al Ministerio del Trabajo, demostrando una causa objetiva no relacionada con la condición protegida.
- 3. Ajustes razonables:** la empresa adoptará los ajustes razonables necesarios en el puesto de trabajo, jornada, herramientas o procedimientos, para permitir el desempeño laboral efectivo del trabajador con discapacidad, sin que ello implique desmejora salarial.
- 4. Reubicación laboral:** cuando la condición de salud impida el desempeño de las funciones originalmente contratadas, se procurará la reubicación del trabajador en un cargo compatible con sus capacidades, conforme a las recomendaciones médicas y al perfil del cargo, y siempre que la empresa cuente con un puesto disponible.
- 5. No discriminación:** queda prohibida cualquier forma de discriminación en los procesos de selección, promoción, formación o terminación del contrato basada en la condición de discapacidad o de salud del trabajador.
- 6. Articulación con el SG-SST:** las recomendaciones de la EPS, ARL e IPS serán incorporadas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica y a las matrices de riesgos por puesto de trabajo, en articulación con el Supervisor HSEQ.

Parágrafo Único. La gestión de los procesos de estabilidad laboral reforzada será coordinada por el Analista de Gestión Humana, en articulación con el Supervisor HSEQ, la EPS y la ARL respectiva, dejando constancia documental de las recomendaciones, ajustes implementados y decisiones adoptadas, conforme al procedimiento institucional GHM PRC 001 v.15 y al Procedimiento de Reintegro Laboral GMC PRC 011 v.04.

Abuso del derecho por parte del trabajador





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 Y CONVIVENCIA LABORAL

Art. 52. Son deberes de los trabajadores de GESTIÓN SALUD S.A.S. los siguientes:

1. Guardar respeto y subordinación frente a sus superiores, en el marco de relaciones laborales basadas en el respeto y la legalidad.
2. Mantener relaciones de respeto, cordialidad y trabajo en equipo con sus compañeros.
3. Propender por un ambiente de armonía, colaboración y adecuado clima laboral en el desarrollo de sus funciones.
4. Guardar estricta confidencialidad sobre la información clínica, administrativa, financiera y de datos personales de pacientes, usuarios y la empresa, conforme a la normatividad vigente.
5. Ejecutar las labores encomendadas con diligencia, responsabilidad, calidad y ética profesional.
6. Presentar observaciones, solicitudes o reclamos de manera respetuosa, objetiva y por los canales institucionales definidos.
7. Suministrar información veraz, completa y oportuna relacionada con su labor y atender los requerimientos institucionales.
8. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores, siempre que sean legales y estén relacionadas con sus funciones.
9. Cumplir estrictamente las normas, protocolos, manuales y políticas institucionales.
10. Permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada laboral, salvo autorización o requerimiento del servicio.
11. Hacer uso adecuado, eficiente y responsable de los bienes, equipos, insumos, recursos tecnológicos y elementos de trabajo asignados.
12. Mantener condiciones adecuadas de higiene y presentación personal, conforme a los lineamientos institucionales y la naturaleza del servicio.
13. Portar correctamente el uniforme y los elementos de identificación institucional en los horarios definidos.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

14. Abstenerse de utilizar uniformes o distintivos institucionales en situaciones que puedan afectar la imagen o reputación de la empresa.
15. Participar en las actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción programadas por la empresa.
16. Presentar oportunamente informes, registros y resultados derivados de su gestión, conforme a los estándares definidos.
17. Reportar de manera inmediata cualquier situación que represente riesgo para la seguridad del paciente, del trabajador, de la institución o de sus procesos.
18. Garantizar la seguridad del paciente en todas sus actuaciones, reportando eventos adversos, incidentes y riesgos conforme a los protocolos institucionales.
19. Registrar de forma oportuna, completa, veraz y legible la información en la historia clínica y sistemas institucionales, asegurando la calidad y trazabilidad del dato.
20. Abstenerse de ejecutar actividades para las cuales no esté autorizado, capacitado o habilitado, especialmente en el ámbito asistencial.
21. Cumplir con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo el uso adecuado de los elementos de protección personal.
22. Atender las medidas preventivas, médicas, ocupacionales y de bioseguridad definidas por la empresa, la ARL o las autoridades competentes.
23. Cumplir los protocolos de bioseguridad institucionales y aquellos aplicables en los servicios donde se preste atención.
24. Reportar incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales o condiciones inseguras de manera oportuna.
25. Contribuir a un ambiente laboral respetuoso, libre de acoso, discriminación o violencia, informando cualquier situación que afecte la convivencia.
26. Utilizar adecuadamente los sistemas de información, plataformas tecnológicas y recursos digitales, garantizando la seguridad de la información.
27. Informar oportunamente cualquier situación que pueda generar conflictos de interés, inhabilidades o afectar el desempeño de sus funciones.
28. Velar por el buen nombre, imagen y reputación de la institución dentro y fuera de ella.
29. Registrar de manera veraz su ingreso, salida y cumplimiento de la jornada laboral en los mecanismos definidos por la empresa.
30. Hacer uso adecuado de los beneficios otorgados por la empresa conforme a las políticas establecidas.
31. Cumplir con las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud y demás disposiciones aplicables al sector.
32. Actuar conforme a los principios éticos de su profesión, garantizando la calidad en la atención, la confiabilidad de la información y la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.
33. Los demás deberes que establezcan la ley, los contratos de trabajo, reglamentos, políticas internas y normas aplicables.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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(a) de Talento Humano.
3. Gerentes, directores, subdirectores, 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 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, MANEJO 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.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

Art. 54. El presente Capítulo da cumplimiento al Art. 108 numeral 12 del Código Sustantivo del Trabajo, que establece como contenido obligatorio del Reglamento Interno de Trabajo las labores prohibidas a las mujeres y a los menores de edad. **GESTION SALUD S.A.S.** desarrolla estas disposiciones bajo el marco constitucional vigente de igualdad y no discriminación (Art. 13 C.P.), reconociendo que las restricciones históricas aplicables a las mujeres han sido derogadas o moduladas por la jurisprudencia constitucional, y que las disposiciones aplicables a los menores se rigen por el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.

SECCIÓN PRIMERA — TRABAJO DE LAS MUJERES

Igualdad de oportunidades y no discriminación. **GESTION SALUD S.A.S.** garantiza a sus trabajadoras igualdad plena de oportunidades, condiciones laborales, remuneración, promoción, formación y acceso a cargos de dirección, sin discriminación por razón de sexo, género, embarazo, maternidad, lactancia, estado civil, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra condición protegida por la ley. La empresa actúa en cumplimiento de la Ley 1496 de 2011 (igualdad salarial entre mujeres y hombres), la Ley 1257 de 2008 (no violencias contra la mujer), la Ley 1761 de 2015 (Rosa Elvira Cely), la Ley 2365 de 2024 (acoso sexual), la Ley 2528 de 2025 (Convenio 190 OIT) y el Convenio 100 de la OIT.

Marco normativo aplicable al trabajo femenino. Las restricciones laborales contempladas originalmente en los Arts. 242 y 243 del Código Sustantivo del Trabajo, que prohibían a las mujeres determinadas labores nocturnas, insalubres o peligrosas, fueron derogadas o declaradas inexecutable por la Corte Constitucional (Sentencia C-622 de 1997, entre otras), por considerarse contrarias al principio constitucional de igualdad. En consecuencia, en **GESTION SALUD S.A.S.** no existen labores prohibidas a las mujeres por su sola condición de género. Las únicas restricciones laborales aplicables a las trabajadoras se derivan del estado de embarazo, parto, postparto y lactancia, conforme se desarrolla en los artículos siguientes y en el régimen de protección a la maternidad del CST.

Protección a la mujer en estado de embarazo y lactancia. Toda trabajadora en estado de embarazo, postparto o periodo de lactancia gozará de la siguiente protección reforzada:

1. Estabilidad laboral reforzada (fuero de maternidad) durante el embarazo y los tres (3) meses posteriores al parto, conforme al Art. 239 CST y a la jurisprudencia constitucional vigente. No producirá efecto el despido comunicado durante este periodo sin autorización del Inspector del Trabajo.
2. Licencia de maternidad de dieciocho (18) semanas, conforme al Art. 236 CST modificado por la Ley 2114 de 2021.
3. Descansos remunerados por lactancia: dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

uno dentro de la jornada laboral, durante los seis (6) primeros meses de edad del lactante (Art. 238 CST).

4. Reubicación temporal en cargo o función compatible con su estado, sin desmejora salarial, cuando exista recomendación médica que así lo determine, especialmente cuando la trabajadora desempeñe labores con exposición a agentes químicos, biológicos, físicos, térmicos o ergonómicos que puedan afectar el embarazo o la lactancia.
5. Prohibición expresa de exponer a la trabajadora gestante o lactante a sustancias químicas tóxicas, agentes biológicos patógenos, radiaciones ionizantes, manipulación de cargas pesadas, posturas forzadas prolongadas, jornadas extenuantes o ambientes con temperaturas extremas.
6. Permisos remunerados para asistir a controles prenatales, postparto y de crecimiento del lactante, previa presentación del soporte respectivo.
7. Garantía del derecho preferente a la reubicación interna cuando la trabajadora acredite ser víctima de violencia de pareja, violencia intrafamiliar o tentativa de feminicidio (Ley 1257 de 2008 y Ley 1761 de 2015).

Protección frente a violencia y acoso basados en género. Toda trabajadora tiene derecho a un entorno laboral libre de violencia, acoso laboral, acoso sexual y discriminación basada en género. Las disposiciones operativas para la prevención, atención y sanción de estas conductas se encuentran desarrolladas en el Capítulo XXIV del presente Reglamento (Acoso Laboral, Sexual y Discriminación) y en el procedimiento institucional GMC PRC 020 v.3 "Procedimiento para la Prevención y Manejo del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Discriminación".

SECCIÓN SEGUNDA — TRABAJO DE LOS MENORES DE EDAD

Política institucional sobre vinculación de adolescentes. GESTION SALUD S.A.S. declara expresamente que en el desarrollo actual de su operación no vincula adolescentes (personas entre quince y diecisiete años de edad) bajo ninguna modalidad contractual, incluyendo el contrato de trabajo, el contrato de aprendizaje SENA, los contratos de prestación de servicios y las prácticas formativas. Esta política se adopta atendiendo a la naturaleza de los procesos productivos de la empresa —principalmente en entornos hospitalarios— y a los riesgos sanitarios, biológicos, químicos, ergonómicos y operativos asociados, los cuales han sido catalogados por el Ministerio del Trabajo como labores prohibidas para menores de edad.

Parágrafo Único. - Las disposiciones contenidas en los artículos siguientes se establecen en cumplimiento del Art. 108 numeral 12 del CST y del Art. 117 de la Ley 1098 de 2006, y aplicarán de manera plena en el evento eventual de que la empresa modifique su política institucional y decida vincular adolescentes en el futuro.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Edad mínima para trabajar. Conforme al Art. 35 de la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), la edad mínima para trabajar en Colombia es de quince (15) años cumplidos. Los menores de quince (15) años no podrán ser vinculados bajo ninguna modalidad contractual ni aún con autorización de sus padres o representantes legales. Excepcionalmente, los niños mayores de catorce (14) años podrán realizar actividades remuneradas de carácter artístico, cultural, recreativo o deportivo, con autorización expresa del Inspector del Trabajo y por jornadas no superiores a catorce (14) horas semanales, sin que ello afecte su derecho a la educación.

Autorización previa para el trabajo del adolescente. La vinculación de un adolescente entre los quince (15) y diecisiete (17) años requiere el cumplimiento previo de los siguientes requisitos (Art. 113 Ley 1098/2006):

1. Autorización expresa, previa y escrita del Inspector del Trabajo del domicilio del adolescente, o en su defecto, de la primera autoridad local.
2. Solicitud presentada por los padres o representantes legales y, en su defecto, por el Defensor de Familia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
3. Examen médico de aptitud previo al inicio de labores, practicado por la EPS o IPS asignada, que certifique la aptitud física y psicológica del adolescente para la labor a desempeñar.
4. Inscripción del adolescente en el registro especial de menores trabajadores que llevará la empresa, con indicación de fecha de nacimiento, jornada, labor desempeñada, remuneración y horario.
5. Garantía documentada de la asistencia escolar del adolescente; el trabajo no podrá interferir con el ejercicio efectivo del derecho a la educación.
6. Afiliación plena al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar.
7. Suministro de los elementos de protección personal (EPP) específicos para la labor.

Labores prohibidas a los menores de edad. Conforme al Art. 117 de la Ley 1098 de 2006 y la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo (que actualizó y reemplazó la Resolución 3597 de 2013), los adolescentes no podrán ser empleados en los trabajos que se enumeran a continuación, por suponer exposición severa a riesgos para su salud, integridad física, desarrollo integral o moralidad:

1. Riesgos físicos:

- a) Trabajos a temperaturas anormales (frío o calor extremos), en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- b) Exposición a niveles de ruido superiores a ochenta y cinco (85) decibeles.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- c) Exposición a vibraciones de cuerpo entero o segmentarias.
- d) Exposición a radiaciones ionizantes (rayos X, rayos gamma, sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes) o no ionizantes (radiaciones ultravioletas, infrarrojas, microondas o radiofrecuencia).
- e) Exposición a presiones anormales (trabajo subterráneo, hiperbárico o subacuático).

2. Riesgos químicos:

- a) Manipulación, almacenamiento o transporte de sustancias tóxicas, corrosivas, inflamables, explosivas, cancerígenas, mutagénicas o teratogénicas.
- b) Exposición a plaguicidas, asbesto, plomo, mercurio, benceno, sílice y demás sustancias clasificadas como peligrosas para la salud humana.
- c) Aplicación de pinturas, solventes y productos de limpieza industrial fuera de los protocolos de seguridad para adultos.

3. Riesgos biológicos:

- a) Trabajos con agentes biológicos patógenos o material potencialmente contaminado.
- b) Trabajos en hospitales, morgues, laboratorios clínicos, mataderos, plantas de procesamiento de carnes, basureros, plantas de tratamiento de residuos o sistemas de alcantarillado.
- c) Manipulación de cadáveres humanos o animales y de sus despojos.

4. Riesgos eléctricos y mecánicos:

- a) Trabajos que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- b) Manipulación, almacenamiento o transporte de explosivos, fuegos artificiales o sustancias detonantes.
- c) Operación de maquinaria pesada, prensas, sierras eléctricas, equipos de corte, perforación o demolición.
- d) Trabajo en alturas iguales o superiores a uno punto cinco (1,5) metros.
- e) Trabajos en construcción, demolición o reparación de edificaciones.

5. Riesgos ergonómicos:





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- a) Manipulación manual de cargas pesadas que excedan los límites permitidos por la edad y la condición física del adolescente.
- b) Trabajos que impliquen posturas forzadas, repetitivas o prolongadas.
- c) Trabajos que requieran esfuerzo físico extenuante o jornadas continuas sin pausas.

6. Riesgos psicosociales y morales:

- a) Trabajo nocturno entre las seis de la tarde (6:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).
- b) Trabajos que afecten la moralidad, dignidad o desarrollo integral del adolescente.
- c) Trabajos en establecimientos donde se expendan, sirvan o consuman bebidas alcohólicas o productos de tabaco.
- d) Trabajos que impliquen contacto con material pornográfico o de violencia explícita.

Excepción para adolescentes en formación técnica. Conforme al párrafo del Art. 113 de la Ley 1098 de 2006, los adolescentes mayores de quince (15) años que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto, o que hayan obtenido el certificado de aptitud profesional expedido por el SENA, podrán ser empleados en algunas de las labores señaladas en el artículo anterior, siempre que el Ministerio del Trabajo, mediante autorización expresa, considere que pueden ser desempeñadas sin grave riesgo para la salud o integridad física del adolescente, mediante adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos. En todo caso, queda absolutamente prohibido a los adolescentes todo trabajo que afecte su moralidad, dignidad o desarrollo integral.

Art. 55. Jornada máxima de trabajo del adolescente. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas (Art. 114 Ley 1098/2006):





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Tabla 2. Jornada máxima de trabajo del adolescente

Edad	Jornada diurna máxima	Jornada semanal máxima	Restricciones
15 años	6 horas/día	30 horas/semana	Solo jornada diurna (6:00 a.m. – 6:00 p.m.). Prohibido trabajo nocturno, suplementario, dominical y festivo.
16 años	6 horas/día	30 horas/semana	Solo jornada diurna (6:00 a.m. – 6:00 p.m.). Prohibido trabajo nocturno, suplementario, dominical y festivo.
17 años	8 horas/día	40 horas/semana	Jornada diurna ampliada (6:00 a.m. – 8:00 p.m.). Prohibido trabajo nocturno, suplementario, dominical y festivo.

Fuente: Elaboración propia

Parágrafo 1.- *Queda absolutamente prohibido para los adolescentes el trabajo nocturno, las horas extras o trabajo suplementario, el trabajo en días dominicales y festivos, y cualquier modalidad de jornada que exceda los límites establecidos en el cuadro anterior.*

Parágrafo 2.- *El tiempo dedicado al trabajo no podrá interferir con la jornada escolar del adolescente. La empresa concederá las licencias y permisos remunerados necesarios para garantizar la continuidad de su proceso educativo.*

Derechos del adolescente trabajador. El adolescente vinculado bajo cualquier modalidad contractual tendrá los siguientes derechos, los cuales no podrán ser desmejorados por razón de su edad:

1. Salario equivalente al de un trabajador adulto que desempeñe el mismo cargo o función, sin que se admita remuneración inferior por razón de la edad.
2. Afiliación plena al Sistema de Seguridad Social Integral: salud, pensión y riesgos



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

laborales (ARL), así como a la Caja de Compensación Familiar.

3. Subsidio familiar a través de la Caja de Compensación correspondiente.
4. Permisos remunerados para asistir a su institución educativa, presentar exámenes o cumplir actividades académicas, sin descuento salarial.
5. Una (1) dotación cada cuatro (4) meses (calzado y vestido de labor) cuando devengue hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (Art. 57 numeral 2 CST).
6. Vacaciones anuales remuneradas, cesantías, intereses a las cesantías y prima de servicios.
7. Capacitación específica en seguridad y salud en el trabajo, adaptada a su edad y a la labor que desempeñe.
8. Vigilancia médica especial: examen de ingreso, exámenes periódicos cada seis (6) meses y examen de retiro.
9. Las demás prestaciones legales y extralegales aplicables a cualquier trabajador de la empresa.

Régimen del contrato de aprendizaje y monetización de la cuota SENA. **GESTION SALUD S.A.S.** cumple su cuota regulada de aprendizaje establecida por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) mediante el mecanismo de monetización previsto en el Art. 34 de la Ley 2466 de 2025, equivalente a uno punto cinco (1,5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) por cada aprendiz no vinculado. La cuota actualmente vigente para la empresa es de cinco (5) aprendices, conforme a la Resolución SENA No. 13 de 2026, ejecutoriada el 20 de marzo de 2026. La gestión administrativa de esta obligación corresponde al Analista de Gestión Humana, bajo supervisión de la Dirección Administrativa.

Parágrafo 1.- *En el evento de que la empresa decida en el futuro vincular aprendices, lo hará mediante contrato laboral especial a término fijo, conforme a las disposiciones de la Ley 2466 de 2025, con duración máxima de tres (3) años, reconociendo el setenta y cinco por ciento (75%) del SMLMV en la fase lectiva y el cien por ciento (100%) del SMLMV en la fase práctica, junto con la afiliación integral a seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales.*

Parágrafo 2.- *Si entre los aprendices llegasen a vincularse adolescentes (15 a 17 años), se aplicarán adicional y prevalentemente las disposiciones de la presente Sección Segunda, así como la autorización previa del Ministerio del Trabajo y los demás requisitos del Art. 61 de este Reglamento.*





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Articulación con el Sistema Integrado de Gestión. Las disposiciones del presente Capítulo se articulan con los siguientes documentos del Sistema Integrado de Gestión de **GESTION SALUD S.A.S.:**

- a) Procedimiento de Gestión Humana.
- b) Manual de Funciones y Competencias.
- c) Profesiograma.
- d) Manual de sistemas integrados de Gestión (SG-SST), conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
- e) Política de Bienestar Laboral.
- f) Prevención y Manejo del Acoso Laboral, Sexual y Discriminación.

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Art. 56. 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 el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del 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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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, 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:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Violencia de pareja
Violencia intrafamiliar
Tentativa de feminicidio

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.

17. Garantizar la estabilidad laboral reforzada de las personas con fueros legales (maternidad, paternidad, lactancia, salud, sindicales) conforme a la jurisprudencia constitucional vigente.

Sin perjuicio de las obligaciones generales señaladas en los incisos anteriores y conforme al Art. 9 de la Ley 1010 de 2006, a la Resolución 3461 de 2025 y al Convenio 190 OIT (Ley 2528 de 2025), GESTION SALUD S.A.S. asume las siguientes obligaciones específicas en materia de prevención del acoso laboral, sexual, discriminación y violencias basadas en género:

- a. Disponer y asignar los recursos financieros, técnicos, físicos, logísticos y humanos necesarios para el funcionamiento adecuado del Comité de Convivencia Laboral, incluyendo: espacios físicos para la realización de reuniones; medios de comunicación corporativos; herramientas tecnológicas para la recepción y gestión confidencial de quejas; presupuesto anual para actividades de capacitación, sensibilización y prevención; y acceso a asesoría jurídica y psicosocial cuando sea requerida.
- b. Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, tanto principales como suplentes, los tiempos requeridos durante la jornada laboral para el desarrollo de sus funciones, incluyendo: reuniones ordinarias trimestrales y extraordinarias cuando sea necesario; recepción y gestión de quejas; entrevistas y diligencias en el marco de las investigaciones; capacitaciones obligatorias del Ministerio del Trabajo y de la ARL; elaboración de actas, informes y reportes. Estos tiempos no podrán afectar la remuneración salarial ni las garantías laborales de los integrantes, conforme al Art. 4 de la Resolución 3461 de 2025.
- c. Desarrollar y ejecutar medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, sexual y discriminación, con el fin de promover un ambiente de convivencia laboral saludable, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar integral y la salud mental de todos los trabajadores. Estas medidas incluirán, sin limitarse a: socialización del Reglamento Interno de Trabajo y del Procedimiento institucional GMC PRC 020 v.3; jornadas de sensibilización al menos semestralmente; talleres prácticos sobre comunicación asertiva, manejo de conflictos y respeto en el lugar de trabajo; valoración periódica del clima organizacional; y articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo relativo al riesgo psicosocial conforme a la Resolución 2646 de 2008.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- d. Realizar acciones de prevención del acoso laboral y sexual desde una perspectiva de género y enfoque diferencial, visibilizando expresamente las violencias contra las mujeres, las niñas, las personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas y demás grupos en condición de mayor vulnerabilidad; identificando las causas estructurales que las originan; y desnaturalizando los estereotipos, prejuicios de género y prácticas discriminatorias que las normalizan, conforme a la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024 y al Convenio 190 OIT (Ley 2528 de 2025).
- e. Promover la cultura de la denuncia y de la atención oportuna garantizando la efectividad de los canales institucionales de recepción de quejas establecidos en el Cap. XXV del presente Reglamento, así como la confidencialidad estricta y la prohibición absoluta de represalias contra denunciantes, testigos, peritos y cualquier persona que participe en los procedimientos.
- f. Cumplir las obligaciones de reporte semestral al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) del Ministerio de Salud y Protección Social, conforme al Art. 10 de la Ley 2365 de 2024, con la información anonimizada de quejas tramitadas y sanciones impuestas por acoso sexual.

Art. 57. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Ejecutar personalmente las labores encomendadas, conforme a los términos del contrato.
2. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores, siempre que sean legales y estén relacionadas con sus funciones.
3. Cumplir con diligencia las funciones del cargo, propender por el logro de los objetivos y metas asignadas.
4. Cumplir con los procesos, procedimientos, protocolos, guías, políticas institucionales y sistemas de gestión adoptados por la empresa.
5. Entregar oportunamente informes, indicadores y resultados relacionados con su gestión.
6. Reportar de manera inmediata eventos adversos, incidentes, actos y condiciones inseguras, así como cualquier situación que afecte la seguridad del paciente, del trabajador o de la institución.
7. Canalizar las quejas y reclamos del servicio a través de los conductos institucionales definidos.
8. Guardar estricta confidencialidad sobre la información de la empresa, pacientes y usuarios, conforme a la normatividad vigente 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.
9. Ejecutar sus labores de buena fe, con honestidad, responsabilidad y ética profesional.
10. Cuidar, conservar y hacer uso adecuado de los equipos, herramientas, insumos y demás bienes asignados.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

11. Mantener relaciones de respeto, trato digno y conducta adecuada con superiores, compañeros, usuarios y terceros.
12. Informar oportunamente situaciones que puedan generar riesgos, daños o perjuicios a la empresa.
13. Prestar colaboración en situaciones de emergencia, riesgo o siniestro que afecten a la organización o a las personas.
14. Cumplir con los mecanismos de control de ingreso, salida y permanencia en la empresa.
15. Cumplir con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo medidas de prevención, bioseguridad y uso de elementos de protección personal.
16. Informar y soportar oportunamente las incapacidades médicas conforme a los procedimientos establecidos.
17. Mantener actualizada su información personal y notificar cambios relevantes.
18. Cumplir con los lineamientos de seguridad de la información y uso adecuado de los sistemas tecnológicos.
19. Ejecutar funciones complementarias o conexas a su cargo, cuando sean necesarias y estén relacionadas con el mismo.
20. Evitar el desperdicio de recursos, energía e insumos institucionales.
21. Portar adecuadamente el uniforme y carné institucional, cuando aplique.
22. Asistir puntualmente a su turno, capacitaciones, reuniones y actividades programadas por la empresa.
23. Registrar de manera veraz su jornada laboral en los sistemas definidos.
24. Solicitar y tramitar oportunamente permisos o ausencias.
25. Cumplir con los compromisos derivados de su vinculación laboral, evaluaciones de desempeño o procesos internos.
26. Garantizar la seguridad del paciente en todas sus actuaciones, conforme a los protocolos institucionales.
27. Registrar de forma completa, oportuna y veraz la información en la historia clínica y sistemas institucionales.
28. Abstenerse de realizar actividades para las cuales no esté autorizado o capacitado.
29. Informar situaciones que puedan generar conflictos de interés o afectar el ejercicio del cargo.
30. Actuar de manera diligente para evitar riesgos a las personas, bienes o procesos de la organización.
31. Entregar adecuadamente el turno o funciones asignadas, dejando registro de novedades cuando aplique.
32. Custodiar y manejar adecuadamente valores, dineros o bienes, cuando el cargo lo requiera.
33. Cumplir con las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.
34. Mantener el orden y aseo en su puesto de trabajo.
35. Ejercer supervisión y control sobre el personal a cargo, cuando aplique.
36. 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.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

37. Cumplir con las disposiciones legales, contractuales, reglamentarias y demás normas aplicables.

CAPITULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES

Art. 58. 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 presionar en 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.
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.)



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Art. 59. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer, utilizar o disponer sin autorización de bienes, equipos, insumos, documentos, dineros o cualquier recurso de la empresa o de terceros relacionados con la misma.
2. Utilizar los recursos, herramientas, equipos o dineros de la empresa para fines distintos a los propios de su labor.
3. Cobrar, recibir o exigir dinero, dádivas, beneficios o cualquier tipo de contraprestación no autorizada a usuarios, pacientes o terceros.
4. Portar armas en el lugar de trabajo, salvo autorización legal expresa.
5. Faltar al trabajo, llegar tarde o ausentarse durante la jornada sin autorización o sin justa causa.
6. Suspender labores, disminuir intencionalmente el rendimiento o promover interrupciones del trabajo sin autorización legal.
7. Realizar actividades ajenas a sus funciones durante la jornada laboral sin autorización.
8. Promover, realizar o participar en ventas, rifas, colectas o actividades comerciales dentro de la empresa sin autorización, incluso atender y otros asuntos personales en sitio de trabajo en su jornada laboral
9. Solicitar u/o realizar a sus compañeros de trabajo préstamos en dinero.
10. Divulgar, sustraer, alterar o utilizar indebidamente información confidencial de la empresa, pacientes, usuarios o terceros, incluyendo historia clínica, datos personales y financieros.
11. Retirar documentos o información de la empresa sin autorización.
12. Suministrar información falsa o adulterada a la empresa o a terceros.
13. Incurrir en actos de fraude, corrupción, soborno o cualquier conducta ilícita que afecte a la empresa o a sus usuarios.
14. Tratar de manera irrespetuosa, agresiva o inadecuada a superiores, compañeros, usuarios o terceros, o incurrir en actos de acoso laboral o sexual.
15. Ejecutar actos que pongan en riesgo la seguridad de las personas, la seguridad del paciente, o los bienes de la empresa.
16. Incumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, bioseguridad, o negarse a utilizar los elementos de protección personal.
17. Dormir en horas de trabajo
18. Operar equipos, vehículos o herramientas sin autorización o sin la capacitación requerida.
19. Dañar, deteriorar, perder o dar uso inadecuado a los bienes, equipos o instalaciones de la empresa.
20. Hacer uso indebido de sistemas de información, redes, equipos tecnológicos o correo corporativo, incluyendo descargas, instalaciones o accesos no autorizados.
21. Utilizar internet, celulares, o dispositivos electrónicos para actividades no relacionadas con el trabajo de forma excesiva o que afecte el desempeño laboral.
22. Usar los celulares corporativos para fines distintos a los relacionados con el trabajo.
23. Usar equipos electrónicos personales (celulares, audífonos) en las áreas de producción.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

24. Portar medios de distracción durante el trabajo, tales como radios, revistas, libros, juegos, periódicos o teléfonos celulares en actividades distintas a las propias del cargo.
25. Compartir, prestar, ceder o divulgar a terceros las credenciales de acceso (usuario y contraseña), llaves criptográficas, tokens o cualquier mecanismo de autenticación a los sistemas, redes, aplicaciones, correo institucional o bases de datos de la empresa o de los clientes institucionales.
26. Cambiar turnos, abandonar el puesto de trabajo o retirarse sin autorización o sin la debida entrega del turno al compañero que le sucede
27. Incumplir las normas, guías, protocolos, políticas y procedimientos institucionales.
28. Incumplir las normas de calidad, seguridad del paciente y registro adecuado de la información clínica.
29. Recibir beneficios personales de proveedores o realizar compras personales a través de ellos.
30. Ocultar, no reportar o encubrir incidentes, eventos adversos, fallas o actos irregulares.
31. Generar conflictos de interés o no declararlos oportunamente.
32. Utilizar el nombre, imagen o información de la empresa para fines personales o no autorizados.
33. Realizar actividades que afecten el buen nombre, reputación o imagen de la institución.
34. Negarse injustificadamente a recibir comunicaciones laborales o firmar constancias de recibido.
35. No asistir sin justificación a capacitaciones o actividades obligatorias programadas por la empresa.
36. Entregar en forma indebida su puesto de trabajo al trabajador que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente
37. Incumplir las obligaciones contractuales, reglamentarias o legales aplicables.
38. Realizar cualquier conducta que constituya falta disciplinaria conforme a la ley, el contrato de trabajo o el presente reglamento.
39. Ingresar, retirar o transportar equipos, medicamentos, insumos, dispositivos médicos, documentos u objetos personales que puedan generar confusión con los bienes institucionales, sin el debido registro, autorización o control por parte del líder del área o del personal de seguridad.
40. Retirar de las instalaciones de la empresa medicamentos, insumos, dispositivos médicos, equipos o cualquier otro bien, sin la autorización expresa y los controles establecidos por la institución.
41. Realizar publicaciones en redes sociales o medios digitales que afecten o puedan afectar la imagen, reputación, confidencialidad o buen nombre de la institución, sus usuarios o colaboradores.
42. Tomar fotografías, grabaciones o capturas de pantalla dentro de las instalaciones o durante la prestación del servicio, sin autorización previa, especialmente cuando involucren pacientes, historia clínica o información sensible.
43. Divulgar, comentar, compartir, publicar, transmitir o filtrar a cualquier persona o medio (compañeros, terceros, redes sociales, medios de comunicación, comunicaciones digitales, grupos de WhatsApp o cualquier otro canal) la



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

información reservada relacionada con: (i) denuncias o quejas por acoso sexual, acoso laboral, discriminación o cualquier conducta antiética; (ii) actuaciones del Comité de Convivencia Laboral o del Comité Verificador en el marco de su competencia; (iii) la identidad, datos personales o información sensible de quejosos, denunciados, testigos, declarantes o presuntos responsables; (iv) las pruebas, declaraciones, recomendaciones, conciliaciones o decisiones adoptadas en el marco de los procedimientos. La obligación de confidencialidad subsiste incluso después de la terminación del contrato de trabajo, conforme a la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024, la Resolución 3461 de 2025 y al Procedimiento institucional GMC PRC 020

44. En cargos asistenciales o aquellos que impliquen riesgo para la seguridad de pacientes, usuarios o terceros, esta conducta será considerada falta grave o gravísima, pudiendo dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
45. Realizar cualquier conducta constitutiva de acoso sexual, ya sea verbal, no verbal o física (favores sexuales a cambio de beneficios laborales (quid pro quo), actos de contacto físico no consentido, comentarios, insinuaciones, chistes o expresiones de contenido sexual no deseado, mensajes, imágenes o contenido sexual sin consentimiento.
46. Generar ambientes laborales hostiles, intimidantes, humillantes o actos de discriminación por razones de razones de género, orientación sexual, identidad de género, raza, religión, discapacidad u otras condiciones.
47. Tomar represalias contra cualquier persona que presente una queja o participe en un proceso.
48. Divulgar información confidencial relacionada con denuncias de acoso sexual.

CAPITULO XVIII

ESCALAS DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Art. 60. 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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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.

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, tanto en la página web de la empresa, y/o se enviará a los trabajadores por correo electrónico quienes podrán acceder en cualquier momento a este documento.

Art. 61. 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:





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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
- 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. 62. Se consideran faltas leves aquellas conductas que no generan un perjuicio grave a la empresa, a los usuarios o al servicio, y darán lugar a las siguientes sanciones disciplinarias, previa aplicación del debido proceso:

1. Relacionadas con acoso sexual o discriminación:

- Comentarios inapropiados aislados sin reiteración
- Uso de lenguaje sexista no reiterado
- Conductas irrespetuosas de baja intensidad sin contacto físico
- Incumplimiento de deberes de respeto en interacciones laborales

2. Retardos injustificados: El retardo injustificado en la hora de entrada superior a cinco (5) minutos, cuando no cause perjuicio significativo al servicio, dará lugar a:

- Primera vez: Amonestación escrita o multa hasta la quinta parte del salario diario.
 - Segunda vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
 - Reincidencia: Suspensión hasta por ocho (8) días.
- Parágrafo: El tiempo no laborado podrá ser descontado del salario o compensado conforme a la programación del servicio.

3. Ausencia parcial injustificada: La inasistencia injustificada a una parte de la jornada laboral (mañana o tarde), cuando no cause perjuicio relevante, dará lugar a:

- Primera vez: Suspensión hasta por tres (3) días.
- Reincidencia: Suspensión hasta por ocho (8) días.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

4. Ausencia total injustificada (sin impacto grave): La inasistencia injustificada a la totalidad de la jornada o turno asignado, cuando no genere afectación grave al servicio, dará lugar a:

- Primera vez: Suspensión hasta por seis (6) días.
- Reincidencia: Suspensión hasta por ocho (8) días.

5. Incumplimiento leve de obligaciones: El incumplimiento leve de las obligaciones, prohibiciones, funciones, procedimientos o políticas institucionales, que no cause perjuicio grave, dará lugar a:

- Primera vez: Amonestación escrita.
- Reincidencia: Suspensión entre tres (3) y ocho (8) días.

Parágrafo 1 – Multas: Las multas que se impongan no excederán la quinta parte del salario de un (1) día y se aplicarán conforme a la normatividad laboral vigente. Los valores recaudados por este concepto se destinarán a programas de bienestar de los trabajadores.

Parágrafo 2 – Gradualidad: La imposición de sanciones atenderá a criterios de proporcionalidad, reincidencia, gravedad de la falta y circunstancias de modo, tiempo y lugar.

Parágrafo 3 – Debido proceso: Ninguna sanción será aplicada sin garantizar el derecho de defensa, contradicción y debido proceso del trabajador, conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo 4 – La suspensión al trabajo no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

Parágrafo 5 – 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.

Art. 63. Faltas graves y justas causas de terminación: Además de las causales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, constituyen faltas graves y darán lugar a la terminación del contrato de trabajo las siguientes:





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

1. Divulgar, sustraer, alterar o utilizar indebidamente información confidencial de la empresa, pacientes, usuarios o terceros, incluyendo historia clínica, datos personales, información financiera, técnica o administrativa.
2. Apropiarse, sustraer, utilizar o dar uso indebido a dineros, medicamentos, insumos, equipos, documentos o cualquier bien de la empresa o de terceros relacionados con esta.
3. Incurrir en negligencia, omisión, inoportunidad o actuación indebida que comprometa la seguridad del paciente o la calidad en la atención.
4. Alterar, omitir, falsificar o registrar de manera indebida la información en la historia clínica o sistemas institucionales.
5. Solicitar, recibir o aceptar dádivas, beneficios o ventajas indebidas de pacientes, usuarios o proveedores.
6. Incurrir en actos de fraude, falsedad, adulteración de documentos o información.
7. Inasistir al trabajo por dos (2) días consecutivos o más de cinco (5) no consecutivos en un periodo de sesenta (60) días sin justificación.
8. Abandonar el puesto de trabajo o el turno asignado sin autorización, especialmente en áreas asistenciales.
9. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad de las personas, la seguridad del paciente o los bienes de la empresa.
10. Incumplir gravemente las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo o bioseguridad.
11. Presentarse o permanecer en el trabajo bajo efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.
12. Portar armas dentro de las instalaciones sin autorización legal.
13. Hacer uso indebido de los sistemas de información, redes, equipos tecnológicos o correo corporativo, afectando la seguridad de la información.
14. Incurrir en incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, reglamentarias o funciones asignadas, que cause perjuicio significativo a la empresa o al servicio.
15. Reincidir en faltas leves o graves, demostrando incumplimiento reiterado de sus deberes.
16. Incurrir en actos de violencia, acoso laboral o sexual, maltrato o conductas que afecten gravemente la convivencia laboral o la atención a usuarios.
17. Actuar en beneficio propio o de terceros en conflicto con los intereses de la empresa.
18. Participar, encubrir o facilitar actividades ilícitas que afecten a la empresa o a sus usuarios.
19. Divulgar información o realizar publicaciones que afecten la imagen, reputación o confidencialidad de la empresa o sus usuarios.
20. Manipular, retirar o utilizar medicamentos, insumos o dispositivos médicos sin autorización o fuera de los procedimientos establecidos.
21. Negarse injustificadamente a auditorías, controles o verificaciones institucionales.
22. Ejercer funciones asistenciales sin contar con la habilitación, inscripción, certificación o autorización legal vigente, o permitir que terceros no autorizados realicen actividades propias del cargo.
23. Suplantar identidad, prestar claves, usuarios o permitir el uso de accesos a sistemas institucionales por terceros no autorizados.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

24. Administrar medicamentos sin orden médica, alterar dosis, omitir registros o incumplir protocolos de seguridad del paciente.
25. No reportar, ocultar o alterar información relacionada con eventos adversos, incidentes o fallas en la atención.
26. Abandonar la atención de pacientes o el servicio asignado sin garantizar la continuidad del cuidado.
27. Tratar, divulgar o usar datos personales o sensibles sin autorización o por fuera de los fines permitidos.
28. Publicar contenido que vulnere la confidencialidad de pacientes, exponga información clínica o afecte la reputación institucional.
29. Negarse injustificadamente a prestar atención en situaciones de urgencia o emergencia.
30. Manipular turnos, no presentarse o generar vacíos en la prestación del servicio que afecten la continuidad asistencial.
31. Mantener relaciones que generen conflicto de interés en línea de autoridad o incurrir en acoso laboral o sexual.
32. Suministrar información falsa u ocultar información a entes de control, auditorías internas o externas.
33. Actuar en nombre de la institución sin autorización o comprometerla en actuaciones no autorizadas.
34. Alterar registros de asistencia, turnos, incapacidades o reportes de tiempo.
35. Simular accidentes laborales, enfermedades o incapacidades con el propósito de obtener beneficios económicos, evitar tareas o perjudicar a la empresa.
36. Permitir que practicantes o estudiantes realicen funciones sin supervisión o fuera del alcance permitido.
37. Realizar cualquier conducta constitutiva de acoso sexual, ya sea verbal, no verbal o física (Insinuaciones sexuales reiteradas, Invitaciones persistentes no deseadas, comentarios sexuales ofensivos reiterados, Envío de contenido sexual no solicitado, Actos de discriminación en decisiones laborales, Generar ambiente hostil o intimidante, Revictimización o represalias)

Parágrafo: La calificación de la falta como grave atenderá a la naturaleza de la conducta, su impacto, la reincidencia y el perjuicio causado a la empresa, a los usuarios o al servicio.

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

En cumplimiento de la normatividad laboral vigente, el Reglamento Interno de Trabajo, el Código Sustantivo del Trabajo y las directrices establecidas en la Circular 048 de 2026 relacionadas con las garantías del debido proceso disciplinario, GESTIÓN SALUD IPS establece los siguientes lineamientos frente a la gestión de memorandos, llamados de atención y procedimientos disciplinarios:





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Art. 64. 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, incumplimientos operativos menores o situaciones relacionadas con el desarrollo habitual de las funciones que conlleven a la emisión de amonestación, llamado de atención, emitir memorandos, observaciones o requerimientos escritos orientados al mejoramiento, a los cuales sumará un acta de compromiso y se hará seguimiento a su cumplimiento

En estos casos:

- El memorando tendrá carácter preventivo, formativo o correctivo.
- No constituye una sanción disciplinaria.
- No genera antecedente disciplinario automático.
- No requiere apertura formal de proceso disciplinario.
- No implica formulación de cargos ni diligencia de descargos.
- Su finalidad principal será dejar constancia institucional de la situación presentada y promover el mejoramiento del desempeño o conducta observada.

No obstante, se recomienda dejar evidencia escrita de la socialización y conocimiento del colaborador frente al memorando emitido.

2. Estos memorandos constituyen una herramienta de direccionamiento, control y ejercicio de la subordinación laboral por parte del empleador, conforme a la facultad legal establecida en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, relacionada con la posibilidad de exigir el cumplimiento de órdenes e instrucciones respecto al modo, tiempo, cantidad y ejecución del trabajo.

Cuando exista reincidencia en faltas leves previamente advertidas mediante memorandos o cuando el comportamiento evidencie incumplimientos reiterativos, desobediencia, afectación del servicio, incumplimiento de obligaciones contractuales o conductas que puedan constituir falta disciplinaria, la situación podrá escalar a un procedimiento disciplinario formal.

En estos casos, la institución podrá iniciar el correspondiente proceso disciplinario garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del trabajador. Dependiendo de la gravedad de la conducta, antecedentes y reincidencia, podrán aplicarse medidas disciplinarias tales como:

- Llamado de atención escrito.
- Amonestación disciplinaria.
- Suspensión disciplinaria.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Terminación de contrato por justa causa
3. Investigación del hecho e inicio de proceso de descargos: 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 o gravísima 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 por escrito sobre los motivos que originan el descargo y sobre los hechos sobre los cuales versará, además de presentar las pruebas que respaldan la investigación, dejando claridad, que el trabajador podrá presentar, aportar o solicitar las pruebas que estime convenientes y pertinentes para el ejercicio de su defensa. En caso de que el empleador identifique una nueva prueba posterior a la comunicación formal, deberá, para garantizar el derecho de defensa, informar y dar un nuevo tiempo para preparar que el trabajador prepare su defensa. Una vez escuchado al trabajador en descargos y recepcionadas las pruebas solicitadas, se emitirá la decisión respectiva.
 4. Suspensión provisional: Procederá frente a faltas moderadas o graves debidamente comprobadas, especialmente cuando la conducta implique incumplimiento significativo de las obligaciones laborales, afectación del servicio, incumplimiento de normas institucionales, violación de protocolos, riesgos para la seguridad de pacientes o colaboradores, reincidencia o desobediencia reiterada.

La suspensión disciplinaria podrá imponerse hasta por el término permitido por la legislación laboral vigente y conforme a los límites establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.

Durante el término de la suspensión disciplinaria no habrá lugar al pago de salario, sin perjuicio de las demás consecuencias legales aplicables.

Art. 65. 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. 66. 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,





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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. Ejecutar actos de negligencia, omisión o imprudencia que pongan en riesgo la vida, integridad o seguridad del paciente.
2. Abandonar la atención de pacientes o el servicio sin garantizar la continuidad del cuidado.
3. Administrar medicamentos o realizar procedimientos sin cumplimiento de protocolos o sin autorización.
4. Divulgar, alterar, ocultar o utilizar indebidamente información confidencial, historia clínica o datos personales.
5. Permitir el uso de claves, accesos o sistemas institucionales por terceros.
6. Incurrir en actos de fraude, falsedad documental, adulteración de información o registros.
7. Solicitar o recibir dádivas, beneficios o ventajas indebidas.
8. Apropiarse o hacer uso indebido de bienes, dineros, medicamentos o recursos de la empresa.
9. Participar, encubrir o facilitar actividades ilícitas dentro o fuera de la empresa que afecten su operación o reputación.
10. Se prohíbe a los trabajadores presentarse, permanecer o desempeñar sus funciones bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o cualquier sustancia que altere sus condiciones físicas, mentales o psicomotrices.
11. Portar armas sin autorización legal o institucional.
12. Inasistir al trabajo por dos (2) días consecutivos o más de cinco (5) no consecutivos sin justificación.
13. Abandonar el puesto de trabajo o el turno asignado, especialmente en servicios asistenciales.
14. Incurrir en actos de violencia, acoso laboral o sexual, maltrato o conductas que afecten gravemente la convivencia laboral o la atención a usuarios.
15. Utilizar el cargo o funciones para beneficio propio o de terceros en perjuicio de la empresa o sus usuarios.
16. Incurrir en violación grave de las obligaciones contractuales, reglamentarias o institucionales.
17. Reincidir en faltas leves o graves previamente sancionadas.
18. Ejecutar actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad de las personas, los bienes o la operación de la empresa.
19. Divulgar información o realizar publicaciones que afecten la imagen, reputación o confidencialidad de la empresa o sus usuarios.
20. Negarse injustificadamente a auditorías, controles o requerimientos institucionales o de autoridades.
21. 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.
22. 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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

23. 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
24. Ejercer funciones asistenciales sin cumplir requisitos legales, o con licencias vencidas, o permitir que otro lo haga.
25. Suplantar identidad o permitir uso de usuarios, contraseñas o firmas.
26. No reportar, ocultar o alterar eventos adversos o incidentes.
27. Negarse injustificadamente a atender pacientes en condiciones de urgencia.
28. Alterar, eliminar o registrar información clínica falsa o incompleta.
29. Uso o divulgación indebida de datos personales o sensibles.
30. Generar o participar en acciones que afecten la continuidad del servicio de salud.
31. Alterar turnos o generar vacíos que afecten la atención.
32. Relaciones sentimentales o conductas que generen conflicto de interés en líneas de mando.
33. Ocultar o alterar información ante auditorías o autoridades.
34. Actuar en nombre de la empresa sin autorización o comprometerla públicamente.
35. Realizar cualquier conducta constitutiva de acoso sexual, ya sea verbal, no verbal o física (Acoso sexual comprobado, Contacto físico no consentido - tocamientos, roces, agresión-, Chantaje sexual - quid pro quo-, Amenazas o coerción de carácter sexual, Conductas que puedan constituir delito -violencia sexual-, Reincidencia en conductas graves, Represalias contra denunciantes, Abuso de poder con fines sexuales)

Parágrafo 1: La calificación de la falta como grave o gravísima se realizará teniendo en cuenta su impacto, la afectación al servicio, la seguridad del paciente, el perjuicio causado y la reincidencia.

Parágrafo 2: La Dirección de Talento Humano, o quien haga sus veces, estará facultada por la empresa para recibir quejas, realizar investigaciones internas, citar a descargos, recaudar pruebas, documentar actuaciones y adelantar el procedimiento disciplinario conforme al Reglamento Interno de Trabajo, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del trabajador.

En ausencia temporal o definitiva del director(a), podrá actuar quien sea designado formalmente por la Gerencia o quien haga sus veces dentro de la estructura organizacional.

La persona delegada tendrá las mismas facultades para citar, escuchar descargos, recaudar pruebas y emitir recomendaciones disciplinarias, garantizando el debido proceso.

La decisión final sobre la imposición de sanciones disciplinarias o terminación del contrato de trabajo podrá ser adoptada por la Gerencia o por las personas delegadas por la empresa para tal fin.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Parágrafo 3. Para proceder a la terminación del contrato de trabajo establecido en el artículo 64 del Código Sustantivo de Trabajo, la Empresa le podrá informar por escrito al trabajador de manera presencial, o en su defecto comunicará 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.

Cuanto se decida terminar el contrato con justa causa, el colaborador tendrá las mínimas garantías constitucionales, tales como: (i) comunicar de manera clara y específica los motivos del despido, sin posibilidad de alegar hechos distintos posteriormente; (ii) brindar al trabajador la oportunidad real de ser escuchado; (iii) adoptar la decisión con inmediatez; (iv) fundamentar el despido en una causal legal efectivamente configurada, de forma objetiva y proporcional; y (v) actuar con respeto, buena fe y garantizando la dignidad del trabajador, incluyendo el preaviso cuando sea legalmente exigible.

Parágrafo 4. 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
- 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

Parágrafo 5. Constituyen justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, la comisión de conductas de acoso sexual, discriminación o violencia basada en género debidamente comprobadas en el marco del procedimiento interno, especialmente cuando impliquen abuso de poder, contacto físico no consentido, chantaje sexual, reiteración de conductas o afectación grave a la dignidad de la persona.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO XXI

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Art. 67. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Dirección de Talento Humano, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

Art. 68. 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.

Garantías del debido proceso

Todo procedimiento disciplinario deberá desarrollarse bajo los principios de:

- Legalidad.
- Proporcionalidad.
- Razonabilidad.
- Imparcialidad.
- Derecho de defensa.
- Debido proceso.
- Presunción de buena fe.

La institución garantizará al colaborador:

- Conocimiento claro de los hechos.
- Espacio de descargos.
- Presentación de pruebas y explicaciones.
- Decisión motivada y proporcional.

La persona trabajadora vinculada a un proceso o investigación disciplinaria tendrá derecho a interponer los recursos o medios de impugnación frente a cualquier decisión que le resulte desfavorable, en garantía del debido proceso y el derecho de defensa.

Estos mecanismos aseguran al trabajador la posibilidad real y efectiva de controvertir, aclarar o solicitar revisión de las decisiones disciplinarias adoptadas por la institución, así como presentar las pruebas y argumentos que considere pertinentes para su defensa.

La persona trabajadora vinculada a un proceso disciplinario podrá ejercer los siguientes mecanismos de defensa e impugnación frente a decisiones que considere desfavorables:

Derecho de Descargos

Corresponde a la oportunidad que tiene el trabajador para ser escuchado antes de la imposición de cualquier medida disciplinaria, pudiendo:

- Exponer su versión de los hechos.
- Presentar explicaciones.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Solicitar o aportar pruebas.
- Controvertir las pruebas existentes.
- Ser asistido, si así lo considera, por un acompañante o representante.

Recurso de Reposición

Es el mecanismo mediante el cual el trabajador solicita a la misma autoridad o persona que emitió la decisión disciplinaria que revise, modifique o revoque la medida adoptada, cuando considere que existen errores de hecho, valoración o procedimiento.

Este recurso deberá presentarse con máximo 5 días posteriores a la sanción disciplinaria interpuesta

Recurso de Apelación

Consiste en la posibilidad de que una instancia superior dentro de la organización revise la decisión disciplinaria adoptada en primera instancia, garantizando imparcialidad y doble revisión de la medida impuesta.

La apelación podrá interponerse frente a sanciones disciplinarias formales, especialmente cuando impliquen suspensión o medidas que afecten significativamente las condiciones laborales del trabajador.

Solicitud de Revisión o Reconsideración

El trabajador podrá solicitar revisión de la decisión cuando aporte hechos nuevos, pruebas adicionales o situaciones no valoradas inicialmente que puedan modificar la decisión adoptada.

Derecho de Contradicción Probatoria, Durante el proceso disciplinario, el trabajador tendrá derecho a:

- Conocer las pruebas existentes.
- Controvertirlas.
- Solicitar nuevas pruebas.
- Presentar testigos o soportes documentales.

4. Constancias y registros

La institución podrá dejar constancias documentales relacionadas con:

- Memorandos preventivos.
- Requerimientos de cumplimiento.
- Seguimiento de compromisos.
- Retroalimentaciones.
- Reuniones de mejoramiento.
- Actas de socialización.

Estas constancias harán parte del seguimiento administrativo y organizacional correspondiente, sin que ello implique automáticamente la imposición de una sanción disciplinaria.

CAPITULO XXII





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

ART 69. 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
- Discriminar a personas víctimas de violencia de género

5. 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.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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.

ART. 70. ACOSO SEXUAL: Se entiende por acoso sexual toda conducta de naturaleza o connotación sexual, no consentida, que tenga como propósito o efecto afectar la dignidad de una persona, generar intimidación, hostigamiento, persecución o crear un ambiente laboral ofensivo, degradante o humillante.

El acoso sexual podrá presentarse en relaciones de poder de tipo vertical u horizontal y podrá estar mediado por factores como la edad, el sexo, el género, la orientación o identidad sexual, la posición laboral, social o económica.

Ámbito de aplicación: Se entenderá que las conductas de acoso sexual hacen parte del contexto laboral, independientemente del tipo de vinculación, e incluyen a trabajadores, empleadores, contratistas, practicantes, proveedores y demás personas que interactúen en el entorno de trabajo.

Se considerará que la conducta ocurre en el contexto laboral cuando se presente, entre otros, en los siguientes escenarios:





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- a) En el lugar de trabajo o en cualquier espacio donde se desarrollen las funciones, incluyendo modalidades como trabajo remoto, teletrabajo o trabajo en casa.
- b) En espacios asociados al trabajo, tales como áreas de descanso, alimentación, vestuarios o instalaciones sanitarias.
- c) Durante desplazamientos, viajes, capacitaciones, eventos o actividades relacionadas con el trabajo.
- d) A través de medios de comunicación relacionados con la actividad laboral, incluidos medios digitales y tecnológicos.
- e) En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo, cuando la conducta sea cometida por una persona vinculada al entorno laboral.
- f) En alojamientos suministrados por el empleador, cuando aplique.

Parágrafo 1 – Naturaleza de la conducta: El acoso sexual laboral constituye una falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Parágrafo 2 – Ruta de atención: Las conductas de acoso sexual no serán tramitadas por el Comité de Convivencia Laboral y deberán ser gestionadas conforme al procedimiento especial establecido en el presente reglamento y a las rutas legales ante las autoridades competentes.

- Procedimiento para la atención de presuntos casos de acoso sexual laboral

La empresa adoptará un procedimiento especial para la atención de presuntos casos de acoso sexual laboral, conforme a la normatividad vigente, garantizando la protección de la dignidad humana, la confidencialidad, el debido proceso y la no revictimización.

1. Competencia: Las conductas de acoso sexual laboral no serán competencia del Comité de Convivencia Laboral, en razón a su naturaleza no conciliable, y serán gestionadas directamente por la empresa a través del área de Talento Humano o quien haga sus veces.

2. Recepción de la denuncia: La empresa recibirá las denuncias de manera verbal o escrita, a través de los canales institucionales definidos, sin exigir formalidades específicas.

- Talento Humano
- Jefe inmediato (quien deberá escalar inmediatamente)
- Cualquier líder o miembro directivo.

- Correos institucionales:

direccionalentohumano@gestionsaludips.com

seguridadysalud@gestionsaludips.com





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Teléfonos:

3235673714 - SST

3236736973 – Coord. SST

3213259672 – Dir. Gestión Humana

3. Registro de la denuncia: Toda denuncia deberá documentarse en un Formato de Reporte de Acoso Sexual, que contenga como mínimo:

- Datos del denunciante (si desea identificarse)
- Datos del presunto agresor
- Descripción de los hechos
- Fecha, lugar y contexto
- Evidencias disponibles
- Identificación de testigos (si aplica)

Este registro tendrá carácter confidencial.

4. Medidas inmediatas de protección: Una vez conocida la situación, la empresa adoptará medidas preventivas orientadas a:

- Evitar el contacto entre las partes, cuando sea necesario
- Ajustar turnos, funciones o ubicación laboral
- Proteger la integridad de la persona afectada
- Garantizar no revictimización
- Activar acompañamiento psicológico o jurídico

Estas medidas no constituyen sanción disciplinaria.

5. Canalización a autoridades competentes: Cuando los hechos puedan constituir una conducta punible, la empresa informará al trabajador sobre su derecho a presentar denuncia ante la Fiscalía General de la Nación y facilitará la activación de dicha ruta, a través de los canales oficiales, sin perjuicio del proceso interno disciplinario.

6. Actuación interna: Sin perjuicio de la actuación de las autoridades competentes, la empresa podrá adelantar las actuaciones disciplinarias correspondientes, conforme al presente reglamento, garantizando el debido proceso, confidencialidad, enfoque de género y el derecho de defensa.

7. Prohibición de conciliación: Las conductas de acoso sexual laboral no serán objeto de conciliación, mediación ni intervención del Comité de Convivencia Laboral.

8. Confidencialidad y protección: La empresa garantizará la confidencialidad de la información, la protección de la dignidad de las personas involucradas y la prohibición de cualquier forma de represalia.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

9. Articulación con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: La atención de estos casos se articulará con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente en lo relacionado con la gestión del riesgo psicosocial.

Parágrafo 1: El incumplimiento de la obligación de reportar o de atender adecuadamente estas situaciones podrá generar responsabilidades disciplinarias.

Parágrafo 2: El procedimiento aquí establecido no sustituye las competencias de las autoridades judiciales ni administrativas, a quienes corresponde la investigación y sanción de las conductas constitutivas de delito.

Art. 71. 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 desempeña 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.

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.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 LGBTIQ+:

- 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.
- 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,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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;

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

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

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

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

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 este 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:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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.

Art. 72. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso 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. 73. 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. Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
4. Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

5. Desarrollar medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores.
6. Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
7. 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.
8. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Art. 74. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité de convivencia laboral, compuesto por representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes, de acuerdo a los centros de trabajo y número de empleados en cada uno de ellos. Este no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación, se elegirá un presidente y secretario por mutuo acuerdo entre sus integrantes.

El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

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

2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, y tiempos establecidos por la resolución 3461 de 2025 Ministerio del Trabajo, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
5. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
6. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección empresa.

PARÁGRAFO 1. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dieran otras disposiciones" el Comité de Convivencia no es el competente. ya que estas conductas no son conciliables.

PARÁGRAFO 2. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de cada entidad pública o empresa privada.

El Comité de Convivencia Laboral es distinto e independiente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). Ambos comités cumplen funciones diferenciadas y no son intercambiables. Esta separación se establece en cumplimiento estricto de la Resolución 3461 de 2025.

Procedimiento interno aplicable. El procedimiento detallado para la recepción, valoración, investigación y resolución de los casos se encuentra consignado en el documento Procedimiento para la Prevención, Atención e Investigación del Acoso Laboral, el cual es parte integral del Sistema de Gestión de la empresa y desarrolla los principios y rutas establecidos en el presente capítulo.

Se relaciona a continuación un resumen:

No.	Responsable	Actividad (Descripción)
1.	Trabajador afectado Cualquier líder o miembro de la institución.	Informar sobre el posible acoso laboral: Diligenciar y firmar el formato para quejas convivencia laboral Hacer llegar el formato a la secretaría del Comité de Convivencia Laboral por medio físico o a través del correo electrónico: comiteconvivencia.laboral24@gmail.com
2.	Secretaría del Comité de Convivencia Laboral	Recibir formato: Firmar el recibido de la queja en el formato si este es presentado en físico y en caso del correo responder el mismo confirmando recibido, e informar al trabajador afectado el tiempo que tomará iniciar el proceso el cual será de máximo 15 días hábiles.
3.	Secretaría del Comité de Convivencia Laboral	Convocar el Comité de Convivencia Laboral: Realizar la convocatoria a los miembros del Comité de Convivencia Laboral para revisión de caso.

Ver completo en Procedimiento para la Prevención, Atención e Investigación del Acoso Laboral



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO XXIII TELETRABAJO

Art. 75. 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. 76. 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. 77. 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.
- 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.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 7º 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 5º 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 6º del artículo 7º 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 8º Decreto 0884 de 2012).

Art. 78. 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.

- 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





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

RIESGOS PSICOSOCIALES

Art 79. GESTIÓN SALUD IPS S.A.S dará cumplimiento a los lineamientos establecidos en la normativa vigente en materia de riesgos psicosociales, garantizando la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de los factores de riesgo psicosocial y sus efectos en la salud de los trabajadores, en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Identificación y evaluación: La empresa realizará de manera periódica la identificación y evaluación de los factores de riesgo psicosocial, mediante instrumentos validados, conforme a la normatividad vigente, incluyendo:

- Condiciones intralaborales
- Condiciones extralaborales
- Estrés laboral
- Carga mental y emocional

2. Intervención y prevención: Con base en los resultados obtenidos, la empresa diseñará e implementará programas de intervención orientados a:

- Prevención del estrés laboral y síndrome de agotamiento (burnout)
- Promoción de la salud mental
- Fortalecimiento del clima organizacional
- Prevención del acoso laboral y sexual
- Gestión de la carga laboral y emocional

3. Enfoque diferencial: La empresa adoptará medidas específicas según la naturaleza del cargo, especialmente en:

- Personal asistencial con exposición a carga emocional
- Turnos rotativos y nocturnos
- Áreas críticas o de alta demanda

4. Gestión de fatiga y carga laboral: La empresa implementará estrategias para la prevención de la fatiga laboral, incluyendo:

- Control de jornadas y turnos
- Pausas activas y descansos
- Rotación equitativa de turnos
- Seguimiento a cargas de trabajo

5. Ruta de atención individual: Cuando se identifiquen casos de afectación en salud mental, la empresa podrá:

- Activar rutas de atención psicosocial
- Remitir a valoración médica o psicológica





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Implementar medidas de ajuste laboral temporal

6. Responsabilidades

De la empresa:

- Implementar el sistema de gestión psicosocial
- Garantizar recursos y seguimiento

De los trabajadores:

- Participar en evaluaciones
- Reportar factores de riesgo
- Cumplir las recomendaciones emitidas

7. Seguimiento y mejora continua: La empresa realizará seguimiento periódico a las medidas implementadas, con el fin de evaluar su efectividad y realizar los ajustes necesarios.

8. Entornos laborales flexibles: GESTIÓN SALUD IPS S.A.S podrá adoptar políticas de bienestar orientadas a la flexibilidad laboral, incluyendo, cuando sea viable, el ingreso de animales de compañía (perros y gatos), siempre que:

- No afecte la bioseguridad ni la seguridad del paciente
- No interfiera con la prestación del servicio
- Cumpla con protocolos internos definidos por la empresa

9. Animales de apoyo emocional o asistencia: El ingreso de animales de asistencia o apoyo emocional estará permitido cuando:

- Exista certificación emitida por profesional de salud
- No se comprometan condiciones sanitarias
- Se cumplan los lineamientos internos y normativos

Parágrafo 1: Las medidas adoptadas en materia de riesgos psicosociales deberán priorizar la protección de la salud mental de los trabajadores sin afectar la seguridad del paciente ni la continuidad del servicio.

Parágrafo 2: El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la gestión del riesgo psicosocial podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.

CAPITULO XXV DESCONEXIÓN LABORAL

Art. 80. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022, la desconexión laboral se define como el derecho que tienen todos los trabajadores a no ser contactados, por cualquier medio o herramienta, tecnológica o no, para asuntos relacionados con su actividad laboral, por fuera de su jornada ordinaria o máxima legal de trabajo, durante sus períodos de descanso, licencias o vacaciones.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

En virtud de lo anterior, GESTIÓN SALUD IPS S.A.S. se abstendrá de formular órdenes, requerimientos o solicitudes laborales fuera de la jornada de trabajo.

Garantía del derecho: La empresa garantizará el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral, permitiendo al trabajador el disfrute pleno de su tiempo de descanso, vida personal y familiar.

El ejercicio de este derecho se armonizará con la naturaleza del cargo, las condiciones del servicio y las particularidades del sector salud.

Nota aclaratoria: El contacto ocasional, esporádico y justificado fuera de la jornada laboral no constituye, por sí mismo, una conducta de acoso laboral. No obstante, cuando dicha conducta sea reiterada, injustificada y demostrable, podrá ser considerada como una conducta constitutiva de acoso laboral, conforme a la normatividad vigente.

Excepciones: Se exceptúan del derecho a la desconexión laboral:

1. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
2. Aquellos que, por la naturaleza de sus funciones, deban contar con disponibilidad previamente definida.
3. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requieran la intervención del trabajador para garantizar la continuidad del servicio o la atención de situaciones críticas en la operación.

Parágrafo. En todos los casos, las excepciones deberán ser justificadas, proporcionales y no podrán constituirse en una práctica permanente o habitual.

Mecanismos de reporte y atención: Los trabajadores que consideren vulnerado su derecho a la desconexión laboral podrán reportarlo a través de los canales institucionales definidos por la empresa:

- Comité de Convivencia Laboral
- Área de Talento Humano
- Jefe inmediato

Medios de reporte:

- Correo electrónico: direccionalentohumano@gestionsaludips.com y seguridadsalud@gestionsaludips.com
- Formato de reporte quejas (comite de convivencia laboral)
- Página de gestión salud (reporte de eventos de SST)

La empresa deberá:

a) **Recepción y evaluación del caso:** Se analiza la situación reportada, verificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como la posible afectación al derecho a la desconexión laboral.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- b) Determinación: Se analizará la situación y verificar si existió justificación (excepciones)
- * Evento ocasional: Se realiza retroalimentación preventiva al líder o área involucrada, promoviendo el respeto por los tiempos de descanso.
 - * Evento justificado: Cuando obedezca a situaciones excepcionales propias del servicio, debidamente soportadas, se documenta y se cierra el caso.
 - * Evento reiterado: Se remite al Comité de Convivencia Laboral para su análisis, pudiendo constituir una conducta de acoso laboral conforme a la normatividad vigente.
- c) Acciones y seguimiento: Se establecen compromisos, acciones de mejora y seguimiento para garantizar el respeto al derecho a la desconexión laboral y prevenir la recurrencia de la situación.
- d) Emitir recomendaciones o medidas correctivas
- e) Iniciar proceso disciplinario si hay lugar

PARÁGRAFO 1: En atención a la naturaleza del servicio en salud, podrán presentarse excepciones al derecho a la desconexión laboral en situaciones relacionadas con urgencias, continuidad del servicio, disponibilidad asistencial o eventos críticos. Estas deberán ser justificadas, proporcionales, ocasionales y no constituir una práctica permanente, conforme a la Ley 2191 de 2022.

La empresa dará respuesta inicial al trabajador dentro de un término razonable de 5 a 10 días y realizará seguimiento hasta el cierre del caso.

Se garantizará:

- Confidencialidad del reporte
- Prohibición de represalias
- Protección frente a afectaciones laborales derivadas del reporte

Responsabilidad de los líderes: Los jefes, coordinadores y demás con personal a cargo serán responsables de:

- Respetar el derecho a la desconexión laboral
- Abstenerse de generar requerimientos fuera de la jornada laboral sin justificación
- Garantizar una adecuada planificación del trabajo

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.

Seguimiento y control: se implementarán mecanismos de seguimiento y control para verificar el cumplimiento del derecho a la desconexión laboral, especialmente en áreas con turnos, disponibilidad o servicios críticos.

Incumplimiento: El desconocimiento injustificado del derecho a la desconexión laboral constituirá una falta disciplinaria, conforme a lo establecido en el presente reglamento.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Parágrafo final: En los cargos asistenciales y operativos propios del sector salud, el derecho a la desconexión laboral deberá armonizarse con la continuidad del servicio y la seguridad del paciente, sin que ello implique su desconocimiento ni afectación desproporcionada.

CAPITULO ESPECIAL 1. GARANTÍA, USO Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y DATOS PERSONALES

Art. 81. GESTIÓN SALUD IPS S.A.S., en desarrollo de sus actividades de alimentación institucional y con el fin de garantizar la seguridad de la información, la adecuada prestación del servicio a sus clientes institucionales hospitalarios y la protección de sus activos, podrá implementar mecanismos tecnológicos de control, tales como: sistemas de videovigilancia mediante circuito cerrado de televisión (CCTV); grabación de llamadas telefónicas corporativas; monitoreo de correos electrónicos institucionales; uso y monitoreo de dispositivos móviles corporativos y aplicaciones de mensajería corporativa (incluyendo grupos de WhatsApp laborales); redes informáticas y sistemas de información de la empresa; sistemas biométricos para control de acceso o registro de jornada; lectores de códigos de barras y sistemas de trazabilidad de bandejas y dietas; y demás herramientas tecnológicas que se implementen conforme a las necesidades operativas y de seguridad.

1. Finalidad del monitoreo: El monitoreo y control de los medios tecnológicos tendrá como finalidad:

- Garantizar la seguridad de la información
- Proteger los activos de la empresa
- Verificar el adecuado uso de herramientas de trabajo
- Prevenir conductas indebidas o ilícitas
- Asegurar la calidad y seguridad en la prestación del servicio de salud

2. Alcance del uso: Los medios tecnológicos, correos electrónicos institucionales, equipos de cómputo, dispositivos móviles, redes informáticas, accesos a sistemas y demás herramientas suministradas por la empresa son herramientas de trabajo de propiedad y administración exclusiva de Gestión Salud S.A.S., y deberán ser utilizados exclusivamente para fines laborales relacionados con el cargo desempeñado. El trabajador no podrá usarlos con fines personales, comerciales propios o de terceros, ni para almacenar, transmitir o reproducir contenido ajeno a la actividad laboral.

3. Monitoreo y control: La empresa podrá realizar actividades de verificación, revisión y monitoreo sobre los medios tecnológicos utilizados por los trabajadores, en cualquier momento y de manera razonable y proporcional al fin perseguido, respetando en todo caso la dignidad humana y los derechos fundamentales del trabajador. Las actividades de monitoreo serán previamente informadas al personal mediante el presente Reglamento, los contratos de trabajo y las comunicaciones institucionales que correspondan, en cumplimiento del principio de transparencia.

4. Protección de datos personales (Habeas Data): El tratamiento de los datos personales



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

de los trabajadores, aspirantes, ex trabajadores, contratistas, clientes, pacientes, proveedores y demás titulares se realizará conforme a la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015, la Ley 1751 de 2015 (datos sensibles en salud), la Ley 23 de 1981 (secreto profesional médico aplicable a información de pacientes), la Circular Externa 001 de 2023 de la Superintendencia de Industria y Comercio y demás normatividad vigente, garantizando:

- a. La confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la información durante todo su ciclo de vida (recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión).
- b. El uso de los datos únicamente para las finalidades autorizadas por el titular o por la ley.
- c. La aplicación de medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas razonables y proporcionales al riesgo, conforme al Procedimiento institucional GHM PRC 002 "Procedimiento de Tratamiento de Datos Personales" y al Aviso de Privacidad de la empresa.
- d. La protección reforzada de los datos sensibles, especialmente los relacionados con la salud de los pacientes de los clientes institucionales hospitalarios (información sobre dietas terapéuticas, condiciones médicas, alérgenos, restricciones alimentarias) y con datos biométricos de los trabajadores.

La aplicación de medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas

5. Derechos de los titulares: Los trabajadores, como titulares de la información, podrán ejercer los derechos de:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- Solicitar prueba de la autorización otorgada
- Ser informados sobre el uso de sus datos
- Presentar consultas y reclamos

A través de los canales definidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la empresa.

6. Autorización y conocimiento: Con la suscripción del contrato de trabajo y/o la aceptación del presente reglamento, el trabajador declara conocer y aceptar el uso de los medios tecnológicos y el tratamiento de sus datos personales conforme a las finalidades aquí establecidas.

Limitaciones: La empresa se abstendrá de realizar monitoreo en espacios que vulneren la intimidad del trabajador, tales como baños, vestidores u otros espacios privados.

Esta limitación se establece en garantía del derecho fundamental a la intimidad consagrado en el Art. 15 de la Constitución Política y desarrollado por la jurisprudencia constitucional (Sentencias T-405 de 2007, T-916 de 2014 y SU-420 de 2019).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

8. Deber de confidencialidad: El trabajador deberá garantizar la reserva y confidencialidad estricta de la información a la que tenga acceso en virtud de sus funciones, incluyendo: (i) datos personales de compañeros, clientes, pacientes, proveedores y terceros; (ii) información clínica de los pacientes de los clientes institucionales hospitalarios (diagnósticos, dietas terapéuticas, condiciones de salud, datos sensibles bajo Habeas Data en salud conforme a la Ley 1751 de 2015); (iii) información administrativa, comercial, financiera, contractual, operativa y estratégica de la empresa; (iv) procedimientos internos, manuales, indicadores, claves, contraseñas y cualquier información reservada del Sistema Integrado de Gestión. El deber de confidencialidad subsiste aún después de terminada la relación laboral conforme al Art. 58 numeral 2 del CST.

Parágrafo 1: El uso indebido de los medios tecnológicos, el acceso no autorizado a la información, la vulneración de la confidencialidad o el incumplimiento de las políticas de tratamiento de datos personales constituirá falta disciplinaria, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Política: GESTIÓN SALUD IPS S.A.S. garantiza la protección de los datos personales de sus trabajadores, usuarios, proveedores y demás terceros, conforme a la normativa vigente en materia de habeas data.

El tratamiento de los datos personales se realizará con fines legítimos relacionados con la prestación de servicios de salud, la gestión administrativa, laboral y contractual, así como el cumplimiento de obligaciones legales.

La empresa podrá tratar datos personales, incluidos datos sensibles como los relacionados con la salud, garantizando en todo caso su confidencialidad, seguridad y uso restringido. Los titulares de la información tendrán derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- Solicitar prueba de la autorización otorgada
- Ser informados sobre el uso de sus datos
- Presentar consultas y reclamos

Estos derechos podrán ejercerse a través de los canales definidos por la empresa.

El tratamiento de los datos personales se regirá por la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por la empresa, la cual hace parte integral del presente reglamento.

Parágrafo 2: El uso indebido de la información, la vulneración de la confidencialidad o el incumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos personales constituirá falta disciplinaria, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

CAPITULO ESPECIAL 2.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y OTRAS ADICCIONES

Art. 82. En GESTIÓN SALUD IPS, somos conscientes de que la prevención es fundamental para garantizar la seguridad, el bienestar y la salud de todos nuestros colaboradores, trabajadores en misión, aprendices y contratistas. En cumplimiento de la normativa vigente y en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, reconocemos que el consumo de alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas y el uso de dispositivos electrónicos de fumar (cigarrillos electrónicos o vapeadores) afectan el desempeño seguro y la salud.

Por lo anterior, se establecen las siguientes prohibiciones:

- Presentarse a laborar o desempeñar sus funciones bajo la influencia de alcohol, sustancias psicoactivas, alucinógenas, enervantes o cualquier sustancia que afecte su capacidad laboral.
- Consumir tabaco, cigarrillos electrónicos, vapeadores, bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, alucinógenas o enervantes, dentro de las instalaciones, durante la jornada laboral o en la prestación del servicio.
- Hacer uso inadecuado de medicamentos formulados dentro de las instalaciones, durante la jornada laboral o en la prestación de servicios, cuando estos puedan afectar el desempeño seguro de las labores.
- Portar, distribuir o comercializar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, alucinógenas o enervantes, en el lugar de trabajo o durante la prestación del servicio. Se exceptúa el manejo de sustancias psicoactivas cuando haga parte de las funciones autorizadas en la prestación de servicios de salud, así como el consumo de bebidas alcohólicas en actividades recreativas o institucionales previamente autorizadas por la organización, realizadas fuera de las instalaciones y siempre que no se comprometa la seguridad de los procesos, el manejo de medicamentos ni la atención en salud.
- No informar al superior inmediato o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre el uso de medicamentos que puedan generar riesgos en la ejecución de sus funciones.

Teniendo en cuenta lo anterior:

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.





REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- Trabajadores que desarrollen actividades de clase de riesgo alto
- 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).

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. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se evidencien situaciones asociadas a posible consumo problemático o dependencia, la empresa podrá activar las rutas de atención en SST, remisión a valoración médica y acompañamiento correspondiente, en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo o la aplicación de medidas disciplinarias, garantizando el debido proceso y atendiendo a la naturaleza del cargo, el nivel de riesgo y las circunstancias según sea el caso.

Articulación con el Sistema Integrado de Gestión. El presente Reglamento se articula con el Sistema Integrado de Gestión de GESTION SALUD S.A.S., y en particular con los siguientes documentos institucionales:

- a) Política Integrada de Gestión.
- b) Política de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Discriminación.
- c) Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas.
- d) Política de Tratamiento de Datos Personales.
- e) Procedimiento para la Prevención y Manejo del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Discriminación
- f) Procedimientos de Gestión Humana
- g) Código de Ética Empresarial y buen gobierno
- h) Programa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme al Decreto 1072 de 2015.

CAPITULO XXV PUBLICACIONES Y VIGENCIA

Art. 83. 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



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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 de las sedes, en la página web de la empresa y envío a correos electrónicos

CAPITULO XXVI DISPOSICIONES FINALES

Art.84. 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. 85. 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, 15 de junio de 2026

RICARDO VARGAS CARLOS ANDRES
Representante Legal

