

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

PREÁMBULO

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo, prescrito por la COMUNIDAD DE HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN DE TOURS, PROVINCIA DE MEDELLÍN, NIT. 890905843-6, domiciliada en la ciudad de Medellín, Antioquia, para sus actuales dependencias del establecimiento asistencial denominado CLÍNICA EL ROSARIO Sede Centro, carrera 41 No. 62-05, y Sede El Tesoro, carrera 20 No. 2 sur-185, Loma El Tesoro, y para las que en el futuro se establezcan.

A sus disposiciones quedan sometidos tanto la Comunidad como sus trabajadores.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro, salvo acuerdo en contrario que sin embargo sólo puede ser favorable a los trabajadores.

CAPÍTULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 1º.

Quien aspire a prestar servicios en la Clínica deberá, antes de suscribir el respectivo contrato de trabajo, presentar la siguiente documentación:

- 1.1. Certificado del último empleador, en el cual se indique el tiempo de servicio, cargo desempeñado y el salario devengado.
- 1.2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, según el caso.
- 1.3. Presentar el certificado actualizado de afiliación al sistema de seguridad social de las entidades en las que se encuentre inscrito, es decir, fondo de pensiones y la entidad promotora de salud, teniendo presente que el grupo familiar debe pertenecer a una misma EPS, de igual forma el fondo de cesantía.
- 1.4. Fotocopia de la certificación de estudios, diploma y actas de grado que acrediten la formación técnica del aspirante y demás certificados

requeridos por la Institución. Adicionalmente el aspirante se somete a las pruebas de aptitud que la Clínica estime conveniente exigir.

- 1.5. Los registros ante la entidad de salud exigidos por la Ley, y la inscripción y vigencia de la misma para el ejercicio de la respectiva profesión.
- 1.6. Para los cargos asistenciales que lo requieren, debe anexarse copia de la resolución ante la secretaría de salud (Técnicos y tecnólogos).
- 1.7. Los exámenes médicos de ingreso requeridos de conformidad con el profesiograma institucional, excepto prueba de embarazo, abreugrafía pulmonar y prueba del VIH. El empleador sufragará los gastos de dichos exámenes.
- 1.8. Una (1) foto tamaño cédula.
- 1.9. Copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, en el caso de aspirantes a cargos asistenciales.
- 1.10. La documentación necesaria para su afiliación a la Caja de Compensación Familiar.

La Clínica no contrata ni contratará menores de edad.

CAPÍTULO II

CONTRATO APRENDIZAJE

Artículo 2º.

La empresa podrá celebrar con el aspirante contrato de aprendizaje, por el cual el trabajador se obliga a prestar sus servicios a la empresa a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado, por un tiempo determinado, y le pague el salario convenido.

Artículo 3º.

El 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 este le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años y por esto, reciba una apoyo de sostenimiento mensual.

Artículo 4º.

El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones del empleador y del aprendiz y derechos de éste y de aquél.
5. Apoyo de sostenimiento mensual del aprendiz.
6. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

Artículo 5º.

El apoyo de sostenimiento mensual de los aprendices será:

5.1. 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 salario mínimo legal mensual vigente y, durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

5.2. Si la formación es tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo durante la etapa lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo legal mensual vigente y, en la etapa práctica el equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos de trabajo o fallos arbitrales.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual

equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo legal mensual vigente, sin importar si la formación es dual o no.

Artículo 6º.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y a sistema de seguridad integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes y, tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte a riesgo laboral corresponderá al riesgo de la empresa y sus funciones.

Artículo 7º.

Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo, el empleador tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitarle todos los medios para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagarle el apoyo de sostenimiento mensual.

Artículo 8º.

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

- 8.1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes del empleador; y
- 8.2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio y trabajo.

Artículo 9º.

La empresa contratará aprendices en el número necesario para ajustarse a la proporción que señale el Gobierno Nacional, para los oficios que requieran formación profesional metódica y completa o en su defecto monetizará la cuota que

le corresponda.

CAPÍTULO III

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 10°.

Concepto. Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios los que realizan actividades de corta duración, no mayor de un mes, que se refieren a labores distintas a las actividades normales del empleador.

CAPÍTULO IV

PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 11°.

Estipulación, objeto y forma. La Clínica y los trabajadores podrán estipular en sus contratos de trabajo escrito un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Clínica, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo. A falta de escrito los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Artículo 12°.

Duración. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Parágrafo Primero. Restricción. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

Parágrafo Segundo. Prórroga. Si el período de prueba se pacta por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

Artículo 13°.

Efectos. Durante el período de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento el contrato de trabajo, sin previo aviso y sin indemnización alguna por el resto del tiempo pactado. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con su consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas generales del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

Parágrafo. Prestaciones. Los trabajadores en período de prueba gozarán de todas las prestaciones sociales.

CAPÍTULO V

JORNADA ORDINARIA, HORARIO DE TRABAJO Y PERÍODOS DE ALIMENTACIÓN.

Artículo 14°.

Duración y turnos. La jornada ordinaria de trabajo en La Clínica El Rosario es de 44 horas semanales. En la actualidad La Clínica el Rosario cuenta con diferentes jornadas laborales, dependiendo del cargo y del servicio al cual se pertenezca, esto en virtud del objeto social de la institución, que implica una prestación del servicio 24/7. En razón a lo anterior, se cuenta con horario administrativo y asistencial.

14.1. Los horarios administrativos en áreas administrativas o asistenciales que por la naturaleza del área a la cual pertenecen, no deben laborar los días sábados y domingos, tendrán un horario laboral de lunes a viernes, con 30 minutos diarios para almuerzo no computables con la Jornada laboral, siempre y cuando se labore la jornada completa, y un día semanal mínimo de descanso:

- 14.1.1. Opción 1
Lunes, martes y miércoles de 7:00am a 4:30 pm con media hora de almuerzo, no computable en la jornada laboral.
Jueves y viernes de 7:00 am a 4:00 pm con media hora de almuerzo no computable a la jornada laboral.

- 14.1.2. Opción 2
 Lunes, martes y miércoles de 8:00am a 5:30 pm con media hora no computable en la jornada laboral.
 Jueves y viernes de 8:00 am a 5:00 pm con media hora de almuerzo no computable a la jornada laboral.

- 14.2. Los horarios administrativos en áreas administrativas o asistenciales que comprenden una prestación del servicio por parte de los colaboradores de lunes a domingo, con 30 minutos diarios para el almuerzo no computables con la Jornada laboral siempre y cuando se labore la jornada completa, y un día semanal mínimo de descanso, sin exceder las 44 horas semanales, tendrán las siguientes posibilidades de horarios, los cuales podrán ser modificados y/o ajustados por la institución, en virtud de la naturaleza propia del objeto social de la Clínica, cambios que se comunicaran a los colaboradores con la anticipación que lo permitan las circunstancias y las condiciones especiales derivadas de la prestación de servicios:

Turnos
06:00 - 13:00
06:00 - 13:00 *30 min
06:00 - 14:00
06:00 - 14:00 *30 min
06:00 - 15:00
06:00 - 15:00 *30 min
06:00 - 15:30
06:00 - 15:30 *30 min
06:00 - 16:00
06:00 - 16:00 *30 min
06:00 - 17:00
06:00 - 17:00 *30 min
06:00 - 18:00
06:30 - 12:30
06:30 - 13:00
06:30 - 13:00 *30 min
06:30 - 13:30
06:30 - 13:30 *30 min
06:30 - 14:30
06:30 - 14:30 *30 min
06:30 - 15:00

06:30 - 15:00 *30 min
06:30 - 15:30
06:30 - 15:30 *30 min
06:30 - 16:00
06:30 - 16:00 *30 min
06:30 - 16:30
06:30 - 16:30 *30 min
06:30 - 17:00
06:30 - 17:00 *30 min
06:30 - 18:30
06:30 - 19:00
07:00 - 12:00
07:00 - 13:00
07:00 - 14:00
07:00 - 14:00 *30 min
07:00 - 14:30
07:00 - 14:30 *30 min
07:00 - 15:00
07:00 - 15:00 *30 min
07:00 - 15:30
07:00 - 15:30 *30 min
07:00 - 16:00
07:00 - 16:00 *30 min
07:00 - 16:30
07:00 - 16:30 *30 min
07:00 - 17:00
07:00 - 17:00 *30 min
07:00 - 18:00
07:00 - 18:00 *30 min
07:00 - 19:00
07:00 - 20:00
07:30 - 14:30
07:30 - 14:30 *30 min
07:30 - 16:30
07:30 - 16:30 *30 min
07:30 - 17:00
07:30 - 17:00 *30 min
08:00 - 11:00
08:00 - 12:00
08:00 - 13:00

08:00 - 14:00
08:00 - 15:00
08:00 - 15:00 *30 min
08:00 - 16:00
08:00 - 16:00 *30 min
08:00 - 16:30
08:00 - 16:30 *30 min
08:00 - 17:00
08:00 - 17:00 *30 min
08:00 - 17:30
08:00 - 17:30 *30 min
08:00 - 18:00
08:00 - 18:00 *30 min
08:00 - 19:00
08:00 - 19:00 *30 min
08:00 - 20:00
08:30 - 18:00
08:30 - 18:00 *30 min
09:00 - 16:00
09:00 - 16:00 *30 min
09:00 - 17:00
09:00 - 17:00 *30 min
09:00 - 18:00
09:00 - 18:00 *30 min
09:00 - 19:00
09:00 - 19:00 *30 min
10:00 - 18:00
10:00 - 18:00 *30 min
10:00 - 19:00
10:00 - 19:00 *30 min
10:00 - 20:00
10:00 - 20:00 *30 min
10:00 - 22:00
11:00 - 19:00
11:00 - 19:00 *30 min
11:00 - 21:00
11:00 - 21:00 *30 min
12:00 - 19:00
12:00 - 19:00 *30 min
12:00 - 20:00

12:00 - 20:00 *30 min
12:00 - 21:00
12:00 - 21:00 *30 min
12:30 - 18:30
12:30 - 20:30
12:30 - 20:30 *30 min
13:00 - 19:00
13:00 - 20:00
13:00 - 20:00 *30 min
13:00 - 21:00
13:00 - 21:00 *30 min
13:30 - 21:00
13:30 - 21:00 *30 min
14:00 - 21:00
14:00 - 21:00 *30 min
18:30 - 6:30
19:00 - 7:00
21:00 - 06:00
21:00 - 06:00 *30 min

Parágrafo Primero. Hora de ingreso. El trabajador debe estar en su puesto de trabajo a la hora exacta indicada para la iniciación de labores, ya con su uniforme y calzado de labor.

Parágrafo Segundo. Horas de descanso para tomar alimentos. Los trabajadores que laboran jornada completa de 44 horas pueden tomar un descanso de media hora para alimentación, así: entre las 12:00 m y la 1.00pm; entre las 5:30pm y las 6:20 pm. Las jornadas inferiores no tienen derecho a este descanso.

El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.

Parágrafo Tercero: Descanso en sábados. Previo convenio con sus trabajadores, la Clínica podrá alargar algunas jornadas hasta por dos (2) horas diarias, acortando otras, pero sin que el total del trabajo en la semana exceda de cuarenta y cuatro (44) horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso en el día sábado.

Artículo 15°.

Excepciones a la jornada. La duración de la jornada máxima legal de trabajo es de cuarenta y cuatro (44) a la semana, salvo las siguientes excepciones:

- 15.1. En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

Artículo 16°.

Ampliación de la jornada. Si la naturaleza de la labor no exige actividad continuada y que se lleve a cabo por turnos, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas al día, o en más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo, calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de cuarenta y cuatro (44) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario.

Parágrafo. Ampliación por turnos sucesivos. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en el Art. 161 del C. S. de T. en aquellas labores que por razón de su naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos. En tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) a la semana.

Artículo 17°.

Jornada sin limitación. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes, o de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo, en los términos legales, sin que el servicio prestado fuera del horario antedicho constituya trabajo suplementario, ni implique sobrerremuneración alguna.

Parágrafo. Prohibición. Con la excepción anterior la Clínica no podrá, aun 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.

Artículo 18°.

Jornada especial. Cuando el trabajador desarrolle sus actividades en lugares o nuevas actividades establecidas a partir de la vigencia de la Ley 50 de 1990, el empleador y trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, en los términos del artículo 20, literal c) de dicha ley; el turno de trabajo no podrá exceder de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) a la semana.

Parágrafo. No recargos. 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, y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

Artículo 19°.

Equipos de trabajo. La Clínica está facultada en todo tiempo para dividir sus trabajadores en equipos y establecer turnos con horarios ajustados a la Ley, que se fijarán en lugar visible del establecimiento.

Artículo 20°.

Distribución jornada. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos sesiones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.

Artículo 21°.

Capacitación y recreación. En las empresas con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, éstos 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.

Cuando la jornada laboral quede en 42 horas a la semana, esta norma queda sin efecto.

CAPÍTULO VI

JORNADA EXTRAORDINARIA Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 22°.

Concepto y reconocimiento. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que excede de la máxima legal. La Clínica no reconocerá horas extras sino cuando expresamente las exija. En tales casos, el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la ley.

Parágrafo: Definición. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m.

Trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.

Este artículo tendrá aplicación a partir del 25 de diciembre de 2025, hasta esa fecha, el horario diurno será hasta las 9:00 p.m.

Artículo 23°.

Recargos por trabajo suplementario. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la Clínica, en cada caso, así: Si es diurno, con un recargo del veinticinco (25%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno; y si es nocturno, con un recargo del setenta y cinco (75%) por ciento sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Artículo 24°.

Recargos por trabajo nocturno. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará por la Clínica, en cada caso, con un recargo del treinta y cinco (35%) por ciento sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de jornada especial de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Art. 18 de este reglamento y en el Art. 20, literal c, de la Ley 50 de 1990.

Artículo 25°.

No acumulación de recargos. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con ningún otro.

Artículo 26°. Oportunidad del pago de recargos. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, se efectuarán junto con el del salario ordinario, o a más tardar junto con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

Artículo 27°.

Descanso remunerado. Serán días de descanso obligatorio remunerado, de acuerdo con la legislación actual y entre tanto no sea modificada por nuevas

disposiciones, los domingos o días de descanso acordado entre las partes y estos días de fiesta de carácter civil o religioso: 1o. de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1o. de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o. de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre; los días Jueves y Viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

Parágrafo Primero. Duración. El descanso en los domingos o días de descanso pactado entre las partes y demás días expresados en este artículo tiene una duración mínima de 24 horas.

Parágrafo Segundo. Traslado de algunos días de descanso. El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o. de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Parágrafo Tercero. Efectos del trabajo en festivos. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso inmediatamente anterior. La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo, señalados en el artículo 29 de este reglamento, se liquidará como para el descanso dominical o días de descanso acordado entre las partes, pero sin que haya lugar a descuento por faltas al trabajo.

Artículo 28°.

No descanso por jornada especial. La Clínica no estará obligada a dar el descanso dominical cuando se labore la jornada de treinta y seis horas, prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 y en el Art. 18° de este reglamento.

Artículo 29°.

Causación del derecho al descanso dominical o días de descanso acordado entre las partes. La Clínica sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical o días de descanso acordado entre las partes a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical o días de descanso acordado entre las partes el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en

dinero. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical o días de descanso acordado entre las partes, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

Parágrafo. Descanso proporcional a la jornada. 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 o días de descanso acordado entre las partes en proporción al tiempo laborado, teniendo en cuenta que en todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio.

Artículo 30°. Descanso compensatorio. El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de un establecimiento, o por turnos.
2. Desde el mediodía a las trece horas (1 p.m.) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (1 p.m.) del lunes.

Parágrafo Primero. Opción entre descanso o remuneración. El trabajador que labore excepcionalmente el descanso obligatorio por disposición del empleador tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección.

Parágrafo Segundo. Remuneración del trabajo en día festivo. El trabajo en día de fiesta diferente al domingo o días de descanso acordado entre las partes se remunera de igual forma en proporción al número de horas laboradas.

Artículo 31°.

Caso especial. Para el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previsto en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990, el trabajador solamente tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

Artículo 32°.

Cuando obliga el descanso compensatorio. Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el día domingo o días de descanso acordado entre las partes, deben gozar precisamente de descansos compensatorios remunerados, sin perjuicio de la retribución en dinero que, con los recargos legales, deben recibir por

el trabajo en aquellos días. Se exceptúan los casos del artículo anterior, en los que no tendrán derecho a la retribución en dinero.

Parágrafo. Aviso. Si se ha de laborar habitual o permanentemente en domingo o días de descanso acordado entre las partes, la Clínica debe fijar en lugar público del establecimiento, con doce (12) horas de antelación, la relación de los trabajadores que por razones del servicio no podrán disponer del descanso dominical, y el día y las horas de descanso compensatorio.

Artículo 33°.

Remuneración del descanso. Como remuneración por el descanso, el trabajador a jornal debe recibir el salario ordinario sencillo, aún en el caso de que el descanso dominical o días de descanso acordado entre las partes coincida con una fecha que la ley señale también como descanso remunerado.

Parágrafo. Salario Promedio. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea a destajo, o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical o días de descanso acordado entre las partes es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

Artículo 34°.

Obligación de laborar en dominicales o días de descanso acordado entre las partes y festivos. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Clínica, deben trabajar los domingos o días de descanso acordado entre las partes y días de fiesta sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 35°.

Suspensión del trabajo en otros festivos. Efectos. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el artículo 29 de este reglamento la Clínica suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado, a menos que hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral.

CAPÍTULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 36°.

Vacaciones. Derecho, época y aviso. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Su época debe ser señalada por la Clínica a más tardar para dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado, concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Clínica dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se las concederá.

Parágrafo Primero. Interrupción. Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho de reanudarlas.

Parágrafo Segundo. Término fijo. En los contratos de trabajo a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

Artículo 37°.

Casos de vacaciones dos veces por año. Los profesionales y ayudantes que trabajan en establecimientos dedicados a la lucha contra la tuberculosis y los ocupados en la aplicación de rayos X, tienen derecho a gozar de quince (15) días de vacaciones remuneradas por cada seis (6) meses de servicios prestados.

Artículo 38°.

Prohibición de compensación total. Es prohibido compensar en dinero la totalidad de las vacaciones; sin embargo, el empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Parágrafo Primero. Tiempo mínimo. Presunción. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años, excepto los menores de 18 años. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes.

Parágrafo Segundo. Acumulación máxima. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, si se trata de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que laboren en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

Artículo 39°.

Vacaciones colectivas. La Clínica puede determinar para todos o para parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas, y si así lo hiciere para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir el año de servicios.

Artículo 40°.

Remuneración. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. Si el salario fuere variable se liquidarán con base en el promedio del último año, excluyendo el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 41°.

Salario base en caso de desvinculación y proporción. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones ya causadas, o cuando dentro de su vigencia haya lugar a la compensación en dinero, se tendrá como base para tal compensación el último salario devengado y en caso de tener recargos se tendrá en cuenta el promedio de dichos recargos del año anterior. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá no sólo por el año cumplido de servicios, sino proporcionalmente por fracción de año por el tiempo efectivamente trabajado.

CAPÍTULO IX

PERMISOS

Artículo 42°.

Para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación; para ejercer el derecho de sufragio; por razón de grave calamidad doméstica debidamente

comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización; o para asistir al entierro de sus compañeros, se concederá a los trabajadores permisos remunerados para faltar al trabajo, en las siguientes condiciones:

42.1. Que el aviso se dé con mínimo 5 días calendario al jefe respectivo, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso de grave calamidad doméstica, en el que el aviso debe darse dentro de los tres – 3 – días siguientes a aquél en que haya ocurrido y para asistir al entierro de sus compañeros, permiso último que no podrá afectar la prestación del servicio.

42.2. Que el número de los que se ausenten en los dos últimos casos previstos en el inciso 1º del presente ARTÍCULO, no sea tal que perjudique la marcha del establecimiento, a juicio del representante del empleador.

42.3. 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. Dicho permiso debe notificarse al jefe inmediato con mínimo 5 días de antelación, así mismo, deberá allegarse constancia de asistencia a la consulta, de manera inmediata.

42.4 Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo. Para lo cual el colaborador deberá notificar como mínimo con 5 días de antelación al jefe inmediato, presentando la respectiva citación de carácter obligatorio, así mismo, deberá allegarse constancia de la asistencia a la citación.

42.5. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales. Las cuales deberá notificar al jefe inmediato con mínimo 5 días de antelación, allegando la respectiva citación, así como el soporte de asistencia.

Parágrafo Primero: El menor trabajador tendrá derecho a la capacitación y se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

Parágrafo Segundo: Se les concederá a los trabajadores una licencia remunerada por luto de cinco – 5 – 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, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1280 de 2009.

CAPÍTULO X

SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO

Artículo 43°.

Jornal y sueldo. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores. El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interponga en el mes.

Artículo 44°.

Forma de pago. Libertad de estipulación. Oportunidad. Salvo los casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero o en cheque, al trabajador, directamente o mediante consignación en una cuenta a su nombre, o a la persona que él autorice por escrito. Los pagos se efectuarán por QUINCENAS VENCIDAS, los días 15 y último de cada mes.

Parágrafo. Comprobantes. De todo pago, el trabajador o el que lo cobre en virtud de su autorización escrita, firmará recibos según lo disponga la Clínica, y cuando aquél o éste no sepan firmar, lo hará a ruego cualquiera de los compañeros de trabajo; si el pago es por consignación se entrega el comprobante respectivo.

Artículo 45°.

Salario mínimo. Salvo Convención en contrario, la Clínica pagará el salario mínimo legal o convencional que sea obligatorio en cada caso. A los trabajadores para quienes sea aplicable el salario mínimo, que laboren un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen, con excepción de la jornada especial de treinta y seis horas prevista en el Art. 20 de la Ley 50/90.

Parágrafo. Salario en especie. Cuantía. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como alimentación, habitación o vestuario para el trabajador o su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990. Este salario en especie debe valorarse en todo contrato, y a falta de estipulación o de acuerdo sobre el valor, se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. Cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal mensual vigente, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

Artículo 46°.

Salario integral. El trabajador que devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales podrá estipular por escrito 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 las primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y las que incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

Parágrafo Primero. Valor mínimo. Factor prestacional. 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, mas no de las cotizaciones a la seguridad social; pero los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

Parágrafo Segundo. Liquidación en caso de pacto. El trabajador que se acoja a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de sus prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

CAPÍTULO XI

PRESCRIPCIONES DE MEDICINA, HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 47°.

El empleador deberá tomar todas las medidas conducentes a suministrar a sus trabajadores servicio médico, medidas de seguridad, riesgos laborales, primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 48°.

Los servicios médicos para trabajadores de la empresa se suministran por medio de la empresa promotora de salud (EPS) que cada trabajador elige al momento de vincularse a trabajar a la empresa, estando a cargo del empleador en aquellos sitios en que dicha asistencia no sea prestada por tales entidades, y a la administradora de riesgos laborales (ARL) a la cual está afiliada la misma. Por lo que deben de

someterse a todas las medidas de higiene que prescriben las autoridades del ramo en general, y a las que se establezcan en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad y demás directrices impartidas al respecto por el empleador, con las siguientes normas:

48.1. El trabajador debe someterse a los exámenes médicos ocupacionales generales que prescriban el trabajador o la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), en los periodos que estas fijen por medio de sus representantes.

48.2. El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene el médico de la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS).

48.3. En la empresa se da cumplimiento a las normas de higiene, seguridad y salud en el trabajo en los términos de la legislación laboral, para lo cual constituye el comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el correspondiente sistema (SGSST).

Artículo 49°.

En caso de enfermedad comprobada por la EPS, que incapacite en forma temporal al trabajador para prestar sus servicios, la Empresa concederá un auxilio en la siguiente forma: a) Cuando un trabajador sea incapacitado por la EPS, la empresa le pagará la incapacidad de acuerdo con las categorías que tiene establecidas dicha EPS b) Los primeros dos (2) días de incapacidad están a cargo del empleador y, si esta se extiende, de ahí en adelante la prestación económica respectiva la debe cubrir la correspondiente Entidad Promotora de Salud a la cual se encuentra afiliado el trabajador, o el Fondo de Pensión al cual se encuentre afiliado el trabajador, una vez la incapacidad supere los 180 días.

Artículo 50°.

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 industrial, de conformidad al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 51°.

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 necesario para que sea examinado por el médico 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 de su incapacidad dentro del término indicado (el mismo día o a más tardar el día siguiente), o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Artículo 52°.

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 ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa (ART. 55 Decreto 1295 de 1994).

Artículo 53°.

Será deber especial de la Empresa implementar políticas y prácticas institucionales, orientadas a fomentar: el trabajo en condiciones dignas y justas; la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de sus trabajadores; y en general, el buen ambiente laboral que debe reinar al interior de la institución. De igual manera, la empresa estará en el deber de adoptar medidas correctivas en los casos que se presente el acoso laboral.

Artículo 54°.

Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas, medicamentos y elementos de trabajo para evitar riesgos laborales. En la empresa se da cumplimiento a las normas de higiene y seguridad industrial y de trabajo en los términos de la legislación laboral y el COPASST.

Artículo 55°.

En caso de accidente de trabajo, el jefe del respectivo servicio, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico de la I.P.S. en la que será atendido y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, y obtener la atención integral en salud, informando del mismo ante la EPS y la ARL

Artículo 56°.

En caso de accidente de trabajo aún el más leve incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que prevean la asistencia médica, tratamiento según las disposiciones legales vigentes y realicen el correspondiente reporte ante la ARL

Artículo 57°.

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

Artículo 58°.

La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima y que no sean con causa y ocasión al trabajo. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lecciones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 59°. De todo accidente se procederá a formular el reporte de accidente de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Empresa Promotora de Salud, con indicación a quien así lo requiera, de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, y un relato sucinto de lo que puedan declarar, con sujeción al formulario diseñado por la seguridad social para estos eventos.

Artículo 60°.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales

del Código Sustantivo del Trabajo, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto 1072 de 2015, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

Artículo 61°.

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 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa y que se encuentran dispuestas en el presente capítulo, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

CAPÍTULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD.

Artículo 62°.

Deberes generales del trabajador. Los trabajadores, como deberes generales, tienen los siguientes:

- 62.1. Respeto y subordinación para con sus superiores, y respeto para con sus compañeros de trabajo, procurando completa armonía y entendimiento con todos ellos en las relaciones personales y en la ejecución de las labores, siendo verídico en todo caso.
- 62.2. Guardar la buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de especial colaboración en el orden moral y disciplinario, haciendo observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 62.3. Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad, con la calidad y especificaciones exigidas, recibiendo y aceptando las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadero objetivo que es el de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Clínica en general.
- 62.4. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o donde deba desempeñarlo, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior o por

requerimientos del servicio, pasar a otras dependencias de la empresa o ausentarse de su puesto.

- 62.5. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.
- 62.6. Ejecutar los trabajos que se les confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 62.7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosamente.
- 62.8. Ser verídico en todo caso.
- 62.9. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo y con la conducta en general, en su verdadera intención que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- 62.10. Permanecer durante la jornada de trabajo en lugar visible del sitio o lugar donde debe desempeñar su oficio, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior o por requerirlo el servicio, pasar a otras dependencias de la empresa o ausentarse de su puesto.
- 62.11. Cumplir con las normas, instrucciones, procedimientos, matrices y reglamentaciones del sistema de gestión y seguridad en el trabajo.
- 62.12. Abstenerse de cometer conductas de acoso laboral, acoso sexual discriminación contra las personas de los sectores sociales lgbtiq+ en el ámbito laboral de cualquier tipo.
- 62.13. Cuidar la infraestructura, enseres y equipos, elementos de trabajo suministrados para ejecutar la labor y reportar cualquier daño de los mismos.
- 62.14. Ser delicados, respetuosos y cautos con los bienes de la clínica, pacientes y terceros.
- 62.15. Cumplir estrictamente con los procedimientos de trabajo, especialmente de las medidas tendientes a garantizar la seguridad y salud en el trabajo,

la seguridad industrial y de bioseguridad en actividades consideradas como peligrosas.

CAPÍTULO XIII

ORDEN JERARQUICO DE LA CLINICA. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN.

Artículo 63°.

Jerarquías en la Clínica. Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Clínica, la jerarquía será ejercida en la siguiente forma:

JUNTA DIRECTIVA, DIRECTORA GENERAL, DIRECTORES, JEFES DE ÁREAS y/o COORDINADORES DE AREAS

Artículo 64°.

Ejercicio de la autoridad. Tienen autoridad y facultad de impartir ordenes e imponer sanciones en la Clínica los funcionarios antes mencionados y de manera especial el Director de Talento Humano.

Artículo 65°.

Reclamos y trámite. Asesoría. El personal de la Clínica deberá presentar sus reclamos ante su superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza, y para ellos el trabajador o trabajadores pueden asesorarse en los términos legales.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 66°.

Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales de la Clínica:

- 66.1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 66.2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- 66.3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad; a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 66.4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones y períodos convenidos.
- 66.5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y a sus creencias.
- 66.6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo IX de este reglamento.
- 66.7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios prestados, la índole de la labor y el salario devengado e igualmente, dar la orden para la realización del examen médico de egreso. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco días a partir de su retiro, no se presenta en el consultorio del médico respectivo para la práctica del examen a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- 66.8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios 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 la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso a lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren, acreditados en la institución.
- 66.9. Cumplir con lo prescrito en el presente Reglamento y mantener en la empresa el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

- 66.10. Garantizar el acceso del trabajador menor de 18 años de edad a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
- 66.11. Afiliar al trabajador menor de 18 años de edad a la Empresa Promotora de Salud (EPS) o a la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), a Riesgos Profesionales y Pensiones. Cuando por omisión del empleador, el trabajador menor de dieciocho (18) años de edad no se encuentre afiliado a la Entidad de Seguridad Social respectiva o a la entidad de previsión respectiva y el menor sufre accidente de trabajo, enfermedad laboral, enfermedad general o se encuentre en período de maternidad, tendrá derecho, desde el momento de su vinculación con el empleador, a las prestaciones económicas y de salud que consagran los reglamentos a favor de los beneficiarios y de los derecho – habientes.
- 66.12. Cumplir con las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 66.13. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
- 66.14. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST - a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- 66.15. Verificar y hacer efectiva la rendición de cuentas al interior de la empresa de los responsables en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -.
- 66.16. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- 66.17. Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que tratan las normas vigentes.

- 66.18. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- 66.19. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- 66.20. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST -, de conformidad con la normatividad vigente.
- 66.21. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- 66.22. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
- 66.23. Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
- 66.24. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.

66.25. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

66.26. Otorgar las licencias y permisos de que trata el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

Artículo 67°.

Obligaciones especiales del trabajador. Son obligaciones especiales del trabajador:

- 67.1. Realizar personalmente la labor que le haya sido asignada, en los términos estipulados; observar los preceptos del presente reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan la Clínica o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- 67.2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Clínica, lo que no obsta para denunciar los delitos o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo, ante las autoridades competentes.
- 67.3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes.
- 67.4. Guardar rigurosamente las normas de convivencia social, en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 67.5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.
- 67.6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgos inminentes, que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la empresa o establecimiento.
- 67.7. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas de aseo personal y del sitio de trabajo o equipo asignado.

- 67.8. Observar las medidas preventivas higiénicas previstas en el reglamento de Higiene, por el médico de la empleadora, o por las autoridades del ramo.
- 67.9. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
- 67.10. Registrar en la oficina de Talento Humano de la Clínica su domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
- 67.11. Estar debidamente dispuesto, con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que debe recibirle el turno. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- 67.12. Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordenen.
- 67.13. Asistir a cursos, charlas, conferencias, reuniones, etc., sobre temas relacionados con la calidad, la seguridad industrial, la producción, las ventas etc., programados por la empresa u ordenados por esta durante el tiempo de la jornada ordinaria.
- 67.14. Manipular cuidadosamente y de acuerdo con las instrucciones recibidas, los productos, insumos, medicamentos y demás elementos entregados para evitar su pérdida o deterioro.
- 67.15. Cumplir estrictamente con los protocolos, procedimientos e instrucciones emitidas por el médico tratante y la institución para la aplicación de medicamentos y tratamientos.
- 67.16. Utilizar el gorro y demás implementos de protección personal, de aseo o higiene ordenados por la empresa.
- 67.17. Acatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la ARL.

- 67.18. Presentarse al trabajo con el uniforme reglamentario completo, sin adornos y con buena presentación personal, conforme el manual de presentación establecido por la clínica.
- 67.19. Exigir a los usuarios el lleno de todos los requisitos contemplados por la Empresa para la prestación de los servicios.
- 67.20. Suministrar información en forma adecuada y oportuna sobre los diferentes servicios de la institución.
- 67.21. Observar en todo momento una rigurosa ética profesional, guardando silencio acerca de todo lo relacionado con el enfermo, como diagnóstico, tratamiento, pronóstico, causa de muerte, etc.
- 67.22. Usar la escarapela que lo identifica en lugar visible.
- 67.23. Practicar los procedimientos con la técnica adecuada, según el Manual adoptado para el efecto. Toda duda sobre procedimientos, tratamientos, dietas, etc., debe ser consultada con el jefe inmediato.
- 67.24. Racionalizar y cuidar los equipos, materiales y demás enseres de la Empresa, y dar aviso al jefe inmediato cuando rompa o pierda algún objeto.
- 67.25. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software; y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
- 67.26. Cumplir con las normas, instrucciones, procedimientos, protocolos, matrices y reglamentaciones del sistema de gestión y seguridad en el trabajo de la empresa.
- 67.27. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar inmediatamente la información clara, veraz y completa sobre su estado de salud al área de seguridad y salud en el trabajo.
- 67.28. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- 67.29. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
- 67.30. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- 67.31. Dar uso adecuado, cuidar, realizar limpieza, reportar deterioro y no sacar sin autorización los Elementos de Protección Personal – EPP –, ni los Equipos de Protección Colectiva – EPC –, que EL EMPLEADOR proporciona para la prevención de Accidentes de Trabajo – AT –, Enfermedades Laborales – EL – y emergencias.
- 67.32. Comunicar por escrito a EL EMPLEADOR inmediatamente se produzcan, cambios en su estado civil, el nacimiento de hijos o su fallecimiento, así como el del cónyuge o sus padres, ello con el fin de que EL EMPLEADOR pueda tener debidamente actualizados sus registros para efectos de los seguros que tenga el empleado, los subsidios familiares, y demás fines.
- 67.33. Abstenerse de cometer o propiciar, así como de ocultar, actos de acoso laboral, acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales Igbiq+ en el ámbito laboral.
- 67.34. Utilizar un vocabulario cordial, amable y respetuoso en las comunicaciones internas y externas, tanto con los compañeros de trabajo como con los pacientes y usuarios de la clínica, sin utilización de apodos y palabras soeces. Este requisito aplica para cualquier modo de comunicación verbal o escrito dispuesto por EL EMPLEADOR, incluyendo los radios de comunicación internos.
- 67.35. Acatar y aplicar las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de EL EMPLEADOR.
- 67.36. Entregar Historia Clínica si así lo requiere el médico ocupacional o de la empresa.
- 67.37. Diligenciar correctamente la Historia Clínica, de conformidad con las normas vigentes y las directrices institucionales.
- 67.38. Cumplir con las normas que regulan el ejercicio de la profesión.
- 67.39. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de EL EMPLEADOR:
- 67.39.1. En los computadores asignados por EL EMPLEADOR sólo se podrán utilizar programas o software que hayan sido adquiridos legalmente o desarrollados por EL EMPLEADOR, o adquiridos legalmente por el Empleador, previa autorización para su instalación y uso expedida por el área competente de la Empresa o quien haga sus veces.

67.39.2. Los computadores asignados por EL EMPLEADOR únicamente podrán ser utilizados por LOS EMPLEADOS en las labores asignadas por EL EMPLEADOR.

67.39.3. Los programas o software propiedad de EL EMPLEADOR no podrán ser entregados a ningún título a personas no autorizadas.

67.39.4. Todas las disposiciones en equipos de cómputo aplican igualmente respecto de los computadores portátiles, tabletas o cualquier otro dispositivo que suministre EL EMPLEADOR a LOS EMPLEADOS a cualquier título, se encuentren o no, dentro de las instalaciones de EL EMPLEADOR, especialmente en lo relativo al acceso a páginas con contenidos potencialmente dañino que luego pueda propagar virus a la red interna de cómputo de EL EMPLEADOR.

67.40. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso del Internet proporcionado por EL EMPLEADOR:

67.40.1. La Política de Uso Aceptable establece los lineamientos a seguir para el uso permitido y aceptable del servicio de Internet es suministrado por EL EMPLEADOR, la cual deberá ser cumplida sin excepción por todos los usuarios de la red de Internet dispuesta por EL EMPLEADOR.

67.40.2. El acceso a Internet no es una obligación automática de EL EMPLEADOR, es un privilegio, no un derecho; que se presta como ayuda y apoyo al trabajo, la investigación y a la satisfacción de las necesidades de EL EMPLEADOR, respecto a las funciones de cada empleado.

67.40.3. El acceso, uso y transmisión de información vía internet entre o desde los computadores de EL EMPLEADOR es responsabilidad de los usuarios, por lo tanto, deberán cumplir con esta Política de Uso Aceptable, así como con las leyes nacionales e internacionales, regulaciones y prácticas aceptadas al respecto.

67.40.4. El funcionamiento de los servicios de Internet en EL EMPLEADOR es permanente, es decir, todos los días del año, las veinticuatro horas del día. No obstante, EL EMPLEADOR puede restringir, limitar ancho de banda o modificar su funcionamiento, temporal o definitivamente, a un determinado horario o para una clase específica de labores o acciones.

67.40.5. En el caso de cualquier violación a la presente política de seguridad, EL EMPLEADOR, se reserva el derecho de suspender y/o terminar el servicio de Internet al Empleado infractor ya sea temporal o permanentemente, así como a bloquear cualquier actividad prohibida o ejecutar cualquier otra acción que corresponda, a su discreción.

67.41. USO NO ACEPTABLE: El uso no aceptable incluye, pero no se limita a lo siguiente:

67.41.1. Coleccionar, almacenar, difundir, transmitir, solicitar, inducir o incitar, en cualquier forma, actos ilegales, inmorales, engañosos, y/o fraudulentos; así como también amenazas, abusos, difamaciones, injurias, calumnias, escándalos, y actos que invadan la privacidad de otros, actos obscenos, pornográficos, profanos, racistas, discriminatorios, violatorios de los derechos humanos y de la igualdad; u otro tipo de materias, informaciones, mensajes o comunicaciones de carácter ofensivo o ilegal.

67.41.2. Atentar contra el sistema de cómputo de EL EMPLEADOR o cualquier otro sistema; dañar o intentar dañar los equipos y los programas instalados en ellos, interferir con los sistemas operativos, su integridad o su seguridad, alterar o intentar alterar las configuraciones de los computadores de EL EMPLEADOR.

67.41.3. Obtener acceso no autorizado a los archivos o cuentas de otros usuarios internos o externos.

67.41.4. Coleccionar, divulgar, transmitir, propagar o solicitar intencionalmente programas de cómputo dañinos, virus, códigos maliciosos, spyware, malware, entre otros.

67.41.5. Participar en juegos multiusuario online pagos o free

67.41.6. Acceder a redes sociales tipo Facebook, twitter, badoo y similares, ya sea para intercambiar perfiles o a mensajería instantánea y demás servicios que éstas ofrecen.

67.41.7. Utilizar programas de mensajería instantánea abierta o chats tipo MSN Messenger, WhatsApp, Yahoo! Messenger o similares. EL EMPLEADOR podrá definir algunos usuarios que por sus funciones dentro de la compañía se les autorice el uso de programas de mensajería bajo condiciones controladas y verificables.

67.41.8. Utilizar el acceso a Internet para descargar archivos de música, videos o películas no necesarios para las operaciones de EL EMPLEADOR, utilizando software potencialmente dañino y que viola los derechos de autor.

67.41.9. Utilizar el ancho de banda para sintonizar emisoras On line, streaming de TV, o acceso a páginas con contenido pornográfico o para adultos. En ocasiones especiales y justificables, se podrán utilizar estos canales por algunos cargos y en condiciones controladas, limitadas y específicas.

67.41.10. Coleccionar, almacenar, divulgar, transmitir o solicitar cualquier material, información, mensaje o comunicación que pueda infringir o violar cualquier patente, derechos de autor, marcas, secretos empresariales o cualquier otro derecho intelectual de otra persona u organización, es decir, cualquier acción que viole los acuerdos de licencias del software instalado o de derechos de autor.

67.41.11. Hacer cualquier tipo de ofertas de compra o venta, así como también, crear, reenviar o distribuir cualquier tipo de mensajes o cartas en cadena – pirámides –.

- 67.41.12. Enviar correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones de firmas o cualquier material relacionado.
- 67.41.13. Transmitir, divulgar o distribuir correo electrónico no solicitado – spam – a cualquier persona.
- 67.41.14. Enviar correo electrónico no solicitado sin la identificación clara y fácil sobre la forma de ser excluido de la lista de futuros correos electrónicos de quien lo originó.
- 67.41.15. Falsificar encabezados de correos electrónicos, utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes, u otras formas engañosas de enviar correo electrónico.
- 67.41.16. Transmitir correo electrónico en forma anónima, retransmitir correo electrónico a servidores de correos de terceras partes sin el permiso correspondiente, o utilizar técnicas similares con el propósito de esconder o camuflar la fuente del correo electrónico.
- 67.41.17. Agregar, remover, o modificar encabezados de redes con información personal, con el propósito de engañar o defraudar.
- 67.41.18. La divulgación no autorizada por escrito de claves personales de acceso a la red, cuentas de correo u otras claves utilizadas en sus funciones normales.
- 67.41.19. Personificar o intentar personificar a otra persona a través de la utilización de encabezados falsificados u otra información personal.
- 67.41.20. Sobrecargar, inundar, atacar o de otra forma, sabotear o interferir con el sistema y/o redes, a través del envío de correos electrónicos o piratería de Internet.
- 67.41.21. Hacer o intentar hacer, sin permiso del administrador y/o del jefe inmediato del sistema o de la red, cualquiera de los siguientes actos: acceder el sistema o red local o remota, monitorear datos o tráfico, sondear, copiar, probar firewalls, atentar o probar la vulnerabilidad del sistema o redes, o violar las medidas de seguridad o las rutinas de autenticación del sistema o de la red, sin el consentimiento del jefe inmediato o coordinador de infraestructura interna.
- 67.41.22. Tratar de evitar o alterar los procesos o procedimientos de medida del tiempo, utilización del ancho de banda, auditoría a las páginas accedidas o cualquier otro método utilizado para documentar el uso del servicio de Internet al interior de EL EMPLEADOR.
- 67.41.23. Obtener acceso no autorizado a internet para actividades diferentes a las asignadas por el empleador.

CAPÍTULO XV

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 68°.

Prohibiciones especiales para el empleador. Se prohíbe a la Clínica:

- 68.1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salario y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes casos:
 - 68.1.1. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - 68.1.2. Las cooperativas podrán ordenar retenciones hasta por un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
- 68.2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca la Empresa.
- 68.3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 68.4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- 68.5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el derecho del sufragio.
- 68.6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 68.7. Hacer o permitir cualquier género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- 68.8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados, adoptar el sistema de “lista negra”, cual-

quiera que sea la modalidad que utilice, para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

- 68.9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
- 68.10. Es prohibido a los padres, tutores, o curadores y a los representantes del empleador, autorizar trabajo bajo dependencia de terceras personas y ocupar directamente en labores de cualquier índole a los menores de 15 años que estén bajo su patria potestad y/o cuidado y que no hayan terminado 5º año de enseñanza primaria.
- 68.11. Cerrar intempestivamente la empresa.
- 68.12. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones, desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- 68.13. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo.
- 68.14. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan inducir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa del trabajador a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde a su estado.
- 68.15. Discriminar a personas trabajadores víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
- 68.16. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

- 68.17. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
- 68.18. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

Artículo 69°.

Prohibiciones especiales de los trabajadores. Se prohíbe a los trabajadores:

- 69.1. Sustraer de la institución útiles de trabajo, materias primas, productos elaborados, o cualquier elemento de las instalaciones de la Clínica sin el permiso correspondiente, así como consumirlas en su propio provecho dentro de la Clínica.
- 69.2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o con síntomas de haber ingerido licor o bajo influencias de narcóticos o drogas enervantes, o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa.
- 69.3. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 69.4. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de iniciación del turno, sin causa justificada.
- 69.5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar de trabajo.
- 69.6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.
- 69.7. Hacer ventas, colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la Empresa para cualquier fin, sin autorización.
- 69.8. Ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar.

- 69.9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
- 69.10. Usar los útiles o herramientas suministrados por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
- 69.11. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de pacientes, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
- 69.12. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
- 69.13. Negarse a laborar en el turno que le asigne la Empresa, de los previstos en este reglamento.
- 69.14. Discutir durante el trabajo o en las instalaciones de la empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
- 69.15. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la Empresa.
- 69.16. Tomar parte en juegos de manos.
- 69.17. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de la Clínica.
- 69.18. Trasladarse de una sección a otra o a un puesto de trabajo distinto del que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
- 69.19. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo, utilizar en el mismo narcóticos o drogas enervantes o presentarse a laborar en estado de embriaguez o con síntomas de haber consumido licor o drogas enervantes.
- 69.20. Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía.
- 69.21. Dormir en el trabajo.
- 69.22. Reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización.

- 69.23. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
- 69.24. Incitar al personal de trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
- 69.25. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Clínica, sin previa autorización de la misma.
- 69.26. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros trabajadores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
- 69.27. Limpiar, engrasar, o reparar máquinas o equipos que se encuentren en movimiento, o que no le fueron asignados.
- 69.28. Operar equipos sin autorización o sin haber sido previamente capacitados para el efecto.
- 69.29. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Clínica.
- 69.30. No dar aviso oportuno a la empresa en casos de faltas al trabajo, por cualquier causa.
- 69.31. Fumar dentro de las instalaciones de la Empresa.
- 69.32. Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la Empresa.
- 69.33. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
- 69.34. Mantener el sitio de trabajo, los equipos y demás elementos que tenga asignadas sucias o desordenadas.
- 69.35. No utilizar los elementos de protección personal y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.

- 69.36. Negarse a laborar en tiempo extra en programas de emergencia en los casos previstos por el Art. 163 del C. S. del Trabajo.
- 69.37. Negarse a prestar el servicio en los lugares que la Clínica asigne o no trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
- 69.38. Cometer errores en el manejo de productos, equipos o elementos de trabajo que impliquen peligro común.
- 69.39. Retirarse del sitio de trabajo antes de que se presente el trabajador que debe recibirle el turno, sin dar aviso a su superior.
- 69.40. Cambiar turno de trabajo sin autorización de la Clínica, o reemplazar a otro trabajador en sus labores, sin previa autorización.
- 69.41. Marcar dos (2) veces el reloj.
- 69.42. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Clínica o por la ARL.
- 69.43. Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la Clínica.
- 69.44. Hurtar, destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la Clínica.
- 69.45. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o se toleren tales infracciones y no informarlas oportunamente al empleador o sus representantes.
- 69.46. No usar el uniforme proporcionado por la Clínica o usarlo en forma incorrecta.
- 69.47. Presentarse al trabajo desaseado, sucio, en condiciones no higiénicas o permanecer en él en idénticas condiciones.
- 69.48. Tomar alimentos en el sitio de trabajo.
- 69.49. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa o la ARL.

- 69.50. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
- 69.51. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa o introducir materiales explosivos, sin autorización.
- 69.52. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes adulterados, ficticios o que no correspondan a la realidad o verdad.
- 69.53. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la Empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la Empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
- 69.54. Instalar software en los computadores de la Empresa así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita del coordinador de informática.
- 69.55. Utilizar la red de Internet dispuesta por la Empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como el envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
- 69.56. Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por la Empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo o la central telefónica de esta.
- 69.57. Dar mala atención a los usuarios e interlocutores telefónicos, no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, desconectarse de la red o sistemas de información, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
- 69.58. Escuchar música dentro de las instalaciones de la empresa y durante el horario de trabajo.
- 69.59. Usar teléfonos celulares dentro de la Clínica para uso personal, por períodos extensos y en actividades diferentes a las encomendadas.

- 69.60. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral, acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales lgbtiq+ en el ámbito laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
- 69.61. Jugar con herramientas de trabajo.
- 69.62. Proferir alaridos y ocasionar ruidos innecesarios dentro de las instalaciones de la Clínica.
- 69.63. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de EL EMPLEADOR, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios, salarios, precios o procedimientos.
- 69.64. Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo.
- 69.65. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de EL EMPLEADOR, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de EL EMPLEADOR.
- 69.66. Hacer llamadas a larga distancia o equivalentes tales como a celulares, líneas calientes, astrológicas o similares.
- 69.67. Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.
- 69.68. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes, proveedores, pacientes, terceros y entre los compañeros de trabajo.
- 69.69. No reportar inmediatamente las incapacidades para trabajar así sea de un – 1 – día de manera inmediata, a más tardar dentro de las primeras 12 horas de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.

69.70. Utilizar más tiempo del establecido para Desayunar, Almorzar y tomar el algo o la merienda.

69.71. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción y manual de funciones, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por el empleador.

69.72. Abandonar el trabajo antes de que la hora fijada para la terminación del turno, a menos que se le conceda autorización.

CAPÍTULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS. PROCEDIMIENTO PARA SU COMPROBACION Y FORMA DE APLICAR SANCIONES

Artículo 70°.

Faltas y sanciones. Se establecen las siguientes clases de faltas y correspondientes sanciones, previo proceso disciplinario:

70.1. El retardo en la entrada al trabajo o el retiro prematuro de él, sin justa causa, cuando no cause perjuicio de importancia a la Empresa, implica por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; la segunda vez suspensión hasta por dos (2) meses. La tercera vez se califica como falta grave.

Es entendido, además, que los retardos sin justa causa facultan a la Clínica para no permitir al trabajador su ingreso a las instalaciones.

70.2. La inasistencia al trabajo durante la jornada, sin justa causa, cuando no cause perjuicio de importancia a la Clínica, implica por la primera vez, suspensión en el trabajo por ocho (8) días; la segunda vez se califica como falta grave.

70.3. El incumplimiento de las demás obligaciones, deberes y prohibiciones establecidas en el presente reglamento, contrato y demás directrices y/o políticas institucionales, generaran las siguientes sanciones, salvo que hayan sido clasificadas como graves o se configuren como una justa causa:

Por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; la segunda vez suspensión hasta por dos (2) meses. La tercera vez se califica como falta grave.

Artículo 71°.

Efectos de las faltas disciplinarias. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

71.1. La Clínica no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y de su correspondiente sanción.

71.2. La Clínica llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el trabajador y las sanciones impuestas, para efectos del historial del trabajador, que haya de tenerse en cuenta para los ascensos y reincidencias.

Artículo 72°.

Limitación sanciones. En ningún caso podrá la Clínica imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pacto, en convención colectiva, en fallo arbitral o en el contrato individual de trabajo.

Artículo 73°.

Procedimiento para comprobación de faltas. Antes de aplicar una sanción disciplinaria a un trabajador, la empresa aplicará el siguiente procedimiento:

73.1. Conocida la falta por la empresa, esta procederá a citar por escrito al trabajador a descargos, indicando al trabajador la presunta falta - o faltas - que se le imputan, en forma precisa y concreta; así como las normas que se consideren violadas o infringidas por el trabajador; de igual forma se le darán a conocer y entregarán al trabajador las pruebas que fundamentan los cargos formulados.

Si el trabajador es sindicalizado indicarle que puede asesorarse de dos – 2 - miembros del sindicato al que pertenece.

En la comunicación se indicará la fecha, hora y lugar en que debe rendir los descargos, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para desvirtuar los cargos que se le hacen, los descargos se realizarán a los cinco (5) días calendario siguientes a la comunicación.

Si el trabajador no se presenta en la fecha, hora y lugar señalados, se entenderá su actuación como una renuncia del trabajador a rendir los descargos por los cuales fue citado y se deja constancia de su ausencia en el acta.

73.2. El día de la diligencia se debe levantar el acta de descargos, en la que constará quienes participan en la diligencia y la calidad en que lo hacen.

Si el trabajador es sindicalizado, se deja constancia que la diligencia de descargos se notificó al sindicato o sindicatos a que pertenezca.

73.3. Las sanciones deben ser aplicadas de acuerdo con la escala de faltas y sanciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

73.4. Toda sanción será notificada por la Clínica de manera escrita al trabajador, quien a su vez tendrá la opción de impugnar la misma dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, impugnación que será resuelta por la Dirección General.

Parágrafo. Escrito y efecto. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este artículo.

Artículo 74°.

Carácter de opcional. El régimen disciplinario no es de forzosa aplicación, y en ningún caso limita la facultad que tiene la Clínica para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

CAPITULO XVII

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO LABORAL

Artículo 75°.

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

Artículo 76°.

Modalidades del acoso laboral. Entre sus modalidades de acoso laboral, la ley contempla las siguientes: Maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral, desprotección laboral. Pero frente a conductas diferentes la autoridad competente podrá valorar, según las circunstancias y gravedad del caso, y determinar si las mismas son causa de acoso laboral.

Parágrafo primero. Maltrato laboral. Es 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, o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral.

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

Parágrafo tercero. Discriminación laboral. Se entiende por tal 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.

Parágrafo cuarto. Entorpecimiento laboral. Es toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o a hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. 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.

Parágrafo quinto. Inequidad laboral. Se presenta cuando existe una asignación de funciones al trabajador a menosprecio.

Parágrafo sexto. Desprotección laboral. Es 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 de seguridad para el trabajador.

Artículo 77°.

Presunción del acoso laboral. Se presume que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- 77.1. Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- 77.2. 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;
- 77.3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- 77.4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- 77.5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- 77.6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- 77.7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- 77.8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- 77.9. 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 contrata sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- 77.10. Las exigencias 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;
- 77.11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- 77.12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- 77.13. 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, y;
- 77.14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Artículo 78°.

Mecanismos de prevención. Como un mecanismo de prevención de posibles conductas de acoso, se adoptarán en la Clínica en forma permanente actividades pedagógicas y terapias grupales de mejoramiento de las relaciones laborales, por servicios.

Artículo 79°.

Medidas correctivas. Procedimiento y sanciones. Ocurrida una conducta que implique acoso laboral para uno de los trabajadores, la Clínica atenderá toda petición, queja o denuncia que por cualquier medio se le transmitiere, y asumirá de inmediato un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar la situación, y de ser posible procederá al traslado del afectado a otra dependencia, e impondrá las sanciones disciplinarias de rigor al sujeto activo, sin ninguna tolerancia. El comité de la empresa será encargado del manejo de estas situaciones y dará cuenta del resultado de su instancia al departamento de Gestión Humana para el respectivo procedimiento disciplinario.

Parágrafo Primero. Escenario para opiniones. Para la adecuación del Reglamento Interno, y en forma permanente, la Clínica realizó diferentes actividades de publicidad a la ley 1010 de 2006, y mantendrá vivo su espíritu para que todo el personal de dirección y mando asuma con responsabilidad su efectividad.

Parágrafo Segundo. Manual de Convivencia. La Clínica regulará de manera específica lo relacionado con el presente capítulo y el procedimiento para atención de quejas sobre presuntas actitudes de acoso laboral y competencia del comité de convivencia y lo compilará en un documento que socializará a todo el personal de la Empresa.

CAPITULO XVIII

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS PERSONAS DE LOS SECTORES SOCIALES LGBTIQ+ EN EL ÁMBITO LABORAL

Artículo 80°.

Mecanismos de prevención de actos de acoso sexual. discriminación contra las personas de los sectores sociales lgbtqi+ en el ámbito laboral en la empresa:

La empresa en cumplimiento de lo ordenado por la Ley 2365 del 2024 y las Circulares 055 de 2024 y 075 del 2025:

80.1. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa lo pertinente a los mecanismos de identificación, prevención, atención y solución de casos de acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales lgbtiq+ en el ámbito laboral y tolerancia cero hacia cualquier forma de discriminación y violencia.

82.2. Utilizar los medios de comunicación con que cuenta la empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad de la persona humana trabajadora, igualdad de género, e inclusión de los sectores sociales lgbtiq+

80.3. Hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos trabajadores, jefes o directivos que por su estilo de relacionarse con los demás requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS PERSONAS DE LOS SECTORES SOCIALES LGBTIQ+ EN EL ÁMBITO LABORAL:

El trabajador que se considere víctima de acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales lgbtiq+ en el ámbito laboral, deberá comunicarlo a la persona responsable del área encargada de personal de la empresa o, al superior jerárquico de ésta, si aquella está involucrada en el caso, quien le recibirá por escrito una declaración de los hechos. Esta diligencia tendrá carácter confidencial y sólo podrán intervenir terceras personas a petición del trabajador denunciante.

La empresa conformará un comité integrado por personas empleadas de la misma, una de las cuales representará a los trabajadores y la otra a la empresa, quienes para casos especiales podrán convocar al revisor fiscal o un tercero, donde no exista este último, también se activarán donde haya lugar la línea de atención y apoyo psicosocial de la EPS, ARL y la línea purpura o el 123.

El Comité evaluará la denuncia y citará a la persona o personas que supuestamente han incurrido en conductas consideradas como acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales lgbtiq+ en el ámbito laboral; escuchará la versión y explicación que sobre las mismas den.

De establecerse que se ha incurrido en conductas consideradas como acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales lgbtiq+ en el ámbito laboral, se procederá a requerir a la persona o personas que las ejecutaron para

que modifique su comportamiento y se establecerán revisiones periódicas de su comportamiento y la relación entre las partes involucradas. Lo anterior, sin perjuicio a la actuación disciplinaria o de finalización del contrato de trabajo a que haya lugar.

De persistir las conductas de acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales Igbtq+ en el ámbito laboral, el Comité informará a la empresa para que tome las medidas pertinentes frente al o los causantes de la conducta.

Artículo 81º.

Mecanismos de prevención. Como un mecanismo de prevención de posibles conductas de acoso, se adoptarán en la Clínica en forma permanente actividades pedagógicas y terapias grupales de mejoramiento de las relaciones laborales, por servicios.

Artículo 82º.

Medidas correctivas. Procedimiento y sanciones. Ocurrida una conducta que implique acoso laboral para uno de los trabajadores, la Clínica atenderá toda petición, queja o denuncia que por cualquier medio se le transmitiere, y asumirá de inmediato un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar la situación, y de ser posible procederá al traslado del afectado a otra dependencia, e impondrá las sanciones disciplinarias de rigor al sujeto activo, sin ninguna tolerancia. El comité de empresa será el encargado del manejo de estas situaciones, y dará cuenta del resultado de su instancia al departamento de recurso humano para el respectivo procedimiento disciplinario.

CAPÍTULO XIX

TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO. DESPIDOS CON O SIN JUSTA CAUSA.

Artículo 83º.

Justas causas. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, además de las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales, las previstas por el Art. 62, literal a), del C. S. del T., y las que se prevén en este Reglamento, como las siguientes:

1. Por parte de la Clínica:

Calificación de gravedad para algunas faltas. Para los efectos del artículo 7o. del Decreto 2351 de 1965, se califican como graves las siguientes faltas, además de las que tengan ese carácter en forma general:

- 1.1. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; no someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la Empresa o la Empresa Promotora de Salud (EPS), la ARL o la institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), y no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
- 1.2. Fumar en las instalaciones de la Clínica.
- 1.3. Dormir en las instalaciones de la Clínica durante el turno de trabajo.
- 1.4. La no asistencia puntual o la ausencia al trabajo sin excusa suficiente, a juicio del empleador, por dos veces en un período de treinta (30) días calendario.
- 1.5. La reincidencia por más de dos veces por parte del trabajador en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.
- 1.6. Operar o usar materiales, elementos o equipos que no se le hayan asignado, con perjuicio para la Clínica.
- 1.7. Dañar las edificaciones, materiales, equipos, herramientas y otros elementos, pertenecientes a la Clínica, intencionalmente o por descuido.
- 1.8. El hecho que el trabajador abandonase el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores, aún por la primera vez.
- 1.9. Toda violación de las reglamentaciones prescritas o que se prescriban por la Clínica para el uso de carteleras, útiles y elementos de trabajo y de protección o seguridad, elementos o instalaciones deportivas o similares.
- 1.10. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo narcóticos o drogas enervantes, y presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos y drogas enervantes.

- 1.11. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes del superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad; agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto en cualquier otra forma.
- 1.12. Atemorizar, coaccionar o intimidar a los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la compañía, o faltarles al respeto con hechos o palabras insultantes.
- 1.13. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar las de otros trabajadores.
- 1.14. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa.
- 1.15. Permitir que otro trabajador o un extraño use su carne de identificación, o usar un carne ajeno, o hacerle enmiendas.
- 1.16. Contribuir en forma intencional a hacer peligroso el lugar de trabajo.
- 1.17. Todo daño material causado por descuido a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, mercancías instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.
- 1.18. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad del paciente, su familia, los visitantes, personal, de las máquinas, equipos, mercancías o instalaciones.
- 1.19. Distribuir material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa, sin autorización, salvo que se trate del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva o huelga.
- 1.20. Hacer afirmaciones falsas sobre la Clínica o la Comunidad, su personal directivo, los trabajadores, o sobre sus productos y servicios.
- 1.21. Rehusarse a mostrar el carnet de identificación o negarse a entregarlo cuando sea solicitado por porteros, celadores o superiores.
- 1.22. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, etc., de la Clínica sin autorización.
- 1.23. Falsificar o adulterar documentos de la Clínica para ser utilizados contra ésta.

- 1.24. Negarse el trabajador a laborar tiempo extra cuando se requiera en programas de emergencia, aún por la primera vez.
- 1.25. Manejar vehículos de la Clínica sin expresa autorización de un superior facultado para impartir dicha autorización, aún por la primera vez.
- 1.26. Retener en cualquier forma directa o indirectamente dineros entregados por los pacientes o sus familiares o acompañantes, como pago de los servicios comprados a la Clínica, aún por la primera vez, sin referencia a la cuantía.
- 1.27. Marcar en forma indebida el reloj de control.
- 1.28. Desacatar los programas complementarios de salud ocupacional establecidos por la Clínica o la ARL.
- 1.29. Modificar las bases de datos de los sistemas de información de la institución, sin la debida autorización y los trámites preestablecidos para esos casos.
- 1.30. Toda otra falta grave que implique violación de las obligaciones o prohibiciones de los trabajadores o prescripciones de orden establecidas en la ley, reglamentos, convención colectiva, pacto o fallo arbitral, según el caso.
- 1.31. Mantener desordenado o sucio el lugar de trabajo.
- 1.32. Dejar herramientas, elementos o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos sin recibir las órdenes correspondientes.
- 1.33. Consumir alimentos, en los sitios o secciones de trabajo.
- 1.34. Leer o realizar cualquier tipo de actividad durante las horas de trabajo o en asuntos diferentes a los propios y necesarios del oficio.
- 1.35. La falta total al trabajo en la mañana o en la tarde, sin excusa suficiente a juicio de la empresa, aún por la primera vez.

- 1.36. Negarse a trabajar en labores que no sean físicamente inferiores a las de su clasificación, cuando no pueda realizar el oficio habitual, aún por la primera vez, siempre que se no se afecte la dignidad del trabajador.
- 1.37. Desacatar los programas complementarios de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa, la ARL o las normas legales vigentes.
- 1.38. Portar o conservar armas de cualquier clase dentro de las dependencias de la empresa o introducir materiales explosivos, sin autorización.
- 1.39. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
- 1.40. Incurrir en conductas tipificadas como acoso laboral, acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales lgbtiq+ en el ámbito laboral frente a otros trabajadores.
- 1.41. Los actos de agresión física o verbal cometidos frente a otros trabajadores, independientemente de sus consecuencias.
- 1.42. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, efectuadas a compañeros de trabajo, jefes o personal de la empresa, 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.
- 1.43. La descalificación humillante de otros trabajadores y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
- 1.44. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, de otros trabajadores formuladas en público.
- 1.45. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- 1.46. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- 1.47. Dar a conocer a cualquier persona la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la empresa, o digitar claves que no sean las asignadas a ello, o acceder a un equipo o programa distinto al asignado.

- 1.48. Utilizar la red de internet dispuesta en la empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío y recepción de mensajes para los fines diferentes a su cargo.
- 1.49. Estas disposiciones se aplican igualmente a los computadores portátiles que suministre la empresa a sus trabajadores a cualquier título, se encuentren o no en las instalaciones de la empresa.
- 1.50. Dar mala atención a los usuarios, pacientes, con conductas tales como no contestar sus llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.
- 1.51. Recibir visitas dentro de las instalaciones de la empresa.
- 1.52. Darle otro uso o engañar a EL EMPLEADOR en cuanto a utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.
- 1.53. Hacer uso de celular para llamadas personales o chatear en horas laborales, descuidando sus labores.
- 1.54. Consumir productos de la empresa sin previa cancelación de estos.
- 1.55. Presentar descuadres, faltantes o sobrantes en aquellos casos en que el trabajador tenga a su cargo el manejo de caja, inventario, productos, dinero o valores de la empresa.
- 1.56. No controlar el inventario de la mercancía presentando faltantes.
- 1.57. Hacer uso de dinero de la compañía que se encuentre bajo su responsabilidad. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio, o títulos valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la empresa en bien propio.
- 1.58. Solicitud de dineros adicionales a los usuarios de la clínica, para beneficio propio.
- 1.59. Utilización de los recaudos de cartera para sufragar cualquier tipo de gasto personal o no autorizado.
- 1.60. Otorgar créditos sin previo proceso de aprobación.

- 1.61. Pedir mercancía y/o insumos a un proveedor sin previa autorización escrita de su Jefe Inmediato o sin concertar con el área de Compras.
- 1.62. Entregar mercancía sin permiso, remisión o factura a terceros.
- 1.63. No devolver los productos entregados en consignación o demostración dentro del plazo estipulado por la empresa para ello.
- 1.64. Practicar juegos de manos o cualquier tipo de juego, así este no sea de contacto físico dentro de las dependencias de la empresa o en el desempeño de las funciones.
- 1.65. No seguir con la programación y orden estipulado de los procesos por la empresa.
- 1.66. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, los vehículos, los instrumentos, equipos y materiales de la empresa.
- 1.67. Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la empresa o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por la empresa en memorandos, circulares o medios análogos.
- 1.68. Perder el tiempo e interrumpir el trabajo a otros, Interponer o colocar obstáculos para el trabajo propio, el de los otros trabajadores.
- 1.69. Ver televisión, utilizar el celular, navegar en internet, chatear en horas y sitios de trabajo, sobre aspectos ajenos a la labor encomendada.
- 1.70. Acceder a páginas, programas o aplicaciones en la red, que no estén relacionados con el trabajo, que tengan contenidos sexuales, pornográficos o de juegos en línea.
- 1.71. Omitir o consignar datos falsos o inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos o cotizaciones que se presenten o requieran los superiores a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud o falsedad.
- 1.72. Ocultar faltas cometidas contra la empresa realizadas propiamente o por algún trabajador.

- 1.73. No cumplir con los compromisos de confiabilidad y exclusividad de servicios que se hubieren pactado en el contrato individual de trabajo, prestando servicios profesionales a terceros o a clientes de la empresa o desviar la clientela de la empresa hacia competidores de esta.
- 1.74. Divulgar, publicar o comunicar a terceros por cualquier medio, información que sea catalogada como importante y confidencial por la empresa y que conozca en virtud de la ejecución de su contrato o por cualquier otra causa.
- 1.75. Utilizar para fines distintos a los propios del contrato de trabajo, cualquier información que sea catalogada como importante y confidencial por la empresa y que conozca en virtud de la ejecución de su contrato o por cualquier otra causa.
- 1.76. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer información de la empresa, sin autorización expresa de ésta.
- 1.77. Crear o alterar documentos o información que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral para utilizarlos en su beneficio personal.
- 1.78. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de veracidad.
- 1.79. Incumplir las políticas definidas por la empresa en el manual de políticas y procedimientos de la clínica, además de los compromisos firmados en el contrato de trabajo.
- 1.80. No dar respuesta en la fecha estipulada para ello a los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.
- 1.81. Permitir que material suministrado por la empresa de vital importancia entre secciones, se pierda o se dañe tales como hojas de ruta, programaciones, entre otras.
- 1.82. La no utilización correcta de los elementos de protección personal y las herramientas proporcionadas por la empresa.
- 1.83. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo por no cumplir con normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- 1.84. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, edificios o salas de trabajo.
 - 1.85. Utilizar de forma irresponsable la infraestructura o plataforma tecnológica del SAGRILIFT, (Consulta a Listas de Control y otras), la cual deberá ser aplicada exclusivamente en el desarrollo de sus funciones, en caso de que le corresponda.
 - 1.86. No Informar en forma oportuna todos los actos, señales de alerta, operaciones inusuales o sospechosas de las contrapartes, que puedan conllevar al lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, así mismo, deberá garantizarse a través de políticas y procesos definidos que las contrapartes con que se tercericen algunos procesos, también efectúen el reporte de dicha información.
 - 1.87. Revelar a la contraparte que han sido reportados en la empresa por operaciones inusuales y/o sospechosas de LA/FT/FPADM, así mismo las personas y/o compañías con las que se tenga tercerizado algún proceso y tengan dichos conocimientos, deberá garantizar la discreción de esta información.
 - 1.88. Estar relacionado en las listas restrictivas o con delitos LA/FT/FPADM.
 - 1.89. Revelar la historia clínica de un paciente, su diagnóstico o tratamiento, sin la autorización previa y escrita de este, o ingresar a la historia clínica cuando el paciente no esté a cargo del trabajador o no se requiera para la ejecución de las funciones asignadas.
 - 1.90. Incumplir los protocolos para la administración de medicamentos y tratamientos.
 - 1.91. Incumplir las normas que regulan la profesión.
2. Por parte del trabajador
 - 2.1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto a las condiciones de trabajo.

- 2.2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
- 2.3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- 2.4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificarlas.
- 2.5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
- 2.6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones contractuales o legales.
- 2.7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató;
- 2.8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
- 2.9. Los actos calificados por la ley como de acoso laboral, acoso sexual, discriminación contra las personas de los sectores sociales lgbtiq+ en el ámbito laboral.

Parágrafo. Manifestación de los motivos. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo 84°.

Condición resolutoria. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

CAPÍTULO XX

TELETRABAJO

Artículo 85°.

Incorporación. Incorpórese al Reglamento Interno de Trabajo vigente en la EMPRESA, las siguientes disposiciones relacionadas con el teletrabajo.

Artículo 86°.

Teletrabajo. Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas 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 o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

86.1. Teletrabajo autónomo: es aquél donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y solo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

86.2. Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.

86.3. Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.

86.4. Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual hará a través de el Sistema de Seguridad social Colombiano.

86.5. Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

Teletrabajador. Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

Parágrafo. Para efectos del presente reglamento, no son teletrabajadores aquellos que por, disposición del empleador, prestan sus servicios en las sedes de un tercero.

Artículo 87°.

Naturaleza y alcance. El TELETRABAJO, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de LA EMPRESA, no constituye ni obligación de ésta ni derecho adquirido del trabajador. LA EMPRESA es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

Artículo 88°.

Supervisión. Previo aviso al trabajador, la EMPRESA podrá efectuar visitas programadas al lugar de ejecución del teletrabajo para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas.

Parágrafo. Cuando sea designado como lugar para la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo el de la residencia permanente o temporal del trabajador, o incluso cualquier otro lugar fijo, este deberá informar a la EMPRESA con antelación no inferior a un mes el cambio de residencia o de lugar fijo designado para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, así el cambio sea ocasional.

Artículo 89°.

Reuniones virtuales. La EMPRESA podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de Teletrabajador, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizarse reuniones virtuales con otros trabajadores de la empresa o con terceros.

Parágrafo. La no asistencia del Teletrabajador a las reuniones virtuales o a las sesiones de comunicación en tiempo real previamente informadas a él por cualquier medio, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador le incumben.

Artículo 90°.

Estipulaciones contractuales. Para tener la calidad de Teletrabajador, el trabajador deberá suscribir con la EMPRESA la modificación contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos:

- 90.1. Duración de la etapa del teletrabajo.
- 90.2. Días de la semana en los que se prestará el servicio por fuera de las sedes de LA EMPRESA.
- 90.3. Política de seguridad informática aplicable al período de teletrabajo.
- 90.4. Políticas de uso, seguridad, entrega y devolución en caso de que la empresa entregue elementos de trabajo para facilitar el teletrabajo.
- 90.5. Políticas de compensación cuando sea el trabajador el propietario, poseedor o legítimo tenedor de los elementos de trabajo que utilice en los períodos de teletrabajo.
- 90.6. Políticas de compensación por los costos que sean necesarios para desempeñar el trabajo y que correspondan a LA EMPRESA.
- 90.7. Las demás que indiquen las partes.

Parágrafo. Salvo manifestación expresa en contrario, los emolumentos, costos, gastos, compensaciones o bonificaciones que pague la empresa con ocasión directa o indirecta del teletrabajo, serán no constitutivas de salario.

Artículo 91°.

Seguridad informática. El incumplimiento de la política de seguridad informática que establezca LA EMPRESA para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo o de las instrucciones generales o especiales dadas por LA EMPRESA se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben

Artículo 92°

Equipos, instrumentos y herramientas. Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte de la EMPRESA, los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente así lo requiera LA EMPRESA en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por su uso en las condiciones normales y se sujetará en lo no previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique LA EMPRESA.

Parágrafo Primero. El trabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo. El incumplimiento de las obligaciones del trabajador respecto de los mismos, su uso para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro imputable al trabajador en las condiciones anotadas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

Parágrafo Segundo. Si el lugar de trabajo es suministrado directamente por el mismo Teletrabajador con la aquiescencia del empleador, el primero deberá garantizar la no suspensión, retiro, cancelación, corte o interrupción de las líneas telefónicas o del servicio de energía eléctrica en el lugar.

Artículo 93°.

Manejo de la información. El Teletrabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con LA EMPRESA, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

Artículo 94°

Jornada. La jornada del Teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la empresa, instrucciones del empleador o manuales de funciones según sea el caso.

Artículo 95°.

Seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos. Las recomendaciones o indicaciones de la administradora de riesgos profesionales sobre higiene, salud y

seguridad para los teletrabajadores serán de obligatorio cumplimiento por estos, así como las instrucciones verbales o escritas al respecto.

Artículo 96°.

Informe sobre accidentes o incidentes. Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo ocurra un accidente, el Teletrabajador deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el Teletrabajador a la EMPRESA, con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite.

De igual manera, la ocurrencia de un incidente, la advertencia de una situación potencialmente peligrosa, la presencia de síntomas, deberán ser inmediatamente reportadas por el empleado a la EMPRESA.

Parágrafo. El incumplimiento de lo acá establecido, así como las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por LA EMPRESA con justa causa.

CAPÍTULO XXI

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 97°.

Publicación. El empleador publicará virtualmente el presente reglamento interno de trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

Artículo 98°.

Vigencia. Las adecuaciones y modificaciones del presente reglamento entrarán a regir ocho días después de su publicación, hecha en la forma prevista en el artículo anterior, y desde entonces se considerará como único vigente para la Clínica en todos sus lugares de trabajo y para todos sus trabajadores.

Artículo 99°.

Cláusulas ineficaces. Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva, o fallo arbitral vigente al empezar a regir el presente reglamento, o que adquieran vigencia con posterioridad a él, sustituyen de hecho las disposiciones de dicho reglamento, en cuanto fueren más favorables al trabajador.

Medellín, 24 de febrero de 2026

Dirección: Carrera 41, No. 62-05/ Cra 20 No.2Sur-185.


Hra. Angela María Vélez Restrepo
C.C. 43.063.978
Directora General