

CAPITULO I
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **INSTITUTO NEUROPSIQUIÁTRICO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN "INSECAR" SAS**, identificada con NIT 819.006.193-1, la cual es una institución prestadora de servicios de salud mental, con domicilio principal en la Avenida del Libertador # 15-61 de la ciudad de Santa Marta, Magdalena, y que cuenta con las siguientes sucursales: sede de Consulta Externa ubicada en la Avenida el libertador # 15-116, sede de Rehabilitación Bavaria ubicada en la calle 29 # 13-59 y sede Campestre Neguanje, ubicada en la carretera a Neguanje # 1-500.

La siguiente constituye la plataforma estratégica de INSECAR SAS:

- Propósito: Nuestro compromiso es cuidar la salud mental de las personas para promover bienestar, equilibrio y vidas más plenas.
- Misión: Brindamos atención integral en salud mental a Santa Marta y la región Caribe, mediante un enfoque humanizado, ético y basado en evidencia científica. Promovemos el bienestar emocional, la recuperación y la calidad de vida de nuestros pacientes, colaboradores y comunidad, mediante una atención empática, segura, inclusiva y de alta calidad.
- Visión: Para 2035 seremos referentes en salud mental a nivel regional y nacional, reconocidos por nuestra excelencia clínica y modelo de atención innovador, inclusivo y sostenible, que impacte positivamente en la calidad de vida de nuestra comunidad.
- Valores: Humanización, integridad, responsabilidad, eficiencia, excelencia, honestidad, equidad, confidencialidad.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren en el futuro con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador, en cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, Ley 2191 de 2022, la Ley 2466 de 2025, y demás normas concordantes, se adoptan las siguientes modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo, las cuales se integran en un solo documento para efectos pedagógicos y prácticos, que faciliten su comprensión y adopción. A sus disposiciones quedan sometidos todos sus trabajadores, sus sucursales y para las que en el futuro se establezcan.

Dicha aplicación se extiende igualmente a todas las modalidades de prestación del servicio reconocidas por la ley, incluyendo el trabajo presencial, remoto, en casa, teletrabajo y esquemas híbridos, conforme a lo establecido en la Ley 2466 de 2025, el Código Sustantivo del Trabajo, la Constitución Política de Colombia y las demás disposiciones laborales vigentes, que se hayan celebrado o se lleguen a celebrar con todos los trabajadores de La Empresa, salvo estipulación en contrario que, sin embargo, sólo puede ser favorable al Trabajador, y sus disposiciones quedan sometidos tanto La empresa como todos sus trabajadores. En caso de vacíos, omisiones o situaciones no previstas en el presente reglamento o en los instrumentos contractuales, se aplicarán en orden de prelación: 1) Las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo; 2) La jurisprudencia de los jueces de la República, 3) Las leyes y normas especiales en materia laboral y de seguridad social, 4) La costumbre y doctrina laboral, aplicando siempre el principio de la condición más beneficiosa y de la norma más favorable al trabajador, de conformidad con lo previsto en el artículo 107 y numeral 1° del artículo 108 del C.S.T. En todo caso, este reglamento constituye el marco normativo interno que regula las relaciones laborales individuales y colectivas en la empresa, garantizando el respeto, protección y desarrollo de los derechos y deberes tanto de la parte empleadora como de sus trabajadores.

CAPITULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **INSTITUTO NEUROPSIQUIÁTRICO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN "INSECAR" S.A.S.**, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar con los siguientes documentos:

1. Hoja de Vida
2. Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, pasaporte, permiso de trabajo (si es extranjero) según sea el caso.
3. Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local a solicitud de los padres y a falta de estos el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
4. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
5. Certificados de estudios técnicos, profesionales, especialistas, entre otros, si lo requiere.
6. Los demás documentos requeridos para desempeñarse en labores asistenciales de la salud, cuando procedieren, tales como certificaciones que acrediten conocimientos científicos, manejo de equipos o asistencia a cursos obligatorios contenidos en las normas legales

PARÁGRAFO 1. La Empresa podrá solicitar al aspirante, además de los documentos señalados en el presente Reglamento, todos aquellos que considere necesarios de acuerdo con el cargo o a la naturaleza de la labor a desempeñar. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

PARÁGRAFO 2. Todo aspirante a trabajar en la Empresa, deberá practicarse los exámenes médicos de ingreso y las ayudas diagnósticas que el médico recomiende para efectos de determinar las condiciones de salud física y mental del empleado antes de su contratación en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo para el cual se le pretende contratar. Los gastos de los exámenes médicos de ingreso y las ayudas diagnósticas estarán a cargo de la Empresa. La no asistencia a la cita o el no permitir su realización, será motivo para no celebrar el contrato.

PARÁGRAFO 3. Información prohibida y no requerida. En virtud del derecho a la intimidad, la igualdad, la no discriminación y la protección de datos personales, la Empresa no podrá solicitar, exigir ni recolectar, bajo ningún concepto, la siguiente información o

documentos a los aspirantes en sus procesos de selección y admisión: pruebas de embarazo, pruebas de VIH/SIDA u otras condiciones de salud, datos de naturaleza sensible relacionados con orientación sexual, identidad de género, filiación política, creencias religiosas, pertenencia a organizaciones sindicales, antecedentes judiciales o penales, situación crediticia o comercial.

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE

ARTICULO 3. 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 el cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

ARTICULO 4. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
3. La formación se recibe a título estrictamente personal;
4. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTICULO 5. El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje.
7. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
8. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales y en salud.
9. Derechos y obligaciones del empleador y el aprendiz.
10. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
11. Fecha de suscripción del contrato.
12. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 6. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, EL APRENDIZ tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al contrato del aprendizaje y a las órdenes de la empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTÍCULO 7. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, LA EMPRESA tiene las siguientes para con el aprendiz:

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

ARTÍCULO 8. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de LA EMPRESA un apoyo de sostenimiento mensual, determinado así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

3. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

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 al sistema de seguridad social 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 al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de La empresa y de sus funciones.

PARÁGRAFO 1. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

PARÁGRAFO 2. El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en La empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

ARTÍCULO 9. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, LA EMPRESA se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual "la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 colaboradores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) colaboradores, tendrán un aprendiz".

CAPITULO IV **PERIODO DE PRUEBA**

ARTÍCULO 10. La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las actitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.)

ARTÍCULO 11. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 12. El periodo 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 periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo séptimo ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 13. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si ha expirado el periodo de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por el solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 C.S.T.).

CAPITULO V **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

ARTÍCULO 14. Se consideran trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Todo contrato de trabajo de carácter ocasional, accidental o transitorio deberá constar por escrito. Estos trabajadores gozan de plena igualdad de derechos laborales en proporción al tiempo servido y tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo sexto C.S.T.).

CAPITULO VI **TRABAJADORES DEPENDIENTES POR PERIODOS INFERIORES A UN MES**

ARTÍCULO 15. Ámbito de aplicación. Aplica a trabajadores de INSECAR S.A.S. contratados por días o periodos menores a un mes, cuya jornada mensual sea inferior a la ordinaria y su salario sea menor a un (1) SMMLV. Su contrato deberá constar siempre por escrito.

ARTÍCULO 16. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, la afiliación y pago de aportes se regirá bajo las siguientes reglas:

1. Salud: El trabajador debe estar afiliado al Régimen Subsidiado o ser beneficiario en el Régimen Contributivo.
2. Pensiones, ARL y Caja de Compensación: Se cotizará por semanas según los días laborados en el mes:
 - 1 a 7 días: Cotización sobre 1 semana.
 - 8 a 14 días: Cotización sobre 2 semanas.
 - 15 a 21 días: Cotización sobre 3 semanas.
 - Más de 21 días: Cotización sobre 4 semanas (1 SMMLV).
3. Riesgos Laborales (ARL): El pago de la ARL es asumido en su totalidad por la Empresa sobre la base de un (1) SMMLV.

ARTÍCULO 17. Prestaciones sociales y vacaciones. Estos trabajadores tienen derecho al pago proporcional de Prima de Servicios, Cesantías, Intereses a las Cesantías y Vacaciones, liquidados según el tiempo efectivamente laborado y el salario devengado.

ARTÍCULO 18. Deberes especiales. El trabajador bajo esta modalidad deberá:

1. Informar cualquier cambio en su régimen de salud.
2. Cumplir estrictamente los turnos y horarios asignados.
3. Reportar si labora simultáneamente con otros empleadores bajo esta misma modalidad.

CAPITULO VII **HORARIO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 19. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo será de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana a partir del 15 de julio de 2025 y de cuarenta y dos (42) horas a la semana a partir del 15 de julio de 2026, o aquella que determine la normatividad legal vigente,

la cual se cumplirá en los horarios que señale la Empresa, atendiendo a las necesidades de prestación del servicio. Sin embargo, la Empresa podrá modificar los turnos y horarios de trabajo según las necesidades de los servicios y respetando el límite máximo de trabajo de horas a la semana, y en este caso dará el aviso previo al empleado. Los horarios de trabajo para el desarrollo de las labores de la Empresa, se ajustarán a los parámetros que se enuncian a continuación, y los mismos serán susceptibles de modificación según las necesidades de prestación del servicio por parte de la misma:

1. Horario de trabajo - Personal administrativo. Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como horario de entrada y salida para el personal administrativo: Los días laborales para el personal administrativo serán de lunes a sábado sin superar las horas semanales máximas permitidas. Los horarios de trabajo se determinarán por la atención al público interno o externo del departamento o área donde se encuentra adscrito, y por las actividades o labores a desarrollar.

ADMINISTRATIVOS: LUNES A SÁBADO	
ENTRADA	07:00 A.M., 8:00 A.M, 2:00 P.M.,
SALIDA	12:00P.M, 05:00 P.M., 6:00 P.M.

2. Horario de trabajo – Personal Operativo y Asistencial. Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como horario de entrada y salida para el personal operativo y asistencial asignado a los distintos servicios de INSECAR: Los días laborales para el personal operativo y asistencial, serán de lunes a domingo con un día de descanso, sin superar las cuarenta y dos (42) horas semanales, cuando la programación de las actividades en INSECAR así lo requiera. Los horarios de trabajo se determinarán de acuerdo con las necesidades de los distintos servicios que presta la institución, así como el porcentaje de ocupación de INSECAR. Horarios de entradas rotativos

ASISTENCIAL Y OPERATIVO : LUNES A DOMINGO	
TURNOS ROTATIVOS	
HORAS DE INGRESO	5:00 A.M., 6:00 A.M., 7:00 A.M., 11:00A.M., 1:00 P.M., 3:00 P.M., 7:00 P.M., 10:00 P.M.
HORAS DE EGRESO	11:00 A.M., 12:00 P.M., 1:00 P.M., 2:00 P.M., 5 P.M., 7:00 P.M., 10:00 P.M.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, los horarios de trabajo de los empleados podrán modificarse unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta la Empresa, respetando en todo caso la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, y en este caso se dará el aviso previo al empleado.

PARÁGRAFO 2. La jornada de trabajo efectiva empezará a contarse desde el mismo momento en que se inicien las labores en el lugar de trabajo. El empleado debe estar en su puesto, listo para iniciar labores a la hora indicada en su horario de trabajo. La Empresa no podrá, aún con el consentimiento del empleado, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 3. No habrá limitación de jornada para los empleados 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 el empleado resida en el mismo lugar del trabajo, en los términos legales, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antes dicho constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración.

PARÁGRAFO 4: Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y dos (42) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 5: Jornada laboral flexible. a.) El empleador y el trabajador pueden acortar 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, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. b.) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana, con un día de descanso obligatorio, que podría coincidir con el domingo. En este el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. (Artículo 2 de la ley 1846 del 2017).

ARTÍCULO 20. Distribución de las horas de trabajo. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos (2) secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los empleados. Según el horario de trabajo y la naturaleza de éste, el tiempo de descanso no se computará en la jornada, salvo que se disponga lo contrario.

ARTÍCULO 21. Descanso en día sábado. La Empresa podrá alargar, de común acuerdo con sus empleados, algunas jornadas hasta por dos (2) horas diarias, pero sin que el total de trabajo exceda de cuarenta y dos (42) horas a la semana con el fin exclusivo de

permitir a los empleados el descanso del día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 22. Trabajadores de dirección, confianza y manejo. Ostentan la calidad de trabajadores de dirección, confianza y manejo en INSECAR SAS, aquellos empleados que por la naturaleza de sus funciones representan al empleador, participan activamente en las políticas y decisiones estratégicas de la institución, o tienen bajo su responsabilidad la custodia, administración o control de recursos económicos, bienes, áreas operativas o personal crítico de la clínica. Pertenecen a esta categoría, entre otros, quienes desempeñen cargos como, gerente, director y coordinador de área, y todos aquellos puestos que por su naturaleza impliquen un alto grado de autonomía y responsabilidad institucional. El contrato individual de trabajo especificará la condición de dirección, confianza y manejo del cargo.

De conformidad con el literal a) del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, estos trabajadores están excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo. Por lo tanto, tienen la obligación de laborar las jornadas adicionales que se requieran para el cabal y oportuno cumplimiento de sus funciones directivas, administrativas o de supervisión, adaptándose a las necesidades del servicio de salud. En virtud de su naturaleza jerárquica y funcional, estos empleados no devengarán ni tendrán derecho al reconocimiento ni pago de horas extra, trabajo suplementario, ni recargos por trabajo nocturno, ordinario o dominical que se deriven de la extensión de su jornada habitual de labores. La exclusión de la jornada máxima legal no implica la pérdida de sus derechos al descanso mínimo necesario. Por ende, tendrán derecho al disfrute de sus días de descanso obligatorio (dominicales, festivos y vacaciones) en los términos de ley, salvo situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o contingencias asistenciales que exijan su presencia inmediata. Asimismo, la aplicación de la desconexión laboral estará sujeta a las necesidades de disponibilidad e imprevistos propios del sector salud.

La naturaleza de estos cargos exige la máxima lealtad, reserva y diligencia. El incumplimiento grave de las funciones asignadas, la negligencia en la supervisión del personal a su cargo o la violación del deber de confidencialidad respecto a la información interna o historias clínicas de la institución se considerarán faltas graves y causal justa para dar por terminado el contrato de trabajo de manera inmediata.

CAPITULO VIII

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 23. Trabajo ordinario y nocturno. Según el artículo 1 de la ley 1846/17 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, se dispone:

- Trabajo ordinario es el que se realiza entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m.
- Trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:01 p.m. y las 05:59 a.m.

ARTÍCULO 24. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso de la máxima legal (Artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 25. El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrán efectuarse en dos (2) horas diarias.

ARTÍCULO 26. Tasas y liquidación de recargos.

- El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la ley 50 1990.
- El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el decreto 2351 de 1965.

ARTÍCULO 27. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extra, sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 20 de este reglamento.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleador y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (Artículo 22 ley 50/90).

CAPÍTULO IX

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 28. Serán descanso obligatorio remunerado los domingos, o el que pueda ser pactado entre el empleador y el empleado como día de descanso legalmente obligatorio (cualquier día de la semana después que sea de común acuerdo) y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

- Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 9 de julio, 20 de Julio, 7 agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre. Además de los jueves y viernes santos, ascensión del señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
- Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 junio, 9 de julio, 15 agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11

de noviembre, ascensión del señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

- Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Artículo primero ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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

PARÁGRAFO 2. trabajo dominical y festivo. Ley 2466 de 2025 modificó el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

- El trabajo en domingos y festivos se remunerará con un recargo sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas de: ochenta por ciento (80%) hasta el 30 de junio de 2026, del noventa por ciento (90%) desde el 1 de julio de 2026, y del cien por ciento (100%) desde el 1 de julio de 2027.
- Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, el trabajador sólo tendrá derecho si trabaja al recargo establecido en el numeral anterior.
- Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990 (Artículo 26 ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO 3. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio cualquier día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese de la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 C.S.T.).

ARTÍCULO 29. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 21 del reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 1990 (Artículo 25 de la ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 30. Condiciones para la remuneración. La Empresa, sólo estará obligada a remunerar con el salario ordinario de un día el descanso semanal obligatorio, a los empleados que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no faltan al trabajo, o que si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.

PARÁGRAFO 1. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica debidamente comprobada, la fuerza mayor y el caso fortuito.

ARTÍCULO 31. Aviso sobre trabajo en día de descanso semanal obligatorio o en día festivo. Cuando sea necesaria la labor del empleado en día de descanso semanal obligatorio o en día festivo o en ambos, la Empresa, por intermedio del jefe inmediato informará al empleado con una anticipación de doce (12) horas, cuando menos, el hecho de que por razones del servicio no pueden disponer del descanso semanal obligatorio o el día festivo. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio. (Artículo 185 CST).

CAPITULO X

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 32. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186 numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 33. La época de las vacaciones debe ser señaladas por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en la que le considera las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.).

ARTÍCULO 34. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 35. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiera disfrutado de las vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año siempre que éste no sea inferior a un (1) día. (ENT. C.C. 042/03). En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C.S.T.).

ARTÍCULO 36. 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 (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza (Artículo 190 C.S.T.).

ARTÍCULO 37. Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que se esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidan con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 38. Todo empleador llevará un registro de vacaciones, en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1967, artículo 5).

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que esté sea (Artículo tercero, parágrafo, ley 50 de 1990).

CAPITULO XI

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 39. Permisos. El trabajador de planta podrá solicitar por escrito al área de Recursos Humanos, los permisos por motivos justificados para las siguientes circunstancias, indicando siempre las condiciones en que ellos se concedan:

1. Para el ejercicio del sufragio.
2. Para el desempeño de cargos transitorios y de forzosa aceptación.
3. Para asistencia al entierro de compañeros de trabajo. El aviso se dará con anticipación, y la empresa le concederá a un número total de trabajadores que no perjudique con su ausencia la marcha o funcionamiento de la sección respectiva.
4. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, atendiendo a un suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador como una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano; el secuestro o la desaparición del mismo; una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor como (incendio, inundación o terremoto). Por grave calamidad doméstica se entiende como la situación insuperable, de carácter negativo sobre las condiciones materiales y morales del trabajador y familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. Estas situaciones pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o provocar un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal. Dicha licencia no será descontada del salario, ni tampoco se exigirá la reposición del tiempo ausente, (Sentencia C-930/09). La duración de la licencia debe ser convenida entre el empleador y el trabajador en cada evento, según lo estipulado en el reglamento y las políticas de la empresa el trabajador debe dar aviso al área de recursos humanos antes o después de ocurrir los hechos, según lo permitan las circunstancias, acompañando las pruebas que acrediten los hechos. En este caso se concederá al trabajador un permiso remunerado, de acuerdo a la valoración que haga de la situación el área de recursos humanos. En caso de que el permiso por calamidad doméstica debidamente comprobada, deba extenderse, dicha prórroga será igualmente remunerada y autorizada previamente por el área de recursos humanos. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o el mismo día de los hechos, o posterior siempre y cuando que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso oportuno.
5. Citas médicas urgentes y citas con especialistas. En este caso deberá presentarse la constancia de asistencia o el comprobante respectivo y hacerle colocar al mismo, la hora de ingreso a la cita y la hora en que ella termina, se tiene como descuento del tiempo total reportado tres horas (3) a favor del trabajador en cada cita médica, el tiempo restante debe ser pagado por el trabajador a más tardar la semana siguiente al permiso solicitado. (Artículo 57 numeral 6, Código Sustantivo del Trabajo). En caso de presentar incapacidad, esta debe ser reportada inmediatamente al jefe inmediato en físico o por correo electrónico, a través de un familiar o tercero y posteriormente la hará llegar al área de recursos humanos, con el fin de que estas puedan ser tramitadas oportunamente y evitar así contratiempos. Al regreso de la incapacidad el trabajador deberá presentar el documento original para ser archivado en la dependencia respectiva. Cuando por trámites internos de las Entidades de Salud la cita disponible afecte el horario laboral, el trabajador debe informar a su jefe inmediato dentro de las primeras 48 horas de asignada la cita. Para los casos de Urgencia Médica y/o cita prioritaria el trabajador deberá asistir directamente al servicio de urgencias y dar aviso a su jefe inmediato y/o al área de recursos humanos, posteriormente deberá presentar a su jefe inmediato y a recursos humanos los soportes de la atención para justificar la inasistencia. El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias no eximen al trabajador de asistir al resto de la jornada laboral, excepto que exista una incapacidad o concepto médico escrito por la entidad (EPS/IPS, ARL) reconocida que lo justifique, en este caso, el trabajador debe traer los soportes correspondientes y presentarlos al área de recursos humanos. Cuando se expida incapacidad médica mayor a 2 días, el trabajador tendrá 2 días hábiles para entregar el formato original y epicrisis a recursos humanos, para su posterior recobro a la EPS. Para las trabajadoras en estado de embarazo aplican las condiciones mencionadas anteriormente. El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias de trabajadores con diagnóstico de enfermedad profesional y/o accidentes de trabajo, es decir, en tratamiento por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) no tendrán ningún descuento del tiempo en la nómina, como requisito deben presentar los soportes de asistencia correspondientes, en caso de no presentar dichos soportes se conceptuará como una ausencia injustificada. El área de recursos humanos validará los soportes y procederá con los registros en la nómina del trabajador según lo mencionado. Si el trabajador no presenta los soportes dentro de los términos establecidos se considera como ausencia injustificada, por lo que se procederá a realizar el respectivo descuento a través de nómina y se dará inicio al proceso disciplinario según Reglamento Interno de Trabajo.
6. Permiso remunerado para tratamiento de endometriosis. La empresa otorgará permiso remunerado a las trabajadoras que requieran asistir a citas médicas de urgencia o citas programadas con especialistas para el diagnóstico, seguimiento tratamiento de la endometriosis de conformidad con lo dispuesto en la ley 2338 de 2023.
Para el otorgamiento del permiso la trabajadora deberá:
 - a. Informar al empleador o a su jefe inmediato con la mayor antelación posible cuando se trate de citas programadas.
 - b. Diagnóstico de ginecólogo tratante adscrito a su EPS.La empresa evaluará, cuando exista recomendación médica la implementación de medidas de flexibilización laboral, ajustes

razonables de horario, trabajo remoto para las trabajadoras diagnosticadas con endometriosis, procurando la continuidad laboral y la protección de la salud.

7. Permiso remunerado para atender obligaciones escolares de hijos menores cuando el centro educativo requiera la presencia del acudiente. La Empresa concederá permiso remunerado a los trabajadores y trabajadoras que, en calidad de padres, madres, acudientes o representantes legales, deban asistir a reuniones, citaciones, actividades académicas, pedagógicas, disciplinarias o de acompañamiento escolar cuando la institución educativa requiera expresamente su presencia. Este permiso tendrá como finalidad garantizar el cumplimiento de las responsabilidades parentales y el acompañamiento al proceso educativo de los hijos, niñas, niños y adolescentes bajo su cuidado. Para solicitar el permiso el trabajador deberá:
 - a. Presentar la solicitud de permiso ante su jefe inmediato o el área de Gestión Humana con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles cuando la citación haya sido programada previamente.
 - b. Adjuntar copia de la citación, convocatoria, comunicación institucional o cualquier otro documento emitido por el establecimiento educativo que evidencie la necesidad de asistencia.
 - c. Indicar la fecha, hora estimada de inicio y finalización de la actividad.
 - d. En casos de citaciones extraordinarias o urgentes, informar al empleador tan pronto tenga conocimiento de la convocatoria.
 - e. Requisitos para el otorgamiento (el otorgamiento es inmediato, pero se necesita el cumplimiento de los mismos para acceder al goce de este derecho).

La Empresa otorgará el permiso cuando:

- a. La actividad corresponda a una convocatoria realizada por una institución educativa formalmente reconocida.
 - b. La presencia del trabajador haya sido requerida por el establecimiento educativo.
 - c. Se aporte la documentación soporte correspondiente.
8. Citaciones judiciales, administrativas o legales, estas citaciones tendrán el trámite general de los demás permisos descritos en el presente acápite.
9. Día de descanso remunerado por uso habitual de bicicleta como medio de transporte. La Empresa reconocerá un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo continuo a los trabajadores que utilicen de manera habitual la bicicleta como medio de transporte para el desplazamiento de ida y regreso al lugar de trabajo, de conformidad con la legislación laboral vigente.

Requisitos para acceder al beneficio. El trabajador deberá acreditar:

- a. Una antigüedad mínima de seis (6) meses continuos de vinculación laboral.
- b. El uso habitual de la bicicleta como medio de transporte para llegar y salir del lugar de trabajo durante el período objeto de reconocimiento.
- c. La presentación de una solicitud escrita dirigida al área de Gestión Humana o quien haga sus veces.
- d. Los soportes que demuestren razonablemente el uso de la bicicleta como medio de transporte habitual.

Medios de acreditación. Para efectos de verificar el cumplimiento del requisito legal, podrán aceptarse individual o conjuntamente los siguientes soportes:

- a. Registro de ingreso y salida en la bitácora de los vigilantes de la empresa.
- b. Declaración escrita del trabajador bajo gravedad de juramento.
- c. Cualquier otro medio de prueba idóneo que permita verificar razonablemente el uso habitual de la bicicleta.

La Empresa podrá solicitar información adicional cuando existan dudas razonables sobre el cumplimiento de los requisitos.

Solicitud y programación del descanso. El trabajador deberá solicitar el disfrute del día de descanso con una antelación mínima de quince (15) días calendario, indicando la fecha propuesta para su disfrute. La Empresa aprobará la solicitud procurando armonizar el derecho del trabajador con las necesidades operativas y de servicio, pudiendo acordar una fecha diferente dentro de los tres (3) meses siguientes al cumplimiento de los requisitos.

Condiciones del beneficio

- a. El día de descanso tendrá carácter remunerado.
- b. No será acumulable con períodos posteriores, salvo autorización expresa de la Empresa.
- c. No podrá compensarse en dinero mientras subsista la relación laboral.
- d. El beneficio se otorgará una vez por cada período de seis (6) meses acreditado.

PARÁGRAFO 1. La empresa podrá conceder permisos especiales no remunerados o licencias en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con la marcha de las labores, con los efectos previstos en el ordinal 4o del artículo 51 y en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo. Los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudente anticipación y por escrito, al menos un día hábil antes, indicando los motivos que los justifiquen y acompañado de las pruebas del caso, sin que ningún trabajador pueda entrar a disfrutar del permiso sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente. En ninguno de los casos, los trabajadores podrán emplear en los permisos concedidos más tiempo que el estrictamente necesario para el acto o diligencia para el cual el permiso hubiere sido concedido, sin exceder del tiempo convenido. De lo contrario, la empresa dejará de pagar el tiempo tomado en exceso y podrá imponer las sanciones del caso por ausencia injustificada.

PARAGRAFO 2. No son tomados como calamidad doméstica los permisos solicitados por los trabajadores para citas médicas, odontológicas, exámenes médicos, programados con anticipación y asistencia a eventos que puedan ser encargados a otras personas como representantes de los padres, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o ser compensado con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria a opción de la empresa (CST, art. 57, num. 6°).

PARAGRAFO 3. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante su jefe inmediato, mediante solicitud escrita,

con por lo menos dos días (2) de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsibles, o antes del permiso cuando las causas que motiven surjan de improviso. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad al evento.

PARAGRAFO 4. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

ARTÍCULO 40. Licencia por luto. La empresa concederá al trabajador en caso de fallecimiento de cónyuge, compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 41. Licencia De Maternidad. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozará de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar a la empresa un certificado médico, en el cual debe constar:

1. El estado de embarazo de la trabajadora.
2. La indicación del día probable del parto.
3. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

ARTÍCULO 42. Descanso Remunerado Durante La Lactancia. La empresa concederá a la trabajadora, dos descansos remunerados de 30 minutos diarios durante los primeros 6 meses de vida del menor, para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, y un único descanso remunerado para la lactancia de 30 minutos diarios desde los 6 meses de vida y hasta que el menor cumpla los 2 años de edad, siempre y cuando la madre trabajadora mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua (ley 2306 de 2023).

ARTÍCULO 43. Licencia de Paternidad. Todo trabajador tendrá derecho a descanso remunerado, el cual tendrá duración de 2 semanas por los hijos nacidos del cónyuge o compañera permanente. Para su reconocimiento, El trabajador deberá cumplir con los lineamientos contenidos en la ley 2114 de 2021.

ARTÍCULO 44. Licencia Parental Compartida. La Empresa reconocerá y garantizará el ejercicio de la Licencia Parental Compartida en los términos establecidos por la Ley 2114 de 2021 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan. La Licencia Parental Compartida es aquella mediante la cual los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad, siempre que se cumplan los requisitos legales y se garantice que la madre disfrute como mínimo las primeras doce (12) semanas posteriores al parto. La licencia será remunerada conforme a las disposiciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Requisitos para acceder a la licencia. Los trabajadores interesados deberán presentar ante la Empresa:

1. Solicitud conjunta suscrita por ambos padres en la que conste la distribución acordada de las semanas de licencia.
2. Registro civil de nacimiento del menor o documento que acredite la adopción, según corresponda.
3. Certificado médico en el cual conste:
 - a. El estado de embarazo o el nacimiento del menor.
 - b. La fecha probable del parto o la fecha efectiva del nacimiento.
 - c. La fecha de inicio y distribución de las licencias de cada uno de los padres.
 - d. Los demás documentos exigidos por la Entidad Promotora de Salud (EPS) para el reconocimiento económico de la prestación.

Procedimiento para solicitarla

1. La solicitud deberá presentarse ante el área de Gestión Humana dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento del menor o dentro del término establecido por la normatividad vigente.
2. La distribución de las semanas deberá constar por escrito y contar con la aceptación expresa de ambos padres.
3. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos legales, la Empresa gestionará el trámite correspondiente ante la EPS.

Condiciones de la licencia

1. La licencia parental compartida es remunerada.
2. El tiempo disfrutado por cada progenitor se descontará del total de semanas susceptibles de distribución conforme a la ley.
3. Durante el disfrute de la licencia se conservarán todos los derechos laborales, salariales y prestacionales del trabajador.
4. La licencia aplica igualmente en casos de adopción y respecto de niños prematuros, conforme a las reglas legales vigentes.

Restricciones legales. No podrán acceder a la Licencia Parental Compartida los padres que se encuentren dentro de las inhabilidades expresamente previstas por la Ley 2114 de 2021, incluyendo las derivadas de condenas o medidas de protección vigentes por delitos relacionados con violencia intrafamiliar, delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, o incumplimiento de obligaciones alimentarias, en los términos establecidos por la ley.

Protección laboral. El disfrute de la Licencia Parental Compartida no podrá dar lugar a discriminación, represalias, desmejoramiento de condiciones laborales ni afectación de la estabilidad laboral de los trabajadores que hagan uso de ella.

ARTÍCULO 45. Licencia parental flexible de tiempo parcial. Los trabajadores de INSECAR SAS podrán optar por cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo

de la licencia seleccionada, de conformidad con lo establecido en la Ley 2114 de 2021 y las normas que la reglamenten o modifiquen. El uso de esta licencia es de carácter voluntario y requiere el acuerdo previo, expreso y por escrito entre el trabajador y la empresa. La solicitud del trabajador deberá presentarse acompañada de los soportes legales correspondientes (Registro Civil de Nacimiento o Certificado de Nacido Vivo). Las madres podrán usar esta modalidad a partir de la semana trece (13) de su licencia de maternidad, dado que las primeras doce (12) semanas son de descanso obligatorio a tiempo completo y no son susceptibles de flexibilización. Los padres podrán usar esta modalidad a partir de la primera semana de su licencia de paternidad. El tiempo empleado en esta licencia será remunerado de acuerdo con el salario que devengue el trabajador al momento de iniciar la licencia, guardando la proporción al tiempo efectivamente laborado y al tiempo de descanso, y será cubierto por el Sistema General de Seguridad Social en Salud (EPS) según la normatividad vigente. La licencia parental flexible de tiempo parcial no es acumulable con otras licencias, ni con períodos de vacaciones pendientes. Tampoco podrá ser interrumpida para disfrutar de otros descansos ordinarios, salvo incapacidad médica debidamente certificada por la EPS. La concertación es obligatoria, esta licencia no es una imposición del empleador ni un derecho absoluto del trabajador; debe haber mutuo acuerdo. Si por la naturaleza del cargo del empleado no es viable el medio tiempo, la empresa puede denegarla. Cada vez que se apruebe esta modalidad, se debe firmar un Otroí al contrato de trabajo especificando el horario exacto del medio tiempo para evitar confusiones con horas extra o abandono del puesto.

ARTÍCULO 46. Licencia por adopción. INSECAR SAS reconocerá a sus trabajadores la licencia por adopción en los mismos términos, condiciones y extensión previstos para la licencia de maternidad o paternidad biológica, de conformidad con la legislación colombiana vigente. Todas las disposiciones y garantías establecidas para la madre y el padre biológicos se extienden en su totalidad a los padres adoptantes. El término de la licencia se contará a partir de la fecha de la entrega oficial del menor por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) o la institución autorizada. La madre adoptante tendrá derecho a dieciocho (18) semanas de licencia remunerada. El padre adoptante tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad por adopción (o el término vigente que la ley señale), contadas a partir de la entrega oficial del menor. En caso de adopción por parte de parejas del mismo sexo, de común acuerdo determinarán quién ejercerá el rol de madre para efectos de la licencia de dieciocho (18) semanas, y quién el de padre para la licencia de dos (2) semanas. Si no se ponen de acuerdo, la institución que certifique la adopción o la ley definirá los términos. Para la notificación y el trámite de la licencia ante la Entidad Promotora de Salud (EPS), el trabajador deberá presentar al área de recursos humanos el acta de entrega oficial del menor o la sentencia judicial de adopción debidamente ejecutoriada.

ARTÍCULO 47. Licencia no remunerada. Se entiende por licencia no remunerada aquella autorización otorgada por el empleador para que el trabajador se ausente de sus labores por un tiempo determinado, sin derecho al pago de salario ni prestaciones sociales durante dicho período.

Procedimiento para solicitud. Para solicitar una licencia no remunerada el trabajador deberá:

1. Presentar solicitud escrita con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación, salvo casos de fuerza mayor.
2. Indicar las razones que motivan la solicitud.
4. Señalar el tiempo requerido.

La empresa evaluará la solicitud teniendo en cuenta la necesidad del servicio y podrá aprobarla o negarla discrecionalmente.

Durante el tiempo de la licencia:

1. Se suspende la obligación de prestar el servicio.
2. Se suspende la obligación de pagar salario.
3. No hay lugar al reconocimiento de prestaciones sociales por el tiempo de suspensión, salvo disposición legal en contrario.
4. El tiempo de licencia no se tendrá en cuenta para efectos de liquidación de prestaciones sociales.

Descanso semanal remunerado. De conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, particularmente en el artículo 173, el trabajador solo tendrá derecho al pago del descanso dominical o del día de descanso obligatorio cuando haya laborado la totalidad de la semana. En consecuencia, cuando el trabajador disfrute de una licencia no remunerada durante la semana laboral, y no haya prestado sus servicios todos los días de trabajo pactados, no habrá lugar al pago del día de descanso semanal remunerado, salvo que la ausencia se encuentre justificada por causa legal que obligue al empleador a su reconocimiento.

Reintegro. El trabajador deberá reincorporarse en la fecha acordada. El incumplimiento podrá dar lugar a sanciones disciplinarias conforme al reglamento interno de trabajo.

CAPITULO XII

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

ARTÍCULO 48. Formas y Libertad de estipulación. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las enormes concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compensa de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales y extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar; pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%). El trabajador que desee acogerse a esta estipulación

recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18 ley 50 1990)

ARTÍCULO 49. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por Periodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 50. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que esté cese (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 51. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago el trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (Artículo 134 C.S.T.).
3. El periodo de pago de salarios será mensual.

ARTÍCULO 52. Pagos no constitutivos de salario. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, INSECAR SAS. y el trabajador podrán pactar expresamente de forma bilateral, o la empresa podrá reconocer de manera unilateral y por mera liberalidad, pagos que no constituyen salario para ningún efecto legal.

No constituyen salario, y por lo tanto no se tendrán en cuenta como base para el cálculo de prestaciones sociales (cesantías, intereses a las cesantías, prima de servicios), vacaciones, ni para los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL) ni parafiscales, los siguientes conceptos:

1. Pagos por Mera Liberalidad u Ocasionales: Las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador del empleador, tales como primas extralegales, gratificaciones o bonificaciones ocasionales, y de Navidad.
2. Pagos en Dinero o en Especie para el Desempeño de Funciones: Las sumas que se entregan al trabajador no para su beneficio particular ni para enriquecer su patrimonio, sino para el cabal desempeño de sus funciones en la clínica, tales como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo, herramientas, dotación o viáticos accidentales.
3. Beneficios o Auxilios Habituales u Ocasionales Acordados Extralegalmente: Los auxilios o beneficios que se hayan pactado de forma expresa entre INSECAR S.A.S. y el trabajador en el contrato de trabajo, sus otrosíes o convenciones, bajo la condición de no tener carácter salarial, tales como: auxilios de alimentación, auxilio de transporte extralegal, auxilios de educación, o planes de salud complementarios.

PARÁGRAFO 1. Todo pago habitual que las partes acuerden como no constitutivo de salario deberá constar siempre por escrito en el respectivo contrato individual de trabajo o en un anexo (Otrosí) firmado por ambas partes, especificando el concepto y su naturaleza no salarial.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), INSECAR SAS aplicará el límite establecido en el artículo 30 de la Ley 1393 de 2010. En consecuencia, el total de los pagos no salariales que reciba el trabajador mensualmente no podrá superar el 40% de la remuneración total percibida en el mismo periodo. El exceso sobre este porcentaje se sumará a la base de cotización de seguridad social.

CAPÍTULO XIII

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

ARTÍCULO 53. INSECAR SAS, con base en la naturaleza de sus riesgos a través de todos los niveles de la organización, se compromete al cumplimiento de las siguientes directrices, según su política de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente:

1. Promover la calidad de vida laboral, previniendo enfermedades laborales y la ocurrencia de los incidentes y accidentes de trabajo, daño a la propiedad e impacto socio-ambiental, mediante la evaluación y control de los riesgos.
2. Cumplir con los requisitos legales vigentes en el país y todos aquellos suscritos por la Organización.
3. Alcanzar y mantener altos estándares en Seguridad y salud en el trabajo y Ambiente a través del mejoramiento continuo.
4. Ejercer vigilancia a contratistas en la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la identificación y control de los peligros a los cuales se encuentran expuestos según sus operaciones.
5. Proveer los recursos humanos, financieros, tecnológicos y físicos que sean necesarios para mantener un ambiente de trabajo sano y seguro tomando como referencia la legislación y obligaciones existentes en materia seguridad y salud en el trabajo y administrar responsablemente los estándares propios, donde las leyes y regulaciones no existan.
6. Generar estrategias y seguimiento continuo para el cumplimiento del protocolo de bioseguridad, tendiente a la prevención del contagio y la inmunización contra el riesgo biológico.

ARTÍCULO 54. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o ARL., a través de la IPS a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, estará a cargo del empleador.

ARTÍCULO 55. Todo empleado, desde el mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su jefe inmediato, con el propósito de que este permita su ausencia en el trabajo y la consiguiente asistencia a la EPS o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el empleado debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiera 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.

PARAGRAFO. En el evento de incapacidad del trabajador, este informará dentro de las 24 horas siguientes la novedad.

ARTÍCULO 56. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 57. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamento 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, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91, decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 58. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el decreto 1295 de 1994 ante la EPS y/o la ARL.

ARTÍCULO 59. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 60. La empresa llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa será informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 61. En todo caso, en lo referente a los puntos de qué trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, resolución N° 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y S.S. y las demás, que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al decreto 1072 de 2015, y a la ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 62. En relación con las incapacidades médicas se establecen los siguientes parámetros:

1. La simple manifestación del empleado de que su ausencia al trabajo se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico o al médico particular no será aceptada por la Empresa como excusa.
2. El empleado deberá informar al área de nómina sobre la expedición de una prescripción de incapacidad y su duración, dentro del día hábil siguiente y entregar en los términos señalados por la Institución, en original o debidamente transcrita, esta prescripción de incapacidad emitida por el médico, acompañada de los documentos exigidos por la EPS o la ARL o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentra afiliado para efectos del trámite de reconocimiento de la prestación económica. La Empresa realizará el trámite correspondiente para el reconocimiento de la prestación económica de incapacidad ante la entidad respectiva a la cual se encuentre afiliado el empleado de acuerdo con la naturaleza del accidente o enfermedad.
3. Como justificación del empleado para faltar al trabajo por razones de salud, la Empresa sólo tendrá en cuenta el certificado de incapacidad que otorgue la EPS o la ARL o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado el empleado. Este certificado será obtenido bajo los parámetros y procedimientos establecidos por las normas jurídicas vigentes sobre la materia.
4. El trámite de reconocimiento de la incapacidad se realizará en los términos de la normatividad vigente.

CAPÍTULO XIV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

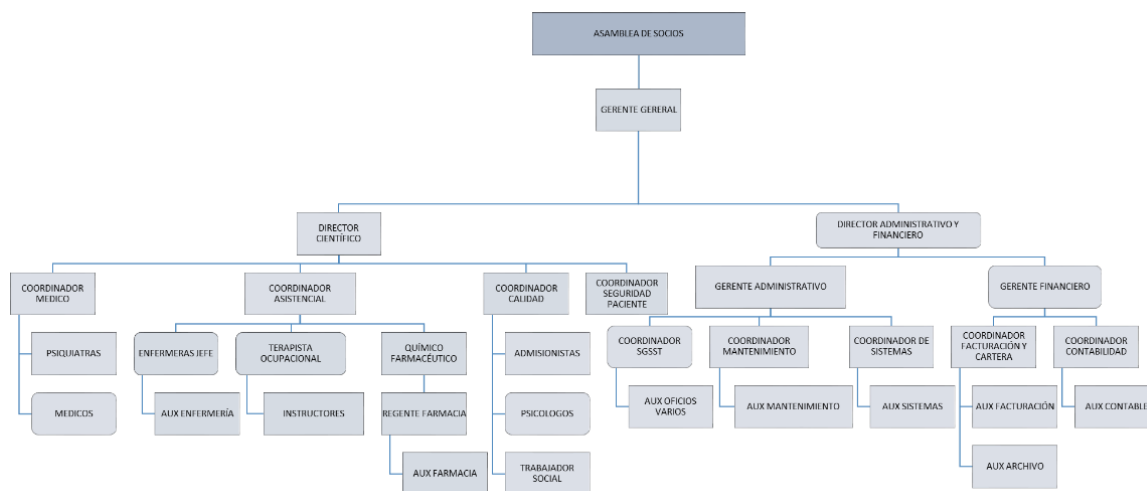
ARTÍCULO 63. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Respetar y brindar un buen trato a sus compañeros de trabajo, pacientes, familiares, visitantes, aprendices, estudiantes, socios, usuarios, proveedores y personas en general con los cuales INSECAR tenga relación.
4. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
6. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.

9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
10. Conocer, promover, difundir, y dar estricto cumplimiento en el desarrollo de sus actividades a lo dispuesto en el presente Reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo, a los estatutos, reglamentos especiales, Código de buen gobierno, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración institucional, que tenga establecidos o establezca INSECAR
11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
12. Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la EPS, la administradora de riesgos laborales o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
13. Abstenerse de realizar actividades que no fueren de su competencia.

CAPÍTULO XV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 64. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa INSTITUTO NEUROPSIQUIÁTRICO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN "INSECAR S.A.S." es el siguiente:



PARÁGRAFO. De los cargos anteriores, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: Gerente general, Directores y gerentes.

CAPÍTULO XVI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 65. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura Industrial que entrañen el empleo de la cerusa del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de Las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.).

CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 66. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 34 del reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en qué conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiese sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido tres (3) días a partir de su retiro, no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Abrir y llevar al día los registros de las horas extras.

9. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a qué se refiere el numeral anterior o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
12. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (Artículo 57, C.S.T.).

ARTÍCULO 67. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar prejuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo entre las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros. Se consideran comportamientos inmorales aquellos en donde haya exposición injustificada de desnudez así ésta sea parcial, cualquier tipo de comportamiento sexual o erótico dentro de las instalaciones de la Empresa, así como la consulta o lectura de material pornográfico a través de cualquier medio de comunicación impreso o virtual.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y prejuicios.
6. Actuar en todo momento de acuerdo con los intereses de la Empresa, buscando siempre el beneficio de ésta; así como abstenerse de realizar alguna actividad que vaya en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de la Institución o que contrarie cualquier reglamentación establecida por la misma o sus filiales
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenace las personas o las cosas de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
9. Observar estrictamente lo establecido por la Empresa para la solicitud de permisos o licencias y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
10. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, C.S.T.).
11. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales.
12. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o fallas técnicas que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.
13. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo en relación con pacientes, familiares, visitantes, usuarios, socios, compañeros de trabajo, superiores, proveedores y personas en general.
14. Mantener la reserva y confidencialidad sobre el estado de salud de los pacientes cuya historia clínica tenga conocimiento.
15. Comunicar por escrito, tan pronto tenga conocimiento a la Dirección de talento humano o a quien ésta delegue para el efecto, cualquier caso en que presuntamente un empleado hubiere incurrido en una falta leve o grave, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley o normas del presente Reglamento interno de trabajo, se tome la decisión a que hubiere lugar.
16. Informar directamente, o por interpuesta persona, y de manera inmediata, la incapacidad médica que le haya sido prescrita allegando el documento que la soporte.
17. Cumplir con las obligaciones a cargo de los empleados contempladas en el Código sustantivo del trabajo, y demás normas del ordenamiento jurídico colombiano.
18. Informar sobre relaciones sentimentales entre trabajadores que puedan representar un conflicto de intereses dentro de la empresa.

PARÁGRAFO. Pruebas de control y seguridad complementarias. Con el fin de salvaguardar la seguridad de los pacientes, la custodia de insumos médicos críticos, medicamentos de control especial y los recursos financieros de la institución, INSECAR SAS podrá implementar pruebas de control y seguridad complementarias, incluyendo estudios de confiabilidad o poligrafía, bajo las siguientes condiciones estrictas:

1. La realización de la prueba de polígrafo será estrictamente voluntaria. Requerirá siempre el consentimiento previo, expreso, informado y por escrito del trabajador, quien podrá negarse a realizarla sin que esto constituya por sí solo una causal de despido o sanción disciplinaria.

2. Estas pruebas se aplicarán de manera razonable y proporcional, a cargos de dirección, confianza y manejo, o aquellos cuyas funciones involucren el manejo de equipos, recaudo de dinero, compras, inventarios de farmacia o acceso a sustancias controladas.
3. El examen se realizará en un marco de absoluto respeto a la dignidad humana, la intimidad y el debido proceso. Queda prohibido realizar preguntas sobre la vida íntima, orientación sexual, filiación política, religiosa, o actividad sindical del trabajador.
4. El resultado de la prueba de polígrafo tendrá un valor puramente indiciario o de control preventivo. En ningún caso un resultado desfavorable podrá ser utilizado por la clínica como la única o suficiente prueba para sancionar disciplinariamente o despedir con justa causa al trabajador; deberá estar respaldado por una investigación integral y otras pruebas válidas y legales.

CAPÍTULO XVIII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 68. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna el monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponde a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones para cubrir sus créditos en la forma y en los casos que la ley lo autorice.
 - c. El Banco Popular de acuerdo con lo dispuesto por la ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta el cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - d. En cuanto a las cesantías y la pensión de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colecta o suscripciones en los mismos sitios.
7. Emplear en las certificaciones de qué trata el ordinal 7° del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienen a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utiliza para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sea separados del servicio.
8. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnización por el lapso que duró cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
9. 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.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 69. Se prohíbe los trabajadores:

1. Sustraer de las dependencias o instalaciones de la empresa, de sus clientes o de terceros a los cuales haya sido enviado debido a su cargo los útiles o equipos de trabajo, las materias primas, implementos o insumos médicos o de oficinas sin permiso del empleador.
2. Destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la Empresa, sus filiales o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
3. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante; o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias, incluidas las opiáceas durante la jornada laboral, al igual que ser encontrado dentro de la jornada laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante. Aplicarse a sí mismo o a un tercero medicamentos sin autorización y prescripción médica que lo sustente.
4. Transportar pasajeros u objetos no autorizados o realizar recorridos no autorizados, lo cual está especialmente prohibido a los conductores
5. Retirar de la Empresa o de los lugares asignados por ella, vehículos de propiedad de ésta o que le hayan sido asignados para

- la ejecución de sus labores, sin la debida autorización
6. Confiar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, máquinas, medicamentos, dispositivos médicos, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de la Empresa o sus filiales.
 7. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
 8. Reemplazar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, máquinas, medicamentos, dispositivos médicos, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de la Empresa o sus filiales.
 9. Dejar máquinas, medicamentos, dispositivos médicos, equipos, herramientas, vehículos o elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente
 10. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
 11. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
 12. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en lugares de trabajo.
 13. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato, permanecer en él o retirarse.
 14. Usar los útiles y herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (Artículo 60, C.S.T.)
 15. Cobrar sumas de dinero no establecidas ni autorizadas a los pacientes, usuarios o clientes de la empresa.
 16. Utilizar los medicamentos de la institución para uso propio.
 17. Navegar en la internet durante la jornada laboral por periodos que resulten irracionales, abusivos o irresponsables, con el propósito de ocuparse o realizar actividades diferentes al ejercicio de su cargo y que afecten su desempeño laboral.
 18. Usar dispositivos electrónicos personales durante su jornada laboral (celulares, tabletas, reproductores de música, entre otros)
 19. Ver televisión o escuchar radio en horas de trabajo sin autorización expresa.
 20. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio a la empresa, a sus trabajadores, usuarios o clientes.
 21. Originar y promover riñas, discordia o discusión irrespetuosa entre los trabajadores miembros de la empresa o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
 22. Incitar a los trabajadores para que desconozcan sus deberes laborales y/o las ordenes impartidas por sus superiores, así como permitir que durante la prestación del servicio se violen ordenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la empresa.
 23. Fumar en la institución.
 24. Dormir durante la jornada de trabajo.
 25. Abandonar o retirarse temporalmente del lugar de trabajo sin autorización del respectivo superior y para fines diferentes a los de su trabajo.
 26. Entregar en forma indebida su puesto de trabajo al trabajador que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente.
 27. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin orden o autorización expresa del respectivo jefe inmediato.
 28. Negarse, sin justa causa, a prestar el servicio en los lugares y a los pacientes y usuarios en general, que la Empresa le asigne.
 29. Negarse a atender las órdenes, instrucciones, reglamentos y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los empleados para que las desconozcan.
 30. Promocionar, promover, distribuir, facilitar o realizar ventas de cualquier bien, servicio, producto o elemento dentro de la jornada de trabajo, distinto de aquellos que son de carácter institucional o correspondiente actividades apoyadas o autorizadas por la empresa.
 31. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia solo indica que el trabajador solo recibió la información y no la aceptación de su contenido.
 32. Ocultar faltas que atenten contra la Empresa o sus filiales, cometidas por compañeros de trabajo o guardar silencio ante actitudes sospechosas que observe, ya sea de compañeros de trabajo o extraños.
 33. Ocuparse en asuntos de todo tipo distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previa autorización del superior respectivo
 34. Dejar de marcar el sistema de control de ingreso y salida, digitar la de otro trabajador, sustituir a este en cualquier forma irregular.
 35. Faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo o superiores jerárquicos o a cualquier paciente, familiar, visitante, usuario, proveedor o socio.
 36. Atemorizar, coaccionar o intimidar a algún compañero de trabajo o personal de las filiales dentro de las instalaciones de la Empresa, sus filiales o fuera de ella.
 37. Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependen del empleado.
 38. Brindar mala atención a los pacientes, familiares, visitantes, socios, usuarios o proveedores. No contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, negligente, vulgar o faltar a la confianza, negarle deliberadamente un servicio o incurrir en cualquiera de los comportamientos prohibidos en el Código de conducta.

39. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas; incluidas pacientes, familiares, visitantes o usuarios, o que amenace, ponga en peligro o perjudique las máquinas, medicamentos, dispositivos médicos, equipos, elementos, edificios, salas de trabajo o vehículos o cualquier activo o espacio de la Empresa o sus filiales.
40. Cualquier tipo de acercamientos que vayan más allá de la relación paciente empleado, como por ejemplo compartir cualquier tipo de información personal o intercambiar información de redes sociales.
41. Cualquier forma de trato preferencial, que se dé, de manera exclusiva que pueda generar molestia en los demás pacientes o provocar algún tipo de alteración.
42. Tener muestras de afecto excesivas entre trabajadores dentro de las instalaciones de la empresa.
43. Realizar cualquier clase de retos, bromas, tendencias, en los horarios laborales y dentro de las instalaciones de la empresa.
44. Prestar celulares a los pacientes sin la debida autorización del jefe del área.
45. Las demás prohibiciones contempladas en el Código sustantivo de trabajo y en general en el ordenamiento jurídico colombiano.
46. Las demás prohibiciones contempladas en los contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, código de buen gobierno, código de conducta, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración institucional, que tenga establecidos o establezca INSECAR y sus sucursales.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 70. Constituye en falta disciplinaria el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato del trabajo, en el reglamento de INSECAR SAS y en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en los artículos 49, 53 y 55 del presente reglamento.

ARTÍCULO 71. Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores así:

- Leves
- Graves

ARTÍCULO 72. Escala de sanciones. La Empresa ha establecido una escala de sanciones que aplicará en forma correlativa a la gravedad de la falta leve cometida y la reincidencia:

- Llamados de atención.
- Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO 1. Durante los períodos de suspensión en el trabajo cesará la obligación por parte del empleado de ejecutar sus funciones y por parte de la Empresa de cancelar el salario correspondiente a los días de suspensión.

PARÁGRAFO 2. Para las faltas calificadas como leves cuya sanción sea la suspensión en el trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes y atenuantes con el objetivo de determinar el período de duración de la suspensión:

- Grado de culpabilidad
- Afectación del servicio.
- El nivel jerárquico del infractor.
- La transcendencia de la falta.
- El perjuicio ocasionado a la institución.
- La reiteración de la conducta.
- Los motivos determinantes de la conducta.
- Las modalidades y circunstancias en las que se cometió la falta

PARÁGRAFO 3. El empleado que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el trabajo y traerá como consecuencia la terminación del contrato respectivo.

ARTÍCULO 73. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, así:

1. El retardo por primera vez, en la hora de entrada al trabajo, cuando no cause perjuicio a la Empresa.
2. La ausencia injustificada al trabajo en la mañana, en la tarde o en el horario de trabajo correspondiente por primera vez, cuando no cause perjuicio a la Empresa.
3. Realizar llamadas telefónicas de carácter personal, desde las instalaciones sea a través de teléfonos fijos o celulares de la Empresa, a teléfonos fijos o celulares en otros municipios, en el país o comunicaciones de carácter internacional, o celulares sin la correspondiente autorización por primera vez. Al igual que el abuso del teléfono de la Empresa en horario laboral para llamadas personales, por primera vez
4. No hacer uso adecuado de la protección suministrada para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales por primera vez.
5. Manejo indebido de los equipos y herramientas entregadas para el cumplimiento de su labor implica por primera vez.
6. Ingresar a lugares en los cuales no se esté permitido el acceso, sin la autorización previa, lo que incluye no sólo espacios físicos sino páginas y portales de internet, por primera vez.
7. Decir palabras vulgares u obscenas en cualquier tono, dentro de las instalaciones de la Empresa, por primera vez.
8. Hacer mal uso de los servicios sanitarios o de los elementos que la Empresa suministra, por primera vez.
9. No suministrar o hacerlo de manera confusa o incompleta la información requerida para un buen desarrollo de los controles administrativos internos, por primera vez.

10. No registrar en los lugares o medios previstos para ello, cualquier cambio en su domicilio, estado civil, nacimiento o fallecimiento de hijos o padres, estudios realizados o títulos obtenidos que impidan la actualización de los registros de la Empresa, por primera vez.
11. No portar el carné de identidad que otorga la Empresa, por primera vez.
12. No asistir, llegar tardíamente o retirarse sin justa causa o autorización del jefe inmediato de los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento a los que se le invita o indica participar, siempre que se realicen dentro de la jornada laboral, por primera vez.
13. Abstenerse de comunicar el conocimiento que se tenga sobre la presunta comisión de una falta leve o grave por parte de un trabajador, incluida cualquier conducta ejercida por directivos, jefes, superiores, o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos, por primera vez.
14. Consumir alimentos en el lugar de trabajo cuando se encuentre operando equipos, medicamentos, dispositivos médicos o máquinas o que impliquen suspender la actividad que está realizando o cuando está prohibido por estar prestando servicios de salud, por primera vez.
15. Demorar la presentación de cuentas y los reembolsos respectivos de las sumas que haya recibido para gastos para el desempeño de sus funciones, por primera vez.
16. Ocuparse de asuntos distintos a su labor durante las horas de trabajo sin previa autorización del superior respectivo, por primera vez.
17. Recibir visitas de carácter personal, que perturben la ejecución normal de su trabajo, o guardar dinero u objetos de valor de terceros en los puestos de trabajo, por primera vez.
18. Para el personal asistencial o que siendo administrativo se encuentre de cara al público, hacer uso del celular personal, durante la atención a los pacientes, familiares, visitantes, socios, proveedores o usuarios o demorar o dejar de hacer su trabajo por atender llamadas personales, chats de conversación, consultas en páginas de internet no relacionadas con sus funciones, salvo casos urgentes en donde sea necesario e indispensable que el empleado desvíe su atención a los asuntos mencionados y sin autorización de su jefe inmediato, por primera vez.
19. Tener muestras de afecto excesivas entre trabajadores dentro de las instalaciones de la empresa, por primera vez.
20. Utilizar para uso personal medicamentos de la farmacia de la empresa sin autorización.

PARÁGRAFO 1. Las faltas leves señaladas serán sancionadas por primera vez con un llamado de atención y por segunda vez, con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

PARÁGRAFO 2. Si el empleado incurre por tercera vez en alguna(s) de las faltas leves señaladas en el presente Reglamento, constituye una falta grave y por lo tanto se configura una justa causa de terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 74. Terminación del contrato de trabajo. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento darán lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa por parte de la empresa.

ARTÍCULO 75. Constituyen faltas graves:

1. Incurrir por tercera vez en alguna (s) de las faltas leves señaladas en el presente Reglamento.
2. Abandonar o retirarse temporalmente del lugar de trabajo sin autorización del respectivo superior y para fines diferentes a los de su trabajo.
3. Cometer acto arbitrario o injusto con el que se abuse del ejercicio de sus funciones, vulnerando de manera grave la ética de su profesión u oficio o los principios y fines de la Empresa.
4. Incumplir sistemáticamente los deberes, obligaciones y funciones del cargo que desempeñe.
5. Maltratar física, verbal y/o emocionalmente a los pacientes.
6. Establecer relaciones sentimentales y/o sexuales con los pacientes.
7. Prestar celulares a los pacientes sin la debida autorización del jefe del área.
8. Apropiarse del dinero y/o pertenencias de los pacientes.
9. Error en la dispensación y/o administración de medicamentos que se pueda generar por:
 - a. Entregar y/o administrar al paciente un medicamento en menor o mayor cantidad a lo estipulado en la fórmula médica.
 - b. Entregar y/o administrar al paciente un medicamento en menor o mayor concentración a lo estipulado en la fórmula médica.
 - c. Entregar y/o administrar al paciente un diferente al prescrito.
10. Omitir información suministrada por pacientes sobre posibles abusos por parte de empleados.
11. Omitir novedades asistenciales acerca del estado de salud del paciente al médico de turno.
12. Para el personal médico a quienes la Empresa provee sitios de descanso, negarse a levantarse o salir de la habitación para atender a un paciente, independientemente de su gravedad.
13. Realizar cualquier tipo de insinuaciones de tipo sexual entre los trabajadores, colaboradores, de la empresa hacia los pacientes, cualquier tipo de promesa explícita o implícita de un trato preferente o beneficioso respecto de su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
14. Entregar cualquier tipo de lisonjas, dadas, regalos, meriendas, obsequios a ninguno de los pacientes, bajo ninguna circunstancia o consideración.
15. Suministrar alimentos no autorizados a los pacientes.
16. Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependan del empleado.

17. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo o socio dentro de las instalaciones de la Empresa, sus filiales, o fuera de ellas, o faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo, socios o superiores jerárquicos o a pacientes, familiares, visitantes, usuarios, proveedores y en general, cualquier persona con la que tenga relación por causa u origen en el trabajo.
18. Todo acto de discriminación por condiciones de raza, género, filiación política, religión, u orientación sexual en contra de compañeros de Superiores, compañeros de trabajo, contratistas, clientes externos o usuarios.
19. Realizar cualquier tipo de acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.
20. Realizar cualquier clase de retos, bromas, tendencias, en los horarios laborales y dentro de las instalaciones de la empresa.
21. Maltratar física o emocionalmente a compañeros de trabajo.
22. Ver y/o distribuir material pornográfico durante la jornada de trabajo.
23. Manejar indebidamente los equipos y herramientas entregadas para el cumplimiento de su labor en forma reiterada.
24. Todo daño material causado por descuido o intencionalmente a los edificios, obras, máquinas, equipos, medicamentos, dispositivos médicos, herramientas, instrumentos, vehículos y demás objetos relacionados con el trabajo.
25. Destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la Empresa, sus filiales, o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
26. Realizar actividades que vayan en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de la Empresa o sus filiales.
27. Abstenerse de informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue la Empresa al empleado en virtud de sus labores.
28. Permitir un descuadre de caja en las sedes o unidades de atención a favor del encargado de esta.
29. Tomar dinero o elementos de la institución en beneficio propio o ajeno.
30. Aprovecharse de la empresa para su lucro personal o de terceros.
31. Usar indebidamente, apropiarse, retener o usufructuar para fines particulares, bienes de la Empresa o sus filiales, incluidos aquellos que según la Ley, los reglamentos, o los contratos sobre propiedad intelectual pertenecieran a ellas.
32. Disponer por cualquier medio de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Empresa o sus filiales, o por éstas con destino a sus acreedores, clientes, empleados, entre otros.
33. Abstenerse de reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieran a la Empresa o sus filiales.
34. Demorar o extraviar sin justa causa la entrega de las facturas por la prestación de los servicios de salud a las áreas encargadas de su cobro. Demorar sin justa causa la respuesta a glosas o generar devoluciones.
35. Apropiarse de los fondos o recursos de la Empresa, las filiales, o de los empleados o entidades conformadas por éstos, o destinarlos para una finalidad diferente a la señalada por la Institución.
36. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, medicamentos, dispositivos médicos, entre otros, de la Empresa o sus filiales sin autorización.
37. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre la Empresa, sus filiales, su personal directivo, los empleados, socios y demás personas con la que tenga relación por causa u origen en el trabajo, o sobre sus procedimientos, productos o servicios, especialmente los relacionados con el ejercicio de la medicina y la prestación del servicio de salud.
38. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal, de un compañero de trabajo, directivo, socio, pacientes, familiares, visitantes, proveedores, usuarios o de un tercero o en perjuicio de la Empresa o sus filiales.
39. Usar un documento falso o adulterar el contenido de un documento o de algún elemento que contenga información, para acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad establecidos por la Empresa.
40. Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia o abstenerse de informar hechos graves ocurridos en su presencia o que conozca con motivo de las labores que desempeña.
41. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los empleados de la Empresa o sus filiales, para que las desconozcan.
42. Perjudicar, obstruir o dilatar el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la Empresa o sus filiales, mediante algún acto u omisión.
43. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la Empresa o sus filiales.
44. Utilizar los recursos informáticos para fines contrarios a la Ley, borrar información contenida en los sistemas informáticos y hackear o intentar hackear los sistemas con cualquier fin. Hacer uso de las herramientas tecnológicas para fines diferentes para lo que están dispuestas.
45. Revelar o suministrar sin autorización a terceros cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones.
46. Retirar de la Empresa, adulterar, modificar, falsificar, o expedir sin fundamento o razón real los certificados de nacimiento, defunción, prescripción de medicamentos sometidos a control, incapacidades, licencias y demás documentos que acreditan servicios o hechos ocurridos en la Institución. Abstenerse de seguir los protocolos establecidos legalmente o por la Empresa para la atención en salud y el manejo de formatos sensibles.

ARTÍCULO 76. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la empresa. Son justas

causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de la Empresa:

1. Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código sustantivo del trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990. 2. Las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.
2. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales, o demás normas internas.

ARTÍCULO 77. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleado. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleado:

1. Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código sustantivo del trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990. 2. Ser víctima de cualquiera de las modalidades de acoso laboral establecidas en el presente Reglamento.

CAPITULO XX

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 78. Debido proceso. El procedimiento señalado en el presente capítulo se llevará a cabo de manera tal que se garantice el derecho fundamental al debido proceso, en consonancia con lo dispuesto en la Sentencia C-593/14.

ARTÍCULO 79. Iniciación. Conocida una situación que pudiere constituir una falta, cualquier persona, procederá a comunicarla a la oficina de Recursos Humanos de INSECAR SAS o a quienes éstas deleguen para el efecto, mediante escrito que exprese los hechos, la fecha y la hora en que éstos sucedieron, adjuntando si es pertinente, las pruebas correspondientes, y demás aspectos que considere relevantes para el estudio del caso. En el caso de que la comunicación sea oral, el Jefe de Recursos humanos o quien haga sus veces, o la persona en la que éstos deleguen, levantará un acta, la cual será firmada por quien comunica la comisión de la presunta falta y quien la recibe. El Jefe de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces, tienen la facultad exclusiva de iniciar de oficio, y cualquier tipo de investigación tendiente a aclarar hechos que pudieren constituir faltas disciplinarias.

ARTÍCULO 80. Competencia para el estudio del caso. El jefe de Recursos Humanos o a quienes éstos deleguen para el efecto, harán en cada caso, una evaluación previa de la situación con el objetivo de identificar si la misma puede constituir una falta y en consecuencia, definir si es o no de su competencia el estudio del caso.

PARÁGRAFO 1. Recursos Humanos, o quienes éstos deleguen para el efecto, serán competentes para el estudio de los casos en que presuntamente un empleado de la Empresa, hubieren incurrido en una falta leve o grave, pudiendo nombrar una comisión ad-hoc, la cual estará conformada por un número plural e impar de personas si lo considerare pertinente, sea por la gravedad de la falta, las calidades personales de quien se investiga o la necesidad de conocimientos técnicos o científicos.

ARTÍCULO 81. Notificación del trabajador. Previo a los descargos se deberá citar por escrito al trabajador con no menos de 5 días hábiles, notificándole que se abrió un proceso disciplinario en su contra e indicándole de manera clara los cargos (hechos o comportamientos que motivan la apertura del proceso) indicando a continuación las presuntas faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar y la calificación provisional de las mismas (leve, grave). En la notificación se señalará además el lugar, la fecha y la hora de descargos, así como la posibilidad de presentar pruebas que se pretendan hacer valer. En el mismo acto, se deberá informar al trabajador la existencia de pruebas (testimonios, documentos, indicios, etc.) que justifican la apertura del proceso disciplinario. Al trabajador también se le podrá dar la opción de presentar sus descargos por escrito, señalando el plazo para la presentación de los mismos.

ARTÍCULO 82. Descargos. El trabajador deberá ser escuchado en diligencia de descargos o allegar el escrito con los mismos, en donde puede dar su versión de los hechos o manifestar los argumentos que considere, así como solicitar la práctica de las pruebas que estime conducentes o aportar aquellas que estén en su poder. En caso de ser necesario tiempo adicional para que el trabajador analice las pruebas presentadas o sea necesario practicar las solicitadas y la diligencia de descargos sea oral, ésta será suspendida, dejando constancia en el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por las partes. En el acta deberá fijarse nueva fecha y hora de su continuación.

PARÁGRAFO 1. En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al empleado asistir a la diligencia de descargos o allegar el escrito de descargos, éste contará con tres (3) días hábiles siguientes a la fecha y hora señalados en la notificación, para presentar la correspondiente justificación. Verificada la existencia de una causa justificada para la inasistencia a la diligencia de descargos o para allegar el escrito de descargos, se procederá a señalar nuevamente el lugar, la fecha y la hora en que éstos se llevarán a cabo o deberán presentarse las pruebas respectivas.

PARÁGRAFO 2. Si en la fecha y en la hora señalada para la realización de la diligencia de descargos, el empleado no se presenta a la misma o no allega el escrito de descargos, o no presenta la correspondiente justificación dentro de los términos establecidos, significará que éste renuncia a su derecho a ser escuchado en descargos.

PARÁGRAFO 3. El empleado podrá asistir a la diligencia de descargos hasta con dos (2) compañeros de trabajo como testigos, si así lo solicita. En caso de que éstos se presenten, se dejará registrado en el acta respectiva.

PARÁGRAFO 4. La diligencia de descargos podrá ser grabada con los medios técnicos que ofrezcan fidelidad y seguridad de registro, siempre y cuando el empleado lo autorice. Si la diligencia de descargos es grabada, se consignará en el acta el nombre y la firma de las personas que intervinieron en ella. Si el empleado no autorizare la grabación, se procederá a nombrar un (1) testigo para que presencie la diligencia por solicitud del empleado a quien se le informará de éste derecho y se dejará en el acta la versión de los hechos brindados por el empleado al igual que de las pruebas allegadas por éste o las que solicite. En caso de que el empleado o sus compañeros de trabajo se negaren a firmar el acta, se dejará expresa constancia de su negativa y se procederá con la firma por parte

del testigo designado.

PARÁGRAFO 5. La diligencia de descargos podrá ser adelantada a través de cualquier medio electrónico que permita la concurrencia del trabajador de forma remota, siempre que se garantice fidelidad y seguridad.

ARTÍCULO 83. Análisis de descargos. Luego de realizada la diligencia de descargos o allegado el escrito de descargos, recibidas o practicadas las pruebas solicitadas y teniendo en cuenta las pruebas aportadas, se efectuará un análisis con el fin de determinar si el empleado incurrió o no en una falta y se procederá a tomar una decisión frente al caso.

PARÁGRAFO. Tanto las pruebas aportadas por el empleado como las pruebas que se reciban o practiquen en virtud de la solicitud de éste serán analizadas de acuerdo con los criterios vigentes en el ordenamiento jurídico para la valoración de la prueba.

ARTÍCULO 84. Consecuencia jurídica. Agotado el procedimiento descrito en los artículos anteriores y una vez determinado que el empleado incurrió en una falta, se aplicará la consecuencia jurídica prevista para la misma.

PARÁGRAFO 1. No producirá efecto alguno la consecuencia jurídica aplicada con violación al procedimiento señalado en el presente capítulo.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso se podrá aplicar a los empleados consecuencias jurídicas no previstas en este Reglamento, en el Código sustantivo de trabajo o normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan; en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales; en contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, circulares o demás normas internas.

ARTÍCULO 85. Notificación. En todo caso, sea procedente o no la consecuencia jurídica, la decisión adoptada deberá ser notificada por escrito al empleado. Cuando se imponga sanción, en el respectivo documento deben consignarse los hechos que constituyen la falta disciplinaria, el análisis de las pruebas y las normas en donde está consagrada la falta y su respectiva sanción. Debe tenerse presente que toda sanción debe ser proporcional a la falta.

PARÁGRAFO 1. El trabajador tiene la posibilidad de controvertir las decisiones. Para tal efecto se comunicará al trabajador en la notificación que cuenta con el recurso de apelación ante el superior jerárquico. En caso de no ser posible una segunda instancia pues quien sanciona es el gerente, se deberá indicar en el documento la opción de acudir a la vía judicial con el fin de impugnar la decisión del empleador.

PARÁGRAFO 2. Si el empleado se negare a recibir o firmar la comunicación en que consta la decisión adoptada, quien efectúe la notificación deberá dejar expresa constancia de este hecho y deberá hacer firmar dicha comunicación por un (1) testigo que será designado para el efecto.

ARTÍCULO 86. Constancia hoja de vida. En todo caso se dejará constancia escrita en la hoja de vida del empleado de los hechos, del procedimiento en el cual se garantizó el debido proceso y de la decisión tomada con fundamento en éstos.

CAPITULO XXI ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 87. Definición de acoso laboral. El acoso laboral es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 88. Modalidades de acoso laboral. El acoso laboral puede presentarse bajo las siguientes modalidades:

1. **Maltrato Laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como empleado; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del empleado.
6. **Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del empleado mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el empleado.

ARTÍCULO 89. Personas involucradas en una conducta de acoso laboral. Pueden ser sujetos activos o autores; pasivos o víctimas; o partícipes del acoso laboral los siguientes:

1. **Sujetos activos o autores del acoso laboral:** el empleado de la Empresa, quien ejerce una conducta de acoso laboral sobre otro empleado de la Institución.
2. **Sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:** el empleado de la Empresa sobre quien otro empleado ejerce una conducta de acoso laboral.
3. **Sujetos partícipes del acoso laboral:** el empleado de la Empresa, que induzca o favorezca el acoso laboral o quien omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la Ley 1010

de 2006 o la norma que la complemente, modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 90. Conductas constitutivas de acoso laboral. Se presumirá que existe acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las conductas previstas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, así como en las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 91. Conductas no constitutivas de acoso laboral. No constituyen acoso laboral las conductas previstas en el artículo 8 de la Ley 1010 de 2006, así como en las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan, y las demás actuaciones que se deriven del poder de subordinación que tienen los empleadores respecto a los empleados, siempre y cuando se ejerza dentro de los límites legales y constitucionales.

ARTÍCULO 92. Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa, constituyen actividades tendientes a propiciar entre los empleados una permanente reflexión y puesta en ejecución de prácticas que conduzcan a la armonía y el buen ambiente laboral, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos. A continuación, se detallan los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral: 1. Promover al interior de la Empresa el trato cordial y respetuoso entre los empleados y entre éstos y los socios. 2. Desarrollar actividades con la participación de los empleados, con el objetivo de establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la armonía entre los empleados y buen ambiente laboral para éstos. 3. Apoyar en lo correspondiente, la gestión del Comité de convivencia laboral. 4. Analizar e implementar, cuando sea procedente, las recomendaciones emitidas por el Comité de convivencia laboral. 5. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la Empresa, para desarrollar el propósito de las medidas preventivas de las conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO 93. Procedimiento interno. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral se ha establecido un procedimiento interno, de naturaleza conciliatoria y confidencial, que estará a cargo del Comité de convivencia laboral, cuya conformación y funcionamiento se regulará por lo previsto en el Reglamento del comité de convivencia laboral y demás normas que desarrollen el tema.

PARÁGRAFO. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas, los compromisos adquiridos o la conducta persista, el Comité de convivencia laboral informará al área de Recursos Humanos de INSECAR, quien procederá a escalar el caso.

CAPÍTULO XXII

DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES INTEGRADAS AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

ARTÍCULO 94. Integración de políticas al Reglamento Interno de Trabajo. El presente Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Neuropsiquiátrico Nuestra Señora del Carmen INSECAR, incorpora como parte integral de su contenido las políticas institucionales adoptadas por la entidad para la regulación de las relaciones laborales, la promoción de ambientes de trabajo seguros, respetuosos e inclusivos, y el cumplimiento de la normatividad vigente.

En consecuencia, las políticas que se relacionan a continuación forman parte inseparable del presente Reglamento Interno de Trabajo y tienen la misma fuerza obligatoria para todos los trabajadores, directivos, contratistas, aprendices, practicantes y demás personas que desarrollen actividades en nombre o representación de la institución:

1. Política de prevención, atención y sanción del acoso laboral.
2. Política de prevención, atención y sanción del acoso sexual.
3. Política de equidad salarial y no discriminación remunerativa.
4. Política de desconexión laboral.
5. Política de tratamiento de datos personales y confidencialidad de la información.
6. Política de garantía y protección de los medios tecnológicos.
7. Política de prevención del consumo de alcohol, drogas y sustancias psicoactivas.
8. Política de reglamentación de modalidades de contratación laboral no presencial.

Las políticas mencionadas constituyen un cuerpo normativo complementario del presente Reglamento Interno de Trabajo y deberán interpretarse de manera armónica con las disposiciones legales vigentes, los principios institucionales y las demás normas internas de la empresa. Aunque dichas políticas se encuentran desarrolladas en documentos independientes debido a su naturaleza técnica, especialidad, alcance y extensión, se entienden incorporadas integralmente al Reglamento Interno de Trabajo, conformando junto con este un único sistema normativo interno de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 95. Carácter vinculante. Las disposiciones contenidas en las políticas institucionales referidas en el presente capítulo tendrán carácter obligatorio para todos los trabajadores y demás personas vinculadas a la institución, quienes deberán conocerlas, cumplirlas y acatar los procedimientos, medidas preventivas, mecanismos de reporte, investigación, seguimiento y acciones correctivas allí establecidos. El desconocimiento de las políticas no exime de su cumplimiento ni de las consecuencias derivadas de su incumplimiento. La empresa garantizará la divulgación, acceso y consulta permanente de las políticas institucionales mediante los medios físicos o electrónicos que considere pertinentes, asegurando que todos los trabajadores tengan la posibilidad de conocer su contenido y actualizaciones. Las versiones vigentes de cada política permanecerán disponibles para consulta y harán parte de la documentación oficial del Sistema de Gestión y de la normatividad interna de la institución.

PARÁGRAFO 1. La empresa podrá modificar, actualizar o complementar las políticas institucionales cuando las necesidades organizacionales, los cambios normativos o las disposiciones de las autoridades competentes así lo requieran. Toda actualización realizada a dichas políticas se entenderá incorporada automáticamente al presente Reglamento Interno de Trabajo desde su entrada en vigencia, siempre que sea debidamente comunicada a los trabajadores por los medios establecidos por la institución.

PARAGRAFO 2. Para todos los efectos legales y disciplinarios, el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas institucionales aquí referidas se considerarán un solo instrumento normativo, organizado en secciones independientes para facilitar su consulta y aplicación. En consecuencia, las obligaciones, prohibiciones, derechos, deberes, procedimientos y medidas contempladas en las políticas de acoso sexual, acoso laboral, equidad salarial y prevención del consumo de alcohol, drogas y sustancias psicoactivas tendrán plena validez y aplicabilidad dentro del marco del presente Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Neuropsiquiátrico Nuestra Señora del Carmen INSECAR SAS.

CAPITULO XXIII
CONFIDENCIALIDAD

ARTICULO 96. El trabajador deberá aguardar absoluta reserva de la información que le sea suministrada durante el desarrollo de sus funciones laborales o con ocasión de éstas, como, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados, que le sean dados a conocer o a los que tenga acceso.

ARTICULO 97. Para efectos del presente título, se considera información confidencial, cualquier información que reciba el trabajador en desarrollo de su cargo y funciones, tanto de propiedad de la empresa como información que la haya recibido de terceros, incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributario, técnico, tecnológico, financiero o comercial de la empresa, de los socios o accionistas y/o contratantes de ésta.

ARTICULO 98. En atención a que con Ley 1581 de 2012 y en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la empresa es responsable del tratamiento de la información (Recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales y datos sensibles, los cuales serán incluidos en las distintas bases de datos de manejo en función de sus obligaciones), el trabajador deberá garantizar la política de integridad y protección de datos establecida por la empresa e igualmente, no pondrá en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja la empresa y/o las empresas con las que ésta mantiene relaciones comerciales.

CAPITULO XXIV
PUBLICACIONES

ARTÍCULO 99. Conforme lo establece la normatividad, este reglamento quedará a disposición de los trabajadores durante un término de 15 días, desde el 25 de junio de 2026, para que sea leído y presentes las objeciones u observaciones que consideren pertinentes. El empleador publicará el presente reglamento en el lugar de trabajo, de manera que sea legible en sitio de acceso a todos los trabajadores.

CAPITULO XXV
VIGENCIA

ARTÍCULO 100. Pasados los 15 días antes mencionados, es decir, desde el 10 de julio de 2026, este reglamento quedará en firme y se empezará a aplicar su contenido íntegro a todo el personal de la empresa.

CAPITULO XXVI
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 101. Una vez en firme el presente reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXVII
CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 102. Este reglamento ha sido elaborado conforme a la normatividad legal y no transgrede ningún derecho fundamental de los trabajadores y en especial lo consagrado en los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del código sustantivo del trabajo.


KATIA MARIA MEJIA FONTALVO
Gerente General