REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S.

CAPITULO I

ARTICULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por el **INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S.**, con NIT: 860514752-7**,** con domicilio principal en Bogotá D.C., Departamento de Cundinamarca en la Carrera 19 A # 114-88 y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador(a).

Este reglamento se aplicará en todos los establecimientos de comercio, locales, oficinas, agencias y sucursales, con que cuenta actualmente la empresa, así como las que abra o instale en el futuro.

CAPITULO II
CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2. Quien sea seleccionado para desempeñar un cargo en la empresa debe presentar los siguientes documentos, antes de iniciar labores:

a) Hoja de vida.

b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.

c) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad competente local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

d) 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 cuando se arguye experiencia.

e) Certificado de personas honorables sobre su conducta y aptitud y en su caso del plantel de educación, donde hubiere estudiado y capacidad laboral,

f) Certificados de estudios cursados, título profesional y tarjeta profesional cuando aplique.

g) Los documentos que requiera la compañía para la vinculación del trabajador(a) y de las personas a su cargo al sistema de seguridad social integral y a la caja de compensación familiar. Constancias de la EPS y de la administradora de pensiones, en el evento de que el aspirante se encuentre afiliado a salud y pensiones al momento de hacer la solicitud.

h) Formatos institucionales.

i) Fotocopia de la licencia de conducción para conductores.

j) Certificado de antecedentes judiciales y disciplinarios.

k) Debe practicarse los exámenes médicos de ingreso.

l) Visita domiciliaria. Se realiza como medida de protección para efectos de anticorrupción y verificar condiciones familiares.

m) Firmar el contrato individual de trabajo.

Parágrafo 1: A las mujeres como norma general no se les pedirá que se practiquen exámenes de embarazo, sin embargo, será procedente en los términos de ley para aquellos cargos catalogados como de alto riesgo.

Parágrafo 2: El empleador podrá además de los documentos antes mencionados, los que expresamente exigen las entidades del estado para desarrollar determinadas labores y necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, no se exigirá ninguna certificación o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así:

Parágrafo 3: Los aspirantes o candidatos a un cargo laboral deberán informar al momento de su contratación si son parientes de trabajador(a)es de la Empresa, hasta el cuarto grado de consanguinidad (Primos hermanos, tíos abuelos y sobrinos nietos) o primero de afinidad (Suegros e hijos del cónyuge con un tercero).

Parágrafo 4: Allegar los documentos que demuestren parentesco con los beneficiarios como: registro civil de matrimonio, o declaración extra juicio de convivencia ininterrumpida, registro civil de nacimiento de los hijos o de los padres, documento de identidad, certificado de escolaridad para los hijos menores de 12 años, constancia laboral o declaración extra juicio del esposo (a) o compañero(a) permanente, declaración extra juicio de dependencia económica de los padres.

Parágrafo 5. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en se presumen ciertas y se tendrá como engaño a la sociedad cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos. El aspirante está consciente que el INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., verifica la información contenida en su hoja de vida y demás documentos suministrados por el aspirante.

ARTICULO 3. PARA CONTRATACION DE EXTRANJEROS: Si el aspirante es extranjero, además de los anteriores documentos, también debe presentar:

a) La visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado.

b) Contar con cédula de extranjería cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses.

c) Informar por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre vinculación, contratación o admisión y su desvinculación a la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la iniciación o terminación de labores, registro y certificación que se deberá efectuar a través del RUTEC y SIRE, siendo el primero una plataforma adoptada por el Ministerio de Trabajo a través de la Resolución 4386 del 9 de octubre de 2018, la cual permite cuantificar, identificar y diagnosticar la inmigración laboral, inscripción que se deberá efectuar de conformidad al “Manual de Ingreso al Modelo RUTEC”, inscripción que se efectuará en un plazo no mayor a (120) días calendario, siguientes a la celebración del contrato o desde la vinculación del trabajador(a) extranjero.

d) Si el trabajador(a) tiene una profesión regulada que requiera de una matrícula especial que otorgan los Consejos Profesionales para el ejercicio de cada profesión de cada área del conocimiento, deberá aportarla.

e) Si el trabajador(a) es ciudadano de nacionalidad venezolano, para su vinculación requerirá la presentación del Permiso por Protección Temporal, mecanismo de regularización migratoria y documento de identificación, que autoriza a las personas venezolanas a permanecer en el territorio nacional en condiciones de regularidad migratoria especiales, y a ejercer durante su vigencia, cualquier actividad u ocupación legal en el país. incluidas aquellas que se desarrollen en virtud de una vinculación o de contrato laboral, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano para el ejercicio de las actividades reguladas.

Parágrafo: Es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de Sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

CAPITULO III
PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 4. La empresa una vez admita el aspirante podrá estipular con él y por escrito, un periodo inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador(a) y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Artículo 76 Cap. I, Tit. II, C.S.T.)

ARTICULO 5. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador(a) se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba para contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990).

ARTICULO 6. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77 numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 7. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador(a) continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80 C.S.T.).

CAPITULO IV
CLASIFICACION DEL PERSONAL

ARTICULO 8. El personal al servicio de la empresa se clasifica, para todos los efectos legales, en las siguientes categorías, así:

a) Personal administrativo. El cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente;

b) Personal operativo: El cual se regirá por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo pertinente

c) Trabajador(a)es accidentales o transitorios Se consideran trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un (1) mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho,

además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6 C.S.T.) a todas las prestaciones de Ley.

CAPITULO V
HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 9. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será la máxima legal permitida de acuerdo a ley 2101 de Julio de 2021, salvo las excepciones de ley y las establecidas en este reglamento.

Parágrafo 1: Conforme a ley 2101 de Julio de 2021, la jornada laboral ordinaria máxima será de 44 horas semanales a partir de julio de 2026 es de 42 horas semanales, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la ley.

Las horas a la semana, que podrán ser distribuidas de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso, salvo las siguientes excepciones:

a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, se ajustar a lo ordenado por el gobierno de acuerdo con dictámenes al respecto.

b) La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

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

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

d) El empleador y el trabajador(a) podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas (ajustadas ley 2101 de 2021) se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria (ajustadas ley 2101 de 2021). De conformidad con el Artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 2. El empleador no podrá sin con el consentimiento del trabajador(a), contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Parágrafo 3: Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan:

Según documento personalizado por empleado.

De la norma se desprenden estas condiciones que deben cumplirse a la vez

- La jornada semanal no puede exceder la máxima legal, en promedio.
- Se distribuye en máximo 6 días, con un día de descanso obligatorio.
- Ese día de descanso puede ser el domingo o cualquier otro que se acuerde.
- La jornada diaria debe ser de mínimo 4 horas continuas.
- Las horas deben caer dentro de la franja diurna, que va de las 6:00 a. m. a las 7:00 p. m., de caso contrario se cancelan las Horas extras correspondientes.
- No puede asignarse más de un turno en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Parágrafo 4: No habrá limitación de jornada para los trabajador(a)es que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, todos los cuales deberán trabaja todo el tiempo necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio prestado que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre-remuneración alguna, quedando excluidos de la regulación de jornada máxima legal de trabajo

Parágrafo 5: La jornada y horarios de trabajo aquí previstos siempre estarán dentro de los términos establecidos en la ley, pero se prevé que, sin que ello implique modificación al presente texto de Reglamento de Trabajo, los horarios o jornadas laborales se podrán modificar, dentro de los límites máximos de ley en cuanto a horas de trabajo y jornada, dependiendo de los requerimientos comerciales y operativos de la empresa. Estas modificaciones pueden ser permanentes o temporales y deberán ser comunicadas previamente al trabajador(a), ya que la modificación de la jornada podrá ser grupal o individual.

Parágrafo 6: La empresa podrá temporalmente terminar la jornada laboral antes, sin que ello signifique disminución de la jornada laboral semanal y por ende se constituya en un logro de los trabajadores.

Los períodos de interrupción de las jornadas que estén divididas en dos secciones, establecidos por la empresa, no se computan como parte de la jornada de trabajo. (Art. 167, C.S.T.)

Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, que determine suspensión del trabajador(a) por tiempo no mayor de dos (2) horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antedicho, se cumplirá en igual número de horas distintas a las de dicho horario, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajos.

Parágrafo 7: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

Parágrafo 8. El empleador no tendrá la obligación de tener un día de la familia semestral (Ley 1857 de 2017) como la de destinar dos horas para actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, cuando la empresa tiene más de 50 trabajador(a)es que

laboran la jornada de 46 horas vigente actualmente (Ley 50 de 1990).

Parágrafo 9. El límite máximo de las horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo puede ser elevado por orden de la empleadora, por razón de fuerza mayor, de caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean necesarios o indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

Parágrafo 10: Jornada flexible para trabajadores(as) con responsabilidades familiares del cuidado. El empleador y la trabajadora podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

Parágrafo 11: El trabajador(a) con responsabilidades familiares del cuidado podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud será evaluada por el empleador a la cual se le dará respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

CAPITULO VI
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 10. Trabajo ordinario y nocturno.

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las dieciocho horas (6:00 p. m.).

2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.).

ARTICULO 11. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159 C.S.T.).

ARTICULO 12. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y 12 semanales.

ARTICULO 13. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo 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 prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

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

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

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24 Ley 50 de 1.990).

Parágrafo: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ARTICULO 14. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores y sin superar los topes establecidos para tal efecto de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 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: El empleador llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador(a) en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas

Parágrafo 3: DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las horas semanales de trabajo ajustadas conforme a ley 2101 de Julio de 2021, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VII
DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 15. Serán de descanso obligatorio remunerado, el día acordado entre el trabajador(a) y el empleador como día de descanso obligatorio, sino se existe pacto será el domingo parágrafo 3 artículo 179 del C.S.T., y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral de conformidad con el artículo 1 de la Ley 51 de 1983 y los que en adelante lo adicionen, modifiquen o deroguen.

1. La expresión dominical contenida en el régimen laboral y en este reglamento exclusivamente se entiende para el efecto del día de descanso obligatorio, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado.

2. Todo trabajador(a) 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, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, fechas que se ajustaran conforme al calendario vigente al momento de otorgarse.

3. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 21 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes, ajustándose conforme al calendario vigente al momento de otorgarse.

4. Las prestaciones y derechos que para el trabajador(a) originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

Parágrafo. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador(a) tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990, Numeral 5, art. 173 C.S.T).

ARTICULO 16. TRABAJO DIA OBLIGATORIO DE DESCANSO Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02, articulo 14 de la ley 2466 de 2025, que modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador(a) por haber laborado la semana completa, (implementado a partir del 1 de julio de 2026 el recargo a 90% a partir del 1 de julio de 2027 el 100%)

2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador(a), si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. 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 1. El trabajador(a) podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio en día distinto al domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interprétese la expresión dominical contenida en un régimen laboral como el día de descanso obligatorio.

Parágrafo 2. AVISO SOBRE TRABAJO DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en el día de descanso obligatorio, la empresa dará aviso al respecto a sus trabajadores según lo dispuesto en el artículo 185 CST Artículo 185 del C.S.T., el empleador fijara en 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.

ARTICULO 17. El descanso en los días de descanso obligatorio y los demás expresados en este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990, artículo 25 de la Ley 50 de 1990.

ARTICULO 18. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 19. 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.). En caso de liquidación del contrato de trabajo y cuya duración sea inferior a un (1) año, se dará aplicación a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 46 del C.S.T. (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1990) y las vacaciones se pagarán proporcionalmente cualquiera que fuere el tiempo laborado.

ARTICULO 20. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador(a), sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador(a) con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).

Parágrafo: Las vacaciones podrán ser total o parcialmente colectivas de acuerdo con las necesidades del servicio

ARTICULO 21. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador(a) no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188 C.S.T.). En caso de incapacidad del trabajador(a)(a) se suspende las vacaciones durante el periodo de la incapacidad, debiendo reponerse el descanso remunerado en igual número de días en la fecha en que las partes lo convengan.

ARTICULO 22. Empleador y el trabajador(a)(a), podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador(a), que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones se someterá a las reglas contempladas en el artículo 190 del C.S.T. y los que en adelante lo adicionen, modifiquen o deroguen. En todo caso el trabajador(a)(a) 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. (Numeral 1 del artículo 189 modificado por el artículo 20 de la ley 1429 de 2010.)

Parágrafo 1: En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador(a) (artículo 189 C.S.T.).

Parágrafo 2: Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

Parágrafo 3: La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajador(a)es técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTICULO 23. Durante el período de vacaciones el trabajador(a)(a) recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador(a) en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 24. La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador(a), fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 25. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos contemplados en el numeral 6 del artículo 57 del C.S.T., así como los necesarios para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, la licencia remunerada por luto, y la licencia de maternidad o paternidad, según corresponda. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.

b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;

c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador(a);

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias, pero en un tiempo máximo de tres (3) días después de ocurrida la mencionada calamidad domestica grave.

- La licencia por grave calamidad doméstica se otorgará una vez el empleador haya recibido los soportes que logren sustentar dicha calamidad por un término que oscilará entre 1 a 3 días. En todos los casos el tiempo otorgado para hacer uso de la licencia por grave calamidad domestica será determinado por el empleador.

c) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;

d) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe previamente al empleador junto con el certificado, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

e) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador(a) por requerimiento del centro educativo.

f) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

g) La licencia remunerada por luto. Conceder al trabajador(a) en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

h) Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un

cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.

i) Licencia de maternidad, en la época del parto e incentivos para la adecuada atención y cuidado del recién nacido.

1. 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 momento de iniciar su licencia.

2. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la trabajadora;

b) La indicación del día probable del parto, y

c) 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.

4. Todas las provisiones y garantías establecidas en la ley 2526 de 2025 para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establece en este reglamento y en la presente ley 2466 de 2025. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

6. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica· no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

Parágrafo 1°. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce a menos que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

Parágrafo 2. Licencia del padre. El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia la presente ley 2466 de 2025, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

La metodología de medición de la tasa de desempleo estructural será la definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Banco de la República y el Departamento Nacional de Planeación. La tasa de desempleo estructural será publicada en el mes de diciembre de cada año y constituirá la base para definir si se amplía o no la licencia para el año siguiente.

Parágrafo 3°. Para efectos de la aplicación del numeral quinto (5°) del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

Parágrafo 4°. Licencia parental compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.

2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

3. En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

4. La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

Para los efectos de la licencia de que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.

2. Deberá existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor a su superior.

3. El médico tratante deberá haber autorizado por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

4. Los padres deberán presentar el certificado médico, en el cual debe constar:

a) El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.

b) La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.

c) La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.

d) La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

Parágrafo 5: Excepción: No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero “de la violencia intrafamiliar” y Capítulo Cuarto “de los delitos contra la asistencia alimentaria” de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

Parágrafo 6. Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se regirá por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente.

Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador(a).

3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.

4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este parágrafo, así como en el parágrafo 4º del presente artículo.

Requisitos: Para los efectos de la licencia de la que trata este parágrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial *es el Registro* Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

2. Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:

a) El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.

b) La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y

c) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente artículo.

La licencia parental flexible de tiempo parcial es aplicable también a los trabajadores del sector público. Para estos efectos, el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamentará la materia dentro de los seis (6) meses siguientes a la sanción de la presente ley. Superado este periodo de tiempo el Presidente de la República conservará su facultad reglamentaria.

ARTICULO 26. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.

1. La trabajadora tendrá derecho a dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

2. La trabajadora tendrá derecho a más descansos de los establecidos en el inciso anterior si presenta un certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.

3. Existirá un lugar apropiado para guardar al niño.

ARTICULO 27. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO.

1. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior.

2. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

a) La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o paro prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y

b) La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

ARTICULO 28. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE INCAPACIDADES.

En todos los casos, los trabajadores están obligados a solicitar el permiso o licencia con la debida y prudencial anticipación y por escrito explicando los motivos que lo justifican y acompañando las pruebas del caso, sin que ningún trabajador(a) pueda entrar a disfrutar del permiso, sin antes haber obtenido expresamente la autorización escrita correspondiente.

Parágrafo 1: El trabajador(a) deberá notificar inmediatamente le sea expedida la Incapacidad a su superior y presentar la incapacidad o licencia original expedida por el médico autorizado de la EPS a la empresa al Jefe de Personal.

Al término de su incapacidad el trabajador(a) igualmente entregar al Jefe de Personal en las oficinas de *la Empresa* o a quien corresponda el documento original de incapacidad donde conste su finalización para proceder a ingresar al puesto de trabajo.

Parágrafo 2: El trabajador(a) deberá presentar la incapacidad o licencia original expedida por el médico autorizado de la Entidad Promotora de Salud autorizada al Jefe de Personal de la empresa cuando este no supere los dos (2) días, cuando las incapacidades sean expedidas por el medico autorizado y correspondan a (3) días o más deberán ser acompañadas copia de la cédula de la cotizante, para realizar el trámite en la Entidad correspondiente.

Parágrafo 3: Si los documentos adjuntos a la incapacidad no son entregados oportunamente a la Empresa el trabajador(a) tendrá un margen de dos (2) días hábiles para presentarlos y dar cumplimiento al procedimiento, de lo contrario el tiempo ausente del trabajador(a) le será reportado y descontado en la nómina correspondiente al periodo causado.

Parágrafo: CITAS MÉDICAS. Para efectos de las citas médicas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El trabajador(a) debe notificar y presentar previamente por escrito a su superior y al Jefe de Personal la constancia de la programación de la cita médica, terapia, exámenes de laboratorio, con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles a su realización.

- El trabajador(a) deberá radicar por escrito ante su jefe inmediato mínimo con tres (3) días hábiles de anterioridad a la cita o procedimiento médico, en el formato autorizado para la asistencia al mismo.

- El trabajador(a) deberá allegar constancia médica (certificación) de su asistencia a cita médica, terapias o a urgencias, el mismo día al momento de reintegrarse o a más tardar al siguiente día hábil, a fin de certificar que efectivamente se encontraba atendiendo sus necesidades de salud y/o asistencia a la cita médica o atención en urgencias. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico.

Será responsabilidad del jefe inmediato validar documento soporte de la atención recibida de la EPS, IPS, ARL o generador del mismo.

- Deberá solicitarla en lo posible la cita médica, al inicio de la jornada laboral o hacia la finalización de esta, y en lo posible cerca de la empresa, evitando largos trayectos de traslado.

- Deberá utilizar el tiempo necesario para su traslado del centro médico a su lugar de trabajo, sin demoras. El trabajador contará con un tiempo de 2 a 3 horas laborales para el desplazamiento y asistencia a la cita, de ser un procedimiento que requiera mayor tiempo de atención medica el permiso podrá prorrogarse hasta por 4 horas laborales

- Reincorporarse a su lugar de trabajo una vez finalice la intención médica.

- La periodicidad de los permisos para citas médicas obedecerá siempre a las necesidades médicas, de salud, y de vida de cada trabajador(a), y supeditado a la condición específica del trabajador(a) y sus reales necesidades de atención médica, para garantizar el derecho a la salud y la vida.

- Los permisos para asistir a citas y/o procedimientos médicos deberán ser necesarios y racionales, el trabajador no podrá hacer uso indebido de este derecho, con el fin de evadir responsabilidades laborales. En caso de que se corrobore que estos permisos están siendo utilizados de manera abusiva y/o para evadir responsabilidades laborales, será considerada como una falta grave.

- El carácter legal del permiso será de una licencia remunerada o licencia no remunerada, según sea lo ordenado en la ley en su defecto la voluntad del empleador o acuerdo con el trabajador(a).

- Respecto a las horas en que se encuentra el trabajador(a) en cita médica que no sea de urgencias, ni con especialistas, sino estética o similares, la autorización se tomará por el empleador para cada evento específico, atendiendo criterios ciertos control de ausentismo y las circunstancias en que otorgará dicho permiso, guardando un equilibrio entre las necesidades del trabajador(a) y de la empresa y no se afecte su operatividad, pudiéndose pactar que sean compensadas en otro momento, o que no sean remuneradas o descontadas del salario.

ARTICULO 29. AUTORIZACIÓN DE PERMISOS. La autorización de permisos que requiera el trabajador(a) la tramitará ante su jefe inmediato, bien sea mediante solicitud verbal o escrita, con por lo menos tres (3) días hábiles de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsibles, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan de improvisto. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad al evento.

Parágrafo 1: TRÁMITE DE LOS PERMISOS. Una vez recibida la solicitud de permiso, el jefe inmediato evaluará, si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio, de los mencionados en La ley, procederá a establecer la veracidad de la solicitud y a conceder el permiso. En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, valorará la

disponibilidad de la compañía para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio y comunicará al empleado solicitante la decisión.

- Para los permisos diferentes a los señalados en la ley el trabajador(a), deberá radicar por escrito en el formato autorizado ante su jefe inmediato, con la mayor anterioridad posible la solicitud y dependiendo de la clase y duración del permiso, determinando su duración fecha de inicio y terminación.

- Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador(a) por requerimiento del centro educativo, el trabajador(a) debe notificar y presentar previamente por escrito a su superior y al jefe de personal la constancia de la programación de la reunión o cita, con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles a su realización, en caso de urgencia fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad al evento.

Parágrafo 2: Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador(a) en el trámite del permiso, será causal de terminación del contrato y se procederá el despido con justa causa.

Parágrafo 3: Los permisos y licencias no establecidos en el presente artículo como obligatorios, podrán ser descontados por la empresa del salario del trabajador(a) o compensados en tiempo fuera del horario laboral, tal decisión se tomará para cada evento específico, atendiendo criterios ciertos sobre la necesidad del permiso y el control de ausentismo del empleado que lo solicita, la empresa tiene autonomía para determinar las condiciones y circunstancias en que otorgará dichos permisos guardando un equilibrio entre las necesidades del trabajador(a) y las necesidades de la empresa y no se afecte su operatividad. Sin embargo, todo permiso no obligatorio que supere las 4 horas laborales se descontará o compensará en tiempo por fuera de la jornada laboral.

ARTICULO 30. LICENCIAS NO REMUNERADA: Se entenderá por licencia no remunerada aquella licencia, descanso o permiso otorgado por el empleador por mera liberalidad o por mandato legal que tenga el carácter de no ser remunerada, donde el trabajador(a) no recibe salario, se suspende el contrato de trabajo, sin terminarlo.

CAPITULO VIII
SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTICULO 31. Es salario toda remuneración ordinaria fija o variable y en general, todo lo que recibe el trabajador(a) en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio.

ARTICULO 32. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. La empleadora y el trabajador(a) 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 el contrato de trabajo, los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales. Asimismo, podrán acordar como remuneración un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios, tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al día de descanso obligatorio y festivo.

2. Las partes podrán pactar un salario integral por escrito siempre y cuando devengue un

salario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, que además de retribuir el trabajo ordinario, incluye las primas legales, extralegales de vacaciones, de servicios o de navidad, las cesantías y sus intereses, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo; y suministros en especie; entre ellos la alimentación, refrigerios, vestuario, transporte, auxilios, subsidios y ayudas en especie, viáticos accidentales, premios, paseos recreativos, y otros semejantes y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. Cuando se pacte un salario integral y este tenga una parte variable, ya sea por comisiones o por cualquier otra modalidad de remuneración variable, esa parte variable ya incluye el correspondiente factor prestacional de ley.

En ningún caso el salario integral consagrado en la ley 50 de 1990, 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.

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

4. El trabajador(a) que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 33. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores (artículo 133 C.S.T.).

ARTICULO 34. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador(a) del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

1. INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., no tendrá en cuenta estos beneficios o reconocimientos para liquidar prestaciones sociales, vacaciones ni para efectuar los aportes parafiscales, de conformidad con los Artículos 15 y 16 de la Ley 50 de 1990.

2. Los pagos no constitutivos de salario no podrán exceder el 40% del valor pagado por concepto de remuneración.

3. Las sumas que sean entregadas ocasionalmente por mera liberalidad del empleador como bonificaciones, gratificaciones, beneficios, auxilio, gastos de transporte, gastos de representación, entre otros, siempre se establecerán mediante documento escrito (contrato de trabajo, otro si, acuerdo o similar), en el cual se especificará, los datos del trabajador(a) y la empresa, la fecha, el valor y por qué concepto se otorga con el respectivo recibido por parte del trabajador(a).

4. El pago podrá realizase en una dispersión diferente a la nómina para que estos no se confundan con los pagos salariales.

5. El pago se efectuará por el sistema de transferencia electrónica o consignación a la cuenta del trabajador(a), en cualquier entidad bancaria que reporte expresamente el trabajador(a) o la quien este designe, o en el lugar en donde el trabajador(a) presta sus servicios, durante el trabajo.

6. El empleador tendrá la facultad de suspender o cancelar dichos pagos en cualquier momento, independientemente de la naturaleza jurídica del contrato de trabajo, mediante el cual esté vinculado el trabajador(a), sin entenderse esto como una desmejora a las condiciones salariales del trabajo.

PERIODOS DE PAGO

ARTICULO 35. PERIODOS DE PAGO. QUINCENALMENTE

El salario se pagará al trabajador(a) directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario, del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

ARTICULO 36. PAGO: El sistema de pago de salario y de todas las acreencias laborales incluida la liquidación final que le puedan corresponder al trabajador(a), se efectuará por el sistema de transferencia electrónica o consignación a la cuenta del trabajador(a), en cualquier entidad bancaria que reporte expresamente el trabajador(a) o la quien este designe, o en el lugar en donde el trabajador(a) presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138 numeral primero, C.S.T.).

Parágrafo 1: Cuando el contrato de trabajo termine por cualquier motivo, a partir del tercer (3) día hábil después del finiquito de la relación jurídica, el interesado puede acceder a la liquidación final de sus acreencias laborales en Area Financiera, información que se compromete a verificar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a fin de que realice los comentarios que considere pertinentes. Si vencido el período acordado no se presenta reclamación alguna, se procederá en el día hábil siguiente a la consignación de los valores respectivos por el sistema de transferencia electrónica.

Parágrafo 2: Aclaraciones:

1. Si el interesado tiene alguna dificultad en acceder a la información, se debe comunicar de inmediato con la Dirección Financiera, quien le facilitará lo que requiera.

2. No obstante, el procedimiento si posteriormente el interesado tiene inquietudes o dudas sobre la liquidación final de sus derechos, el Área Financiera atenderá las inquietudes del trabajador(a).

Parágrafo 3: La empresa igualmente podrá consignar en la cuenta de cada trabajador(a) además del valor de los salarios y la correspondiente liquidación final de las prestaciones sociales, las vacaciones, eventuales indemnizaciones si a ellas hubiere lugar y cualquiera otra suma de dinero que resultare a su favor, una vez realizados los descuentos de ley, así como los debidamente autorizados.

ARTÍCULO 37. **DESCUENTOS PROHIBIDOS**. Artículo 149 C.S.T. modificado por la ley 1429 de 2010 Articulo 18.

1. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador(a), para cada caso, o sin mandamiento judicial.

Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador(a) para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.

2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador(a), cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.

3. Para la libranza o descuento directo numeral 3 del artículo 3 de la Ley 1527 de 2012 se dispone que la libranza o descuento directo se efectúe, siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del cincuenta por ciento (50%) del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que realicen el empleador o entidad pagadora, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedarán exceptuadas de la restricción contemplada en el numeral segundo del artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo

4. Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley.

ARTÍCULO 38. **TRÁMITE DE LOS PRÉSTAMOS.** El empleador y su trabajador(a) podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda. (Artículo 151 C.S.T. modificado por la ley 1429 de 2010), la aprobación o no del préstamo estar al arbitrio único del empleador.

Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador(a) podrá acudir ante el inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de la imposición de sanciones.

Parágrafo: La compañía fijará autónomamente una política para la realización de préstamos a sus empleados en el que considerará parámetros como antigüedad, nivel salarial, destino del crédito, garantías, entro otros, con base en tales parámetros y la disponibilidad de recursos la compañía aprobará o rechazará las solicitudes que le presenten sus empleados.

CAPITULO IX
SERVICIO MEDICO, 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

ARTICULO 39. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador(a).

ARTICULO 40. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Empresa Prestadora de Salud (E.P.S.) o por la Administradora de Riesgos laborales (A.R.L.) a través de la I.P.S, a la cual esté asignado el trabajador(a). En caso de no afiliación o suspensión del servicio por causas atribuibles al empleador, los servicios serán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 41. Todo trabajador(a), desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador por el medio más expedito, a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente de la A.R.L, a fin de que reciba la atención médica requerida y el correspondiente tratamiento médico a que el trabajador(a) deba someterse, certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTICULO 42. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento 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(a) 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.

ARTICULO 43. 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(a) de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional 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 trabajador(a)es privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (literal b artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 44. ACCIDENTE DE TRABAJO. Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador(a) una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador(a) se encuentre en permiso sindical siempre que el

accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajador(a) de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión**.** (Artículo 3°. Ley 1562 de 2012)

ARTICULO 45. En caso de accidente de trabajo, el superior o 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 E.P.S. y la A.R.L.

ARTICULO 46. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador(a) 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 en caso de producirse.

ARTICULO 47. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Decreto 1295 de 1994

Parágrafo: La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios, en razón a que los trabajadores se encuentran afiliados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

ARTICULO 48. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Ley 1562 de 1107 de 2012 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

Parágrafo: Los trabajadores tienen la obligación de dar aviso al empleador**,** su representante o a quien haga sus veces dentro de las 72 horas siguientes a la inasistencia a laborar de las razones por las cuales faltó, así sea por incapacidad médica y en todo caso, a hacerle entrega a la empresa de la respectiva incapacidad otorgada por enfermedad general, dentro de los cinco (5) días corridos siguientes a la fecha de la expedición de la respectiva incapacidad. En el evento que la atención médica que dio origen a la incapacidad por enfermedad general se haya brindado por una I.P.S. o E.P.S. distinta a donde se encuentre afiliado(a) el trabajador(a), éste deberá hacer entrega la empresa, en sobre cerrado y dentro del término de cinco (5) días corridos después de que le haya sido entregada, los documentos que requiera la E.P.S. para que el empleador la envíe a la E.P.S. a fin de iniciar el trámite de reconocimiento y pago de la incapacidad. Todo lo anterior en razón a que de conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012.

CAPITULO X
SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 49. EL trabajador(a) en aras de cumplir sus obligaciones con respecto al Sistema de Riesgos laborales se obliga a:

1. Velar por el cuidado integral de su salud,

2. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por la dependencia de Salud Laboral del empleador o por las entidades del ramo de Seguridad Social Integral.

3. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo de la compañía

5. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los Comités Paritarios de Salud en el trabajo COPASST de la empresa o como vigía ocupacional

6. Asistir a los programas de capacitación, promoción y prevención adelantados por la Administración de Riesgos Laborales o que efectué el mismo empleador.

7. Acatar las recomendaciones o restricciones emitidas que en cada caso particular emita el médico tratante.

ARTICULO 50. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS TRABAJADORES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO las siguientes:

a) Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos específicos según el profesiograma o generales que prescriba la empresa y en las oportunidades que ésta señale, ya sea que realice de manera directa o con el apoyo de entes de seguridad social y/o de salud ocupacional.

b) Los trabajadores tienen la obligación de realizarse los exámenes de ingreso, periódicos, post incapacidad y de egreso.

c) En lo referente a los exámenes de egreso, una vez la compañía le notifica la carta que remite a exámenes de egreso, queda constancia que si en el término de cinco (05) días contados a partir de la entrega del respectivo documento, no se realizan los exámenes, el INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., queda eximida de toda responsabilidad acorde a su desistimiento tácito por inasistencia a su realización.

d) Atender las recomendaciones de salud establecidas por el COPASST, el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y las entidades prestadoras del servicio de salud.

e) Todo trabajador(a) deberá informar oportunamente al jefe inmediato o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier alteración en su estado de salud que pueda afectar el desempeño seguro de sus funciones. Esta notificación deberá realizarse desde el primer día en que presente síntomas o se sienta afectado por una enfermedad. Así mismo, deberá acudir a la EPS a la cual se encuentre afiliado para recibir la atención médica correspondiente y obtener la valoración y certificación médica que determine si se encuentra en condiciones de continuar desempeñando sus labores.

f) Si este no diere aviso dentro del término indicado, y/o no se sometiere al examen médico 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 aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

g) Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades competentes y el empleador para la prevención de las enfermedades y accidentes laborales y de los riesgos en el manejo de los elementos de trabajo.

h) En caso de accidente laboral, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador(a) lo comunicará en el menor tiempo posible por escrito a través de los canales autorizados al encargado de recursos humanos, esto es, el Coordinador Administrativo, para que estos procuren los primeros auxilios, provean la asistencia médica y tratamiento oportuno. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente, y la fecha en que cese la incapacidad.

i) Procurar el cuidado integral de la salud.

j) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

k) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S.

l) Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

m) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del (SG-SST).

n) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Parágrafo 1: El trabajador(a) deberá firmar la constancia de participación a los programas de capacitación y prevención de riesgos laborales llevaos a cabo por la ARL o la empresa.

Parágrafo 2: La empleadora se obliga a leer y dejar constancia por escrito de esto, de los documentos contentivos sobre las medidas de seguridad en el trabajo impuestas por el empleador, según su Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Parágrafo 3: El conocimiento y acatamiento por parte del trabajador(a) sobre las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo es condición indispensable de permanencia en la empresa.

Parágrafo 4: El grave incumplimiento por parte del trabajador(a) de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que le hayan comunicado por escrito, facultan a la empleadora para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho a la defensa, de conformidad al artículo 91, literal b, Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 51º. PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO:

Dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se establece un procedimiento para el reporte de accidentes de trabajo, el cual se divulga durante los procesos de inducción y reinducción del personal.

PARÁGRAFO 1-. LOS TRABAJADORES deberán notificar de manera inmediata a su jefe directo y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), sobre cualquier accidente ocurrido, proporcionando información detallada del evento, incluyendo: fecha, hora, día, testigos, parte del cuerpo afectada, descripción de cómo y dónde sucedió el incidente, y el lugar exacto donde se encontraba al momento del accidente.

PARÁGRAFO 2-. El área de SST será responsable de generar el reporte correspondiente a la ARL y de brindar los lineamientos necesarios para la atención, seguimiento e investigación del accidente. Adicionalmente, se notificará a la EPS correspondiente.

PARÁGRAFO 3-. LOS TRABAJADORES tienen la responsabilidad de reportar el accidente a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a su ocurrencia, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. Posteriormente, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), contará con un plazo de 15 días hábiles desde la ocurrencia del evento para realizar la investigación correspondiente, conforme a la normatividad vigente

PARÁGRAFO 4-. INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA tiene la responsabilidad de generar estadísticas de accidentalidad y ausentismo por causa médica, realizando los análisis pertinentes de manera periódica, con el fin de implementar medidas preventivas y mejorar continuamente las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 52º. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES: Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en el marco de la actividad del **INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA**, seguridad y salud en el trabajo deberá informar simultáneamente a la Entidad Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y/o a la Entidad Promotora de Salud (EPS) correspondiente, dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad. Adicionalmente, cualquier accidente grave o mortal deberá ser notificado al Ministerio de Trabajo dentro de los dos días hábiles siguientes a su ocurrencia, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

PARÁGRAFO.1 El área de Seguridad y Salud en el Trabajo será la responsable de la notificación, reporte y seguimiento de todo accidente de trabajo o enfermedad laboral ante las instancias correspondientes

CAPITULO XI
PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 53. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

a) Contribuir al logro de sus objetivos y plan estratégico de la empresa.

b) Dar cumplimiento de manera integral a las políticas comerciales y laborales, guardando fidelidad a la misión, visión y principios del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., como a sus políticas internas y reglamentos.

c) Cumplir y estándares de producción y ventas de la empresa,

d) Mantener una actitud de respeto y lealtad hacia sus superiores, subalternos y compañeros de trabajo, clientes, proveedores procurando en todo momento un ambiente de armonía durante la ejecución de sus labores.

c) Subordinación a los superiores.

d) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales, fomentando el espíritu de compañerismo, colaboración y mutuo entendimiento.

e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.

f) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

g) Ser verídico en todas sus actuaciones.

h) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

i) Recibir, aceptar y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.

j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo superior, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

k) Evitar propiciar, dentro o fuera de la empresa, comentarios nocivos o deshonrosos en contra de los compañeros de trabajo o sus Jefes inmediatos, ya que ésta es causal de despido de la empresa tal como lo contemplan los numerales 2 y 3 del artículo 62 del C.S.T.

l) 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.

m) Observar los principios y preceptos del Código de ética de la compañía y de la profesión u oficio.

n) Uso adecuado y confidencialidad en la información, documentación, actividades y operaciones que se realicen en la empresa.

o) Uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos y celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.

p) El trabajador(a) no podrá portar en su lugar de trabajo equipo alguno de comunicaciones que no haya sido suministrado por la empleadora.

q) Realizar sus labores de acuerdo con las atribuciones y limitaciones que precise la empresa, por lo tanto, el trabajador(a) realizará sus funciones con sujeción a las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, Manuales Internos de cargos y funciones, procedimientos establecidos por la firma, directrices generales de conductas de negocios, circulares y demás documentos análogos.

r) Entregar a tiempo los trabajos requeridos por sus superiores con la mayor eficacia.

s) Respetar los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor que detente el INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., o terceros, todo ello de acuerdo con las normas de la compañía y la Ley.

t) Brindar una atención cordial y amable a los clientes, proveedores, contratistas y demás personas vinculadas a la compañía, sin importar si el contacto se realiza de forma presencial, telefónica, virtual o por cualquier otro medio.

u) Preservar en óptimas condiciones de limpieza todos los espacios de la compañía después de su uso, incluyendo el puesto de trabajo, los baños y cualquier otra área donde … S.A.S. desarrolle actividades, procurando en todo caso un uso adecuado de los mismos.

v) Conocer y cumplir los objetivos y políticas de tratamiento de la información, realizando dicho tratamiento respecto de los demás trabajadores y terceros vinculados al INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., conforme a las finalidades previstas en el aviso de privacidad y guardando en todo momento la debida confidencialidad sobre dicha información.

CAPITULO XII
ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 54. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos directivos existentes en la empresa es el siguiente:

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
JUNTA DIRECTIVA
GERENTE
DIRECTORA FINANCIERA Y CONTABLE
JEFE DE PERSONAL
JEFE DE AREA

Parágrafo: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: El Gerente y el Jefe de Personal.

De manera detallada el orden jerárquico por cada una de las secciones de la empresa puede verse en el Organigrama de empresa, que ha sido divulgado a todos sus empleados y dado a conocer durante el proceso de inducción al cargo.

CAPITULO XIII
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 55. 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 de edad y los menores de dieciocho (18) en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTICULO 56. Los trabajadores menores a los que se refiere el código de la infancia y adolescencia podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad, de conformidad con lo dispuesto en el código de la infancia y adolescencia y el trabajo nocturno salvo por la excepción prevista referida a los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

Parágrafo. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo lo relacionado en el artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005.

CAPITULO XIV
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADOR(A)ES

ARTICULO 57. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador(a), a sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador(a) las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.

7. Dar al trabajador(a) que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador(a) lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador(a) por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador(a) los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador(a).

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

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que 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 períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

14. Además de las obligaciones especiales a cargo de la empleadora, este garantizará el acceso del trabajador(a) 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 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 del C.S.T.).

15. Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar remediar aquellas conductas consideradas como acoso laboral según el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen, reglamentes o complementen

16. Respetar el pacto de exclusividad y evitar conflicto de intereses y competencia desleal.

17. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.

18. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.

19. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

20. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajador(a)as que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

21. Hacer el reporte de los accidentes laborales graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y Empresas Promotoras de Salud (EPS) y lo establecido en el artículo 4º del Decreto 1530 de 1996.

22. Adelantar en caso de muerte por enfermedad laboral o accidente de trabajo, junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según sea el caso, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, la investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitirlo a la ARL. correspondiente, en los formatos que para tal fin esta determine, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Técnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo.

23. Informar a los trabajadores sobre las medidas de seguridad informática que estos deben conocer y cumplir.

24. Informar al trabajador(a) sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

25. Cumplir con las estipulaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), de acuerdo a lo determinado en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.

26. Afiliar a los trabajadores al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con la elección libre y espontánea de estos a las entidades de su preferencia.

ARTICULO 58. **SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR(A):**

1. Acatar las políticas del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S.
2. Presentar oportunamente toda la documentación requerida para poder ser afiliado a todas las entidades del sistema de seguridad social integral y reportar en la forma pertinente cualquier cambio que desee realizar al respecto.

3. 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 empleadora o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

4. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad y honorabilidad poniendo al servicio de la empleadora toda su capacidad física, mental y moral de trabajo

5. Registrar y mantener actualizados los datos necesarios en las oficinas de la empresa; su domicilio, dirección de nomenclatura y electrónica, número de teléfono residencia, número de teléfono celular, etc., y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra a fin de que la empresa le pueda hacer allegar cualquier clase de correspondencia, durante la vigencia o a la terminación de su contrato de trabajo. (artículo 58 C.S.T. Ley 789 de 2002)

6. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, en consecuencia, deberá mantenerla de manera confidencial y privada y protegerá dicha información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre esta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad. Si un cumplimiento, es una falta grave, no obstara para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

7. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado, las materias primas sobrantes y los útiles que se hayan entregado para trabajar, además de toda el área de trabajo que se use para el cometido de sus funciones. Una vez concluidas las labores, el Trabajador(a) deberá dejar en orden y en total limpieza las herramientas y el establecimiento.

8. Responder al INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., por los daños que le llegare a causar con dolo en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta. En este evento si el trabajador(a) no responde directamente se iniciarán las acciones disciplinarias y legales pertinentes.

9. Mantener las computadoras portátiles y el teléfono móvil (celular) en todo momento en un lugar seguro. EL trabajador(a) debe manejar con el debido cuidado los equipos por lo tanto las comidas, bebidas y otros objetos, similares se deben mantener lejos de ellos.

10. EL trabajador(a) es responsable del cuidado y buen estado del equipo que tiene asignado, es decir, que igualmente es responsable de lo que en dicho equipo se encuentre o se dañe por uso inapropiado. Por lo tanto, debe tomar todas las precauciones necesarias y evitar que otras personas utilicen el equipo asignado sin autorización, ya que podrían instalar, borrar o copiar software o archivos no permitidos.

11. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

12. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

13. Reportar al superior jerárquico de manera inmediata cualquier daño que se presente con un producto, equipo o con cualquier otro bien de la compañía, para efectos de establecer la responsabilidad y determinar si la reparación o la respectiva reposición corresponde al trabajador(a) o a la compañía.

14. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

15. Prestar su servicio de acuerdo con las normas propias de su profesión u oficio y cumplir estrictamente con los lineamientos de la secretaria de salud.

16. Prestar el servicio en cumplimiento de los reglamentos de conocimiento profesional, científico y tecnológico, cumpliendo con las normas de calidad e higiene.

17. Prestar el servicio a los usuarios de acuerdo a los protocolos de atención establecidos, Observando respeto y consideración con los clientes. Dar buena atención a los clientes.

18. Realizar sus funciones teniendo en cuenta los procedimientos y normas establecidos por la empresa.

19. Informar las modificaciones, alteraciones o ajustes indispensables para una mejor prestación del servicio.

20. Observar las medidas preventivas 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 de enfermedades profesionales.

21. Cumplir estrictamente el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las políticas de Salud Ocupacional y participar en los programas de prevención y capacitación, así como observar las medidas preventivas higiénicas y las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo. Su incumplimiento es considerado como una falta grave.

22. Con el ánimo de preservar la salud ocupacional, someterse a los exámenes periódicos, en materia de protección industrial, alcohol, tabaquismo, drogas, etc.

23. Hacer uso de los equipos y elementos que la empresa le suministre para evitar cualquier factor de riesgo

24. Presentarse al trabajo siempre en aceptables condiciones mentales y física para ejecutar las labores propias de su contrato de trabajo.

25. Observar buenas costumbres durante prestación del trabajo.

26. Trabajador(a) se compromete a contribuir mediante una actitud proactiva al desarrollo del trabajo eficiente, en equipo, haciendo uso de la polifuncionalidad como estrategia dinamizadora de su gestión en la administración general de la tarea a la cual sea asignado. En el desarrollo de la polifuncionalidad se deberá regir por la responsabilidad, honradez, pulcritud y optimización de los recursos de la tarea conforme las instrucciones que se le impartan y al manual de funciones de cada cargo, los cuales el trabajador(a) acepta conocer y cumplirlo en forma estricta, motivo por el cual el trabajador(a) asumirá la responsabilidad en la administración y cuidado de los bienes, productos, dineros, insumos, etc, que con ocasión del cargo que deba desempeñar esté bajo su custodia y responsabilidad.

27. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoque la empresa, así como a cursos de capacitación y/o entrenamiento.

28. Asistir y participar en los comités y brigadas para los cuales hayan sido elegidos.

29. Cumplir con las normas de tránsito, en el evento en que su cargo involucre la conducción de vehículos.

30. Entregar o consignar los dineros de la empresa a tiempo y en su monto exacto y darles el manejo correcto, para aquellos trabajadores que tengan a su cargo esta labor.

31. Permitir revisiones diarias, tanto a la hora de ingreso como a la salida de la empresa, por parte del personal encargado de la vigilancia.

32. Permitir revisiones en cualquier momento, por parte de los representantes de la empresa en los sitios y sobre los elementos de trabajo que se le hayan entregado, tales como ayudas y equipos electrónicos, telefonía celular, archivos y similares.

33. Utilizar los uniformes, elementos de trabajo y de seguridad industrial que exija la empresa para ejecutar la labor asignada.

34. Mantener al día los inventarios, las cuentas de productos y dineros a su cargo se considera como una FALTA GRAVE.

35. Suministrar en forma inmediata los datos e informes que se le soliciten y cumplir las órdenes que le impartan sus superiores.

36. Cumplir estrictamente el horario y turno de trabajo que se le asigne, así como con los periodos de descanso programados en cada jornada, marcando diariamente a sus horas exactas de cada entrada y salida del trabajo en el control de asistencia que la empresa implemente.

37. Reportar en forma inmediata cualquier daño, falla, pérdida, deterioro o accidente que le ocurra a los útiles, enseres, maquinas, materiales, instalaciones y/o al personal de la empresa.

38. Calentar e ingerir alimentos solamente en los sitios autorizados por la empresa, deben consumirlos únicamente en los sitios que se encuentran autorizados.

39. Cumplir con todas las metas y/o presupuestos y/o proyecciones, que se le señalen y/o indiquen sobre ventas, recaudos y/o cualquier otro parámetro de cumplimiento y comercialización fijados y/o convenidos por o con la empleadora.

40. Cuando el contrato de trabajo termine por cualquier motivo, es responsabilidad especial del trabajador(a) hacer entrega de su cargo a través de un acta de finalización, en la cual se detallen los asuntos pendientes y se sugieran las acciones que se deban ejecutar para el normal desarrollo del cargo.

41. Respetar el pacto de exclusividad.

42. Evitar conflicto de intereses y competencia desleal con otras empresas. Su incumplimiento se considera como una FALTA GRAVE

43. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 C.S.T., al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

44. Dar buen manejo y cuidado a las historias clínicas las cuales de conformidad con el Artículo 34 de la ley 23 de 1981, se encuentran amparadas por la reserva legal y su contenido no puede ser revelado a nadie, excepto al paciente, a las personas autorizadas por el, y a las autoridades administrativas y judiciales del Estado se considera como una FALTA GRAVE

Parágrafo 1: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones especiales previstas en este artículo constituirá una FALTA GRAVE, atendiendo a la naturaleza de la conducta, considerando el daño causado, la reincidencia, la intencionalidad o negligencia del trabajador(a), la complicidad con otras personas, las circunstancias de su comisión y/o la trascendencia social del hecho, cuando dicho incumplimiento represente una transgresión seria al deber de obediencia, afecte la disciplina laboral, quebrante la confianza depositada en el trabajador(a) por sus superiores o compañeros y/o cause perjuicio al empleador, a los socios de la compañía, a otros trabajador(a)es y/o a terceros, en tales casos, podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo.

Parágrafo 2: Aspectos relacionados con el cumplimiento por parte del trabajador(a) del horario de trabajo:

1. Impuntualidad o inasistencia. Es obligación especialísima del trabajador(a) el informar

de inmediato a su superior, sobre el hecho a fin de no causar perjuicios a la empresa.

2. Justificación, prueba y derecho de defensa. Una vez consolidada la impuntualidad o inasistencia por parte del trabajador(a), se le concede un (1) dia habil, contado a partir del día siguiente, a fin de que ejerza su derecho de defensa para lo cual debe hacer allegar comunicación escrita, en la cual justifique y pruebe lo acaecido.

Si el trabajador(a) no procede a lo anterior, se entiende consolidado su incumplimiento a las obligaciones laborales, motivo por el cual se procederán a las medidas disciplinarias del caso.

ARTICULO 59. **SE PROHÍBE A LA EMPRESA:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa 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 de Trabajo.

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c) El Banco Popular de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un 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 la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos 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(a) como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

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 autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

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

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo, signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les 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.

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

ARTICULO 60. **SE PROHIBE A LOS TRABAJADORES:**

1. Sustraer de las oficinas, establecimientos o instalaciones de la empresa las mercaderías, útiles, enseres, maquinas, materiales, dineros, documentación y demás elementos de propiedad de la Empresa, sin autorización previa, expresa y por escrito para ello.

2. Utilizar los dineros que hayan sido confiados por la empresa para fines diferentes a los relacionados con el ejercicio de su trabajo o sus funciones. No podrá tomar temporalmente dineros de la empresa.

3. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes y /o productos tóxicos, cualquier producto o sustancia semejante o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias. Sera valido el uso del Alcohosensor.

4. Mantener y/o consumir dentro de las instalaciones de la empresa y en cualquier cantidad, bebidas embriagantes y /o productos tóxicos, narcótico o de drogas enervantes explosivos, barbitúricos, estupefacientes o cualquier producto o sustancia semejante.

5. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores o personal de seguridad.

6. 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.

7. 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.

8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

10. Propiciar y/o incurrir en riñas o actos de violencia dentro de las áreas en las Instalaciones de la Empresa, en los lugares donde se esté prestando el servicio, haya presencia de la empresa o actúe en representación de la empresa.

11. Amenazar, agredir, injuriar, agraviar o faltar en cualquier forma al respeto a sus

superiores, compañeros de trabajo, clientes y/o llamarlos con apodos o palabras ofensivas.

12. Desacreditar o difamar el buen nombre de la empresa o incitar a que no se compren sus productos o se utilicen sus servicios.

13. Tomar actitudes en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales que puedan afectar en forma nociva la buena imagen del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S.

14. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa para objetos distintos del asignado o utilizarlos sin autorización de la Empresa o en contravención a los reglamentos establecidos para su adecuada utilización.

15. No vestir y/o usar incorrectamente la ropa de trabajo o los elementos de protección y seguridad, o negarse a usarlos.

16. Cambiar de horario o turno sin previa autorización de superior o de la administración, o de instrumentos, elementos, maquinaria y materiales de la empresa.

17. El trabajador(a) no podrá ejercer sus funciones con instrumentos o herramientas de su propiedad en las instalaciones de la empresa como ejemplo; tabletas electrónicas, teléfonos celulares, portátiles, etc. En el evento en que se viole la especial prohibición, además de constituir una falta grave que genera la aplicación del decreto 2351 de 1965 en su artículo 7, literal A, no causará ninguna clase de responsabilidad para la empresa en lo que toca su perdida, destrucción, depreciación, deterioro, mantenimiento, etc.

18. Autorizar y ejecutar actos, sin ser de su competencia, que afecten los intereses de la empleadora o pacientes

19. Recibir en horas laborales visitas de carácter personal, ajenas a sus labores. Se exceptúan casos de urgencias familiares.

20. Ocuparse en horas laborables y en el lugar de trabajo en tareas distintas o ajenas a sus labores, sin previo permiso de superior respectivo.

21. Por motivos de seguridad no podrá utilizar el teléfono celular (móvil) para contestar, hablar, ni enviar mensajes de texto, en el área de quirófanos, recuperación, habitaciones, central de gases medicinales, central de esterilización y demás áreas consideradas estériles, donde se encuentran los pacientes, tanques, depósitos de basuras y equipos que se pueda ver afectado su funcionamiento por el uso de estos elementos., al igual es restringido que el personal del área de servicio al cliente y que tenga contacto directo con pacientes descuiden la calidad del servicio por hacer uso de su teléfono personal. Su incumplimiento se considera como una FALTA GRAVE.

22. No podrá utilizar el teléfono celular (móvil) para asuntos personales en la jornada laboral, salvo en caso de urgencia y dependiendo de las labores que ejerza, en cuyo caso debe pedir permiso a su jefe inmediato.

23. Por motivos de seguridad por ningún motivo no podrá fumar en áreas interiores o cerradas de lugares de trabajo al igual que en zonas cercanas a la planta eléctrica, central de gases medicinales, quirófanos y/o donde se encuentren pacientes, surtidores y tanques (depósitos) de líquidos inflamables o gas y depósitos finales de basuras. Solamente se podrá en zonas para fumadores en sitios abiertos o al aire libre. (Ministerio de la Protección Social Resolución No 1956). Fumar en las áreas restringidas como los anteriormente mencionados

se considera como una FALTA GRAVE.

24. Sé prohíbe estrictamente el uso de equipos y software instalados de propiedad de la empresa, para crear, bajar de internet, o distribuir material sexual, ofensivo, inmorales, o inapropiado, ingresar a internet para buscar páginas pornográficas, revistas o cualquier otro tema o actividad que no tenga que ver con la actividad de la empresa o utilizar este medio con fines personales o ajenos a sus funciones laborales.

25. Utilizar el software de la empresa en actividades diferentes a las propias del cargo que desempeña.

26. La reproducción de software de computación de propiedad del EMPLEADOR

27. El uso del software de computación en condiciones diferentes a las permitidas por las respectivas licencias.

28. Modificar la configuración, contenido de las páginas y aplicativos de las campañas que se encuentran en los sistemas a que tiene acceso el trabajador(a)

29. Durante la jornada de trabajo, utilizar los dispositivos móviles y/o electrónicos para comunicación verbal o escrita, uso de aplicaciones de audio con o sin audífonos, juegos, acceso a redes sociales tales como Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, entre otras actividades o usos que distraigan la atención del trabajador(a) de sus actividades laborales.

30. El uso de dispositivos móviles y/o electrónicos para la toma de fotografías, videos o grabaciones de audio, dentro de las instalaciones de la Empresa.

31. La participación del trabajador(a) a través de redes sociales (*Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn*, foros de discusión, *blogs*, entre otras) deberá hacerse estrictamente a título estrictamente personal. En ningún caso podrá hacer referencia a la Empresa, sus establecimientos de comercio, marcas, o demás signos distintivos, sin que importe el contenido o finalidad de la publicación. Los comentarios, opiniones y en general todas las informaciones publicadas por el trabajador(a) en las redes sociales no expresaran, ni representaran la opinión de la Empresa, ni la comprometerá y la hace responsable.

32. El trabajador(a) no está facultado para enviar correos electrónicos en forma discriminada a todo el personal de la empresa, clientes o amigos, sin la autorización previa de la Gerencia.

33. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, información, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuados por trabajador(a)es o con su intervención, durante o con posterioridad a la vigencia del contrato de trabajo o divulgarlos en todo o en parte.

34. Incumplir, de cualquier forma, o manera con los compromisos y acuerdos de confidencialidad a los que se haya obligado, sin perjuicio de las demás sanciones legales a que hubiere lugar por tal violación.

35. La reproducción de documentos de propiedad de la empleadora, todos los productos que tenga a disposición el trabajador(a) y/o que obtengan en virtud del contrato de trabajo, sin limitarlos tales como: Diseños, metodologías, textos, libros, publicaciones, ilustraciones, fotografías, entrevistas, estrategias, modelos, técnicas, herramientas conceptuales, documentos sistematizados y demás, no podrá hacer uso libre de estos como a bien tenga, incluidas las facultades de explotarlos económicamente, cederlos, imprimirlos, copiarlos publicarlos, reproducirlos o difundirlos por cualquier medio a título gratuito o oneroso.

36. Dar a conocer o comunicar, por cualquier medio, información, o documentos originados por la empresa y/o por un tercero, sobre los cuales deba guardarse confidencialidad, como lo son los referidos a aspectos financieros de la empresa, políticas de mercadeo, campañas publicitarias, investigaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral, entre otros.

37. Revelar archivos, datos, informes, documentos, fórmulas o listas de carácter reservado de la empresa, así como retener o fotocopiar información laboral, comercial, financiera, nombre de proveedores, direcciones y teléfonos de directivos de la empresa, listas de clientes, o destruirlos sin autorización de la misma.

38. Revelar información que por su naturaleza sea objeto del deber de confidencialidad, que deben observar los miembros del Comité de convivencia Laboral.

39. El trabajador(a) tiene expresamente prohibido difundir, copiar, reproducir, propagar, comercializar, publicar, trasferir, modificar, alterar y dar un tratamiento indebido a los datos personales de cualquier índole a los que tenga acceso directa o indirectamente en la empresa.

40. No dar a conocer en forma inmediata o una vez se produzca o constituya y por escrito al área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, cualquier conflicto de intereses que pueda tener con la empresa en el desarrollo de sus funciones y con ocasión de relaciones de cualquier índole con terceros.

41. Violar la correspondencia dirigida a la empresa o enviada por esta.

42. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, superiores o terceras personas, o que amenace o perjudique las maquinas, elementos, edificios, talleres o lugares de trabajo.

43. Utilizar bienes o elementos de los clientes o proveedores, o equipos no destinados para la ejecución de su labor.

44. Abandonar transitoriamente el sitio o lugar de trabajo sin motivo justificado o explicable o sin autorización del jefe inmediato o de la persona que en su momento se encuentre a cargo de la empresa.

45. Manejar vehículos de la empresa sin estar previamente autorizado para ello o fuera del horario.

46. Transportar en vehículos de la empresa o contratados a personas u objetos ajenos a ella o permitir que los vehículos sobre los cuales la empresa ejerza propiedad o tenencia, sean conducidos por personas ajenas a la empresa.

47. Dormir en los sitios u horas de trabajo.

48. Rechazar sin causa justificada la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la empresa.

49. Presentar documentos adulterados o suministrar información inexacta a la empresa.

50. Adulterar documentos de la empresa o que estén destinados a ella.

51. Marcar el Control de Asistencia a horas que no correspondan con aquellas en las que hace su ingreso o salida o marcarlo por otros compañeros de trabajo.

52. No prestar su colaboración debida en caso de riesgos inminentes u grave situación que afecte o amenace la seguridad de las personas o los bienes de la empresa, a juicio de esta.

53. No cumplir con las medidas de Higiene y Seguridad Industrial, consagradas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, en el Programa de Salud Ocupacional o en cualquier otro instructivo de la empresa.

54. Producir daños a los uniformes y/o elementos de trabajo, salvo que éste se produzca por desgaste normal o modificarlos.

55. Hacer entradas o salidas o alteraciones en los sistemas contables y/o inventarios, sin previa autorización o sin seguir los procedimientos establecidos por la empresa.

56. Presentar faltantes de inventarios, mercaderías, productos y/o dinero a su cargo.

57. Obsequiar o tomar para sí, elementos y/o productos de la empresa, así como recibir propinas u obsequios de clientes y/o proveedores de la empresa.

58. Solicitar préstamos, dinero o cualquier otra dadiva a los pacientes o proveedores con el fin de favorecerlos en diferentes temas del servicio. El personal asignado al parqueadero no podrá cobrar ningún valor, ni recibir dineros por facilitar al personal de la clínica o a los pacientes la zona de parqueadero.

59. Realizar pedidos personales, a través de la Empresa, a los proveedores de la misma y/o a cualquier otra entidad.

60. Para quienes tienen a su cargo actividades relacionadas con la mensajería, realizar diligencias personales a los trabajadores de la empresa.

61. Ingresar sin autorización, a áreas demarcadas o prohibidas dentro de las instalaciones de la empresa.

62. La atención deficiente y/o descortés, así como el trato grosero a los clientes, pacientes y proveedores.

63. No comunicar, tan pronto como tenga conocimiento, acerca de la existencia de enfermedades, molestias o trastornos de salud que puedan afectar a los compañeros de trabajo y/o contaminar los productos de la empresa.

64. En el evento de que la empresa le suministre al trabajador(a) un elemento, como claves o códigos para el desempeño de sus funciones, darlo a conocer a otros trabajadores de la empresa o a terceros ajenos a ella, sin previa autorización escrita y expresa.

65. El trabajador(a) a la terminación de la jornada laboral en un tiempo no mayor a 20 minutos deberá retirarse de las instalaciones de la empresa, y este lapso de tiempo no se considerará horas extras o trabajo supletorio.

66. Realizar grabaciones no autorizadas en reuniones de trabajo, ni que vulneren el derecho a la intimidad, ni la propiedad industrial.

67. Realizar actos de corrupción e inmorales que afectan la imagen e intereses de la empresa.

68. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio el INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., las personas, servicios y marcas de propiedad o licenciadas y/o incitar a que no se compren, reciban u ocupen los servicios o productos de esta. Realizar cualquier tipo de proselitismo político o religioso en general dentro de la compañía.

69. No asistir de manera injustificada a las diligencias de descargos para las cual haya sido citado con anterioridad y negarse a firmar la citación

70. Hacer caso omiso de las señales de advertencia, de prohibición o de información ya sean señales visuales o auditivas.

71. Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual sancionable por la Justicia Penal.

72. Utilizar el nombre del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., para fines particulares que no estén expresamente autorizados por ella.

73. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente de los errores cometidos.

74. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de la empresa, del paciente o que causen trastornos en las actividades.

75. Parar el trabajo so pretexto de ingerir alimentos, especialmente en los servicios que por razones de bioseguridad se tiene la prohibición expresa de la ingesta de alimentos.

76. Suministrar, proveer o aconsejar medicamentos a los pacientes o clientes de la empresa, sin la autorización expresa del médico o profesional autorizado y/o encargado.

77. Suministrar medicamentos vencidos, no autorizados, no recetados, en mayores dosis o sin el INVIMA vigente, se considera como una FALTA GRAVE

78. Cumplir con los protocolos de semaforización y orden en su lugar de trabajo,

79. Vender medicamentos en las instalaciones de la clínica,

80. Retirar o manipular sin autorización medicamentos en las instalaciones de la clínica, se considera como una FALTA GRAVE

81. Manipular aparatos para los cuales no están autorizados.

82. Está totalmente prohibido el uso de audífonos no medicados.

83. Realizar ventas en el puesto de trabajo y en horas laborales de trabajo.

84. Se prohíbe el uso, posesión, distribución, transporte o venta de tóxicos, barbitúricos, licores o bebidas embriagantes, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier sustancia similar dentro de las instalaciones o propiedades de INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., en cualquier cantidad y durante toda la vigencia de la relación laboral. Igualmente.

85. Mantener con personas extrañas al INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.

86. No legalizar las ventas ni los procedimientos documentales dentro de los tiempos y con las especificaciones establecidas para ello por el INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., o retardarlos

87. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente al INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., a su superior, o a sus representantes.

CAPITULO XV
USO MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTICULO 61. En la empresa existe un circuito cerrado de video (audiovisuales), cuya función consiste en el monitoreo de las instalaciones por parte de la empresa, en procura de la seguridad de la empresa, de los trabajadores y visitantes y la armonía del establecimiento, de tal forma que los videos gozan de plena autenticidad y valoración probatoria vinculada al

ejercicio de decisiones de carácter disciplinario e investigativas de las autoridades del estado cuando estas las requieran.

ARTICULO 62. Las líneas telefónicas tanto de uso fijo como celulares corporativos son de propiedad exclusividad de la empresa, y las mismas están dispuestas únicamente para el uso de las actividades laborales, razón por la cual la empresa se reserva el derecho de grabar y monitorear dichas líneas en aras de propugnar por la mejoría y calidad del servicio.

ARTICULO 63. El acceso de las redes sociales como a los correos electrónicos personales está prohibido desde las terminales de la empresa, habida cuenta que se debe prevenir los virus informáticos y la protección de las redes internas. Así mismo, se establece que la empresa se reserva el derecho de monitoreo de toda la información que es de exclusividad de la empresa, estando autorizado únicamente el uso del correo institucional que aporta la empresa para el desarrollo y labor encomendada al trabajador(a).

ARTICULO 64. Los equipos de computación y software, propiedad de la empresa, están destinados únicamente para propósitos propios de la organización. En ninguna circunstancia se permite que los empleados instalen software y/o aplicativo personal en equipos de la empresa. Aquellos requerimientos especiales para aplicaciones no estándares, deben estar acompañados por una justificación de negocio, contar con su licencia y deben ser manejados e instalados y desinstalados sólo por personal del área de informática debidamente autorizado.

ARTICULO 65. La empresa podrá crear grupos en plataformas de mensajería instantánea a través de teléfonos inteligentes, que permitan enviar y recibir mensajes a través de internet y vincular al trabajador(a), para efectos de mantener la comunicación, impartir instrucciones, realizar notificaciones.

En grupo deberá respetar;

- Los derechos de las personas,
- Respetar la jornada laboral y la ley de desconexión,
- La información que se compartirá será exclusivamente de aspectos laborales y no considerada como confidencial, sensible o reservada.
- Solo se podrá integrar o participar si es personal de la empresa o autorizado.

El trabajador(a) podrá oponerse a que:

- Haya intromisión en la órbita que se ha reservado para si o para su familia,
- La divulgación de hechos privados,
- La restricción a su libertad personal.

CAPITULO XVI
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARÍAS

ARTICULO 66. El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento, en el contrato individual, o cualquier manual que haga parte integral de este reglamento, siempre que, a juicio del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Llamada de atención escrita para las faltas leves,
b) Multas para las faltas leves,
c) Suspensión para las faltas leves y graves,

Parágrafo: No es dable identificar la terminación del contrato por justa causa con una sanción, por cuanto dicho acto es una prerrogativa que dimana de la esencia misma del contrato artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo; en tanto que la sanción, es una medida correctiva de la conducta del trabajador(a) en el ámbito del trabajo que requiere para su imposición el agotamiento del procedimiento aquí previsto. En tal virtud, cuando se encontraren probadas expresa y taxativamente las causales legales o convencionales para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, el INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., podrá finiquitarlo atendiendo los términos previstos en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 67. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114 C.S.T) o en la ley.

ARTICULO 68. Faltas leves Son aquellos comportamientos cometidos por primera (1ª) vez siempre y cuando no revistan gravedad o lesionen el bien común o la integridad de la compañía y se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarías, así:

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente en un periodo de tres (3) meses, cuando no cause perjuicio de consideración a la compañía, implica por primera (1ª) vez, multa de la décima (1/10) parte del salario de un (1) día; por la segunda (2ª) vez, multa de la quinta parte (1/5) del salario de un (1) día; por tercera (3ª) vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el horario, turno en que ocurra, y por cuarta (4ª) vez suspensión en el trabajo por tres (3) días.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente en un periodo de tres (3) meses, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la compañía, implica por primera (1ª) vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda (2ª) vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente en un periodo de tres (3) meses, cuando no cause perjuicio de consideración a la compañía, implica, por primera (1ª) vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda (2ª) vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

d) La violación leve por parte del trabajador(a) de alguna de las obligaciones y/o prohibiciones especiales, ya sean de orden legal, contractual o reglamentario en un periodo de tres (3) meses, implica por primera (1ª) vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y, por segunda (2ª) vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Parágrafo 1: Las faltas y/o retardos al trabajo, para efectos de imponer la sanción correspondiente, se acumularán en periodos de un (1) año.

Parágrafo 2: La reiteración en un periodo de seis (6) meses por tercera (3ª) vez de una misma falta leve prevista en el literal d) anterior será considerada como FALTA GRAVE.

Parágrafo 3: La imposición de multas no impide que el INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más

puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

Parágrafo 3: Las faltas contra las normas consideradas como graves en el presente Reglamento de Trabajo, podrán dar lugar a la terminación de la relación de trabajo, aún por la primera vez, pero podrá imponerse en todo caso, una sanción que no podrá ser inferior a un mes de suspensión, sin impedimento de se coloque la mayor sanción legal.

ARTICULO 69. MULTAS. Sólo puede causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa. (Artículo 113 C.S.T).

Estas multas deben cumplir las siguientes condiciones:

1. La multa no puede ser superior a la quinta parte de un salario diario.

2. Los valores recaudados por concepto de multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a ser utilizados o destinados para la compra de regalos o para otorgar premios a los empleados de la misma empresa, por lo que la empresa no podrá disponer libremente de esos dineros.

3. El valor de la multa puede ser descontado del sueldo del trabajador(a).

4. Adicional a las multas que le imponga al empleado, la empresa está facultada para descontar del sueldo el valor correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

ARTICULO 70. **CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:** Aquellos comportamientos cometidos por el trabajador(a) que interfieren en el normal desarrollo de las actividades principales de la compañía y lesionan con suma gravedad el interés general del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., Se consideran faltas graves todos los comportamientos dolosos o de mala fe que por su índole, intención y consecuencia vulneran seriamente el buen nombre de la compañía y el desarrollo de las actividades de la empresa.

Además de las estipuladas en las diferentes cláusulas del presente reglamento de trabajo se establecen las siguientes;

1. El reiterado incumplimiento de la jornada de trabajo sin justa causa o sin permiso de la empresa;

- El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por sexta vez.

- La falta total del trabajador(a) en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente y justificada, por tercera vez.

2. Cuando el trabajador(a) se retire de su sitio de trabajo durante la jornada antes de la hora indicada, sin causa justificada y sin permiso previo, por tercera vez.

3. La comisión de cinco (5) faltas leves, cualesquiera que estas sean, dentro de un periodo de tres (3) meses. Salvo la falta total del trabajador(a) a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.

4. Violación grave por parte del trabajador(a) de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

5. La violación a la cláusula de confidencialidad en el manejo de la información de la compañía, sin perjuicio de las acciones penales establecidas en la legislación colombiana.

6. No utilizar el uniforme de dotación.

7. La sistemática omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado;

8. El haber tenido conocimiento o participación, por acción, omisión, negligencia o complicidad, en comportamiento o hechos delictivos o en contra de la moral, que perjudiquen los intereses de la empleadora o del usuario, sus funcionarios, clientes o allegados, o el hecho de tener conocimiento de ellos

9. No informar oportunamente a la empresa sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios, dar informaciones falsas o extemporáneas sobre los mismos.

10. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo.

11. La violación por parte del trabajador(a) de las obligaciones contractuales o reglamentarias o previstas en los manuales, instructivos, circulares o reglamentos, Código de Ética de la empresa, así como la violación de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y/o contrato de trabajo.

12. La inasistencia injustificada a las audiencias de descargos que hayan sido programadas por la compañía y a las cuales haya sido citado el trabajador(a).

13. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.

14. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.

15. No entregar al término de cada jornada los valores recaudados y con destino a la empresa;

16. No atender al personal de la empresa, clientes y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la empresa;

17. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, talleres o salas de trabajo;

18. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la empresa.

19. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo;

Parágrafo 1: La ejecución de una falta grave, puede generar la terminación del contrato con justa causa por parte del empleador, así sea por una sola (1) vez.

Parágrafo 2: La violación grave de las obligaciones y prohibiciones laborales de los trabajadores que constituyen una justa causa de terminación del contrato de trabajo será a consideración del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S. La gravedad será determinada por los hechos ocurridos, por la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en este reglamento, en los contratos individuales de trabajo, en

las políticas, códigos, manuales o reglamentos laborales o corporativos de la empresa, la ley y por las consecuencias derivadas de los hechos, situación que en cada caso será investigada y decidida por del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., y que por tratarse de una conducta de carácter inadmisible del trabajador(a), dará lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa.

Parágrafo 3: La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., no es una sanción disciplinaria propiamente dicha, sino un medio jurídico para extinguir la relación contractual. La justa causa de terminación deberá estar plenamente demostrada y deberá darse a conocer al trabajador(a) al momento de invocar para dar por terminada la relación laboral.

Parágrafo 4: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestarle a la otra por escrito en el momento de la extinción, la causa o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse causales o motivos distintos.

ARTICULO 71. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS. En desarrollo de lo preceptuado en el artículo 53 de la Constitución Nacional, debe examinarse las circunstancias de tiempo, modo o lugar que den lugar a la sanción disciplinaria y también aquellas circunstancias agravantes o atenuantes de la conducta del trabajador(a), que a la postre contribuirán a graduar la falta y su sanción. La levedad o gravedad de las faltas la determinará la GERENTE y el JEFE DE RECURSOS HUMANOS atendiendo los siguientes criterios:

a) El grado de culpabilidad,

b) Circunstancias de atenuación,

c) Circunstancias de agravación,

d) La afectación del servicio,

e) El nivel jerárquico del infractor,

f) La trascendencia de la falta,

g) El perjuicio ocasionado a la empresa,

h) La reiteración de la conducta,

i) Los motivos determinantes de la conducta,

j) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta,

k) El haber obrado en complicidad con otras personas,

l) El haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en el trabajador(a) por sus superiores, compañeros o por la empresa.

ARTICULO 72. ANTICORRUPCIÓN: El trabajador(a) no deberá ingresar o permanecer en ninguna lista de las establecidas a nivel nacional o internacional para el control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo; y se comprometen a actualizar la información en caso de que ocurran cambios en la información suministrada. Así mismo, el trabajador(a) suministrara a la empresa cualquier información para evitar la comisión de los mencionados delitos durante toda la vigencia de la relación contractual.

Parágrafo: El EMPLEADOR podrá terminar de manera unilateral e inmediata el Contrato de trabajo en caso que el trabajador(a) llegare a ser incluido en listas para monitorear el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo administrada por cualquier autoridad nacional o extranjera tales como la lista de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por la Oficina del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la Organización de las Naciones Unidas y otras listas públicas relacionadas con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo, o, ser condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de delitos de igual o similar

naturaleza a los indicados en esta cláusula.

ARTICULO 73. CONFIDENCIALIDAD: El TRABAJADOR(A) deberá mantener en reserva y no divulgar en forma alguna a personas, naturales o jurídicas, que directa o indirectamente tengan, o puedan en el futuro llegar a tener manteniendo absoluta reserva y confidencialidad sobre cualquier información de las condiciones comerciales, económicas, administrativas, de gestión, financieras, de operación, naturaleza, características o finalidades de los productos o servicios; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios, contable y cualquier otra concerniente a la EMPRESA y de cualquiera de las sociedades filiales y/o coligadas, respecto de las cuales haya adquirido conocimiento en virtud de su trabajo y que puedan ser utilizadas en cualquier actividad productiva industrial o comercial y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida que dicha información sea: a) secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida, ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva; b) tenga un valor comercial por ser secreta; y c) haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta. Lo anterior, se extiende al “Know How” propio del giro de la empresa y/o sus filiales y/o coligadas, información respecto de los socios, clientes, estado de cartera, flujos y volúmenes de operaciones, estado de endeudamiento, etc.

CAPITULO XVII
CONFLICTO DE INTERESES

ARTICULO 74. **OBJETIVO GENERAL.** Garantizar la ética y la transparencia de los empleados en el desarrollo de sus labores dentro de la empresa y en relación con terceros, de tal forma que se de prevalencia al interés general de la empresa, por encima de los intereses personales de los empleados o de terceros.

ARTICULO 75. DEFINICIONES GENERALES.

Conflicto de intereses. Existe un conflicto de intereses cuando un trabajador(a) ha dividido su fidelidad e interés entre; la empresa usuaria y su empleador o intereses personales.

Interés personal. Los trabajadores no deberán usar su posición dentro de la empresa para beneficiar los intereses personales, de sus amigos, familiares o de otras empresas, por ejemplo, beneficiar el interés propio que este tenga directa o indirectamente en otra compañía, o de un eventual cliente o proveedor habida cuenta de una participación vertical, en la cadena de producción u horizontal en calidad de competidor.

Interés del empleado. EL trabajador(a) de planta o en misión deberá actuar en el mejor interés de la empresa, de tal forma que no buscará incrementar los costos de la empresa injustificadamente, dará el mejor uso de los recursos puestos a disposición por la empresa.

Afiliaciones externas. El personal no debe participar en decisiones relativas a individuos o instituciones con los cuales tenga algún tipo de relación la empresa.

Favores. EL trabajador no aceptará o pedirá regalos, dadivas o favores de clientes o proveedores actuales o potenciales de la empresa, evitará cualquier tipo de acuerdos relativos a favores o beneficios a cambio de regalos. Estos comportamientos crean una impresión definida de conflicto, una deuda moral, sentimental o económica.

ARTICULO 76. PROCEDIMIENTO. La aplicación de estas reglas de conflicto de intereses podría llevar a una situación de descalificación y una valoración del caso donde tomarán las medidas correctivas.

Parágrafo 1: La responsabilidad radica en el departamento de Personal *y de la gerencia,* quienes buscaran que esta situación no ocurra o termine, para lo cual será siempre necesario efectuar una adecuada valoración y documentación del caso y en el proceso de selección del recurso humano.

a) Aplicar las sanciones disciplinarias derivadas de la violación de la política.

b) Evaluar los reportes de conflictos de intereses y tomar las medidas pertinentes.

c) Reportar los eventuales casos de conflictos de intereses al área de ……. *gestión humana* del empleador

Parágrafo 2: Los intereses del trabajador(a) en otras compañías ya sea por propiedad o por parentesco con alguno de los propietarios o empleados, se decidirán teniendo en cuenta la posición del funcionario en el INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., y la relación con sus intereses propios o de sus parientes en la otra compañía y el tipo de negocio a celebrar.

Parágrafo 3: Dependiendo del caso como de su reincidencia se entenderá como una violación grave a las obligaciones propias del trabajador(a).

CAPITULO XVIII
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARÍAS.

ARTICULO 77. DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO LABORAL - Artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo. Se establece el siguiente procedimiento disciplinario al interior de la empresa, para la comprobación y aplicación de las sanciones disciplinarias dentro de la relación laboral. El procedimiento disciplinario de la empresa se regulará siempre bajo el principio del establecimiento del cumplimiento de formas y parámetros mínimos estandarizados establecidos por la ley y la jurisprudencia vigente, con el fin de garantizar los derechos y defensa de los trabajadores se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona imputada y la formulación de cargos.

1.1. En la citación a descargos, se le notificara al trabajador(a) por escrito de manera personal o por mensaje de datos (correo electrónico, WhatsApp), la apertura del proceso, se le indicaran de manera clara y precisa los hechos o conductas que lo motivaron, la oportunidad que tiene de presentar, junto con sus descargos, las pruebas que tenga a su favor.

1.2. Se le indicara al trabajador(a) por escrito los presuntos incumplimientos o faltas a los deberes y/o obligaciones preestablecidas en la ley, en el Reglamento Interno de Trabajo, protocolos, circulares, contrato de trabajo y demás documentación donde consten.

1.3. Se le correrá el traslado al trabajador(a) de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.

1.4. Se le concederá al trabajador(a) un término el cual en todo caso no podrá ser inferior a cinco (5) días, durante el cual pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, de controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa. En caso de que la defensa del trabajador(a) frente a los hechos, conductas u omisiones. que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador(a).

1.5. La formulación de los cargos imputados puede ser verbal o escrita, de manera clara y precisa indicando las conductas y las faltas disciplinarias a que dan lugar y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias y las pruebas.

2. En la diligencia de descargos se le advertirá al trabajador(a) lo siguiente:

2.1 Que esta es una diligencia de carácter meramente administrativo laboral, en la cual se busca esclarecer los motivos o justificaciones que lo hacen o hicieron incurrir en la acción, u omisión que se investiga, sobre las circunstancias que se le pusieron de presente.

2.2 Que en garantía de su derecho de defensa y debido proceso, tiene derecho a no declarar contra sí mismo, por lo que está en libertad de responder o no a los cargos que se le atribuyen y los hechos que se expondrán.

2.3 Que deberá responder a las preguntas que se le realicen de manera espontánea, concreta y fiel con la realidad de los hechos tal como sucedieron, aceptando o no los cargos que se le atribuyen, si estos corresponden a la realidad o dando las explicaciones que considere, pudiendo solicitar las pruebas que tiendan a justificar, atenuar o demostrar su no participación en los hechos que se le expondrán como soporte de dichos cargos.

2.4. De considerarlo pertinente la empresa podrá citar uno o dos testigos a la diligencia de descargos, el cual podrá dar fe del adelantamiento de la misma, más no tendrá voz ni voto, durante el desarrollo de la diligencia.

2.5. Que en el evento de que se niegue a firmar la presente acta a efectos de legalidad de la misma, la empleadora podrá solicitar la presencia y firma de dos trabajadores que fungirán como testigos, quienes darán fe del adelantamiento de la misma.

3. Desarrollo de la diligencia y etapa probatoria.

3.1. La empresa comunicará al trabajador(a) las pruebas en las que se basa para la imputación, a fin de que ejerza su derecho de defensa, lo cual podrá hacerlo dentro de la diligencia de descargos.

3.2. El trabajador(a) podrá aportar las pruebas para el ejercicio de su derecho a la defensa, a más tardar el día y la hora establecida para el desarrollo de la diligencia de descargo.

3.3. El trabajador(a) en la diligencia de descargos, se le permitirá el reconocimiento y contradicción de las pruebas, que sustentan la imputación.

3.4. El trabajador(a) podrá solicitar un tiempo adicional para reunir las pruebas en que fundamente su defensa, para lo cual si es necesario se suspenderá la diligencia de descargos y se le concederá un término para la presentación de las pruebas por escrito,

máximo de dos (2) días hábiles, dependiendo de cada caso y se fijara una nueva para adelantarla.

3.5. El trabajador(a) o la empresa podrán solicitar, se aplace la diligencia de descargos, por un término de veinticuatro (24) horas dependiendo de cada caso, para analizar adecuadamente las pruebas, siempre y cuando resulten complejas o requieran tiempo para su análisis y se fijará una nueva y hora para su realización.

3.6. La Empresa, podrá aportar al proceso nuevas pruebas que surjan en virtud del trámite administrativo disciplinario y que considere pertinente, las cuales se le colocaran de presente al trabajador(a), a fin de ejerza su derecho de contradicción. Caso en el cual se podrá suspender la diligencia de descargos, si el trabajador(a) lo solicita y concederá al trabajador(a) un tiempo no menor a media jornada laboral, para aportar pruebas adicionales que considere pertinentes para su ejercicio al derecho de defensa.

3.7. Los trabajadores de la empresa que tengan personal a cargo deberán informar a la ……*Dirección de Talento Humano* sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos para efectos que allí se adelante el procedimiento de que trata el presente título.

3.8. El acta de descargos deberá ser suscrita por los que en ella intervinieron, en el evento que el trabajador(a) se niegue a firmarla, el empleador a efectos de propugnar por la legalidad de la misma, dejará constancia en ella, que el trabajador(a) tiene conocimiento del contenido de la misma y que se negó a suscribirla, si en la diligencia no se encuentra un testigo (s), podrá solicitar la presencia de dos trabajadores quienes fungirán como testigos y quienes darán fe del adelantamiento y contenido de la misma.

3. El pronunciamiento definitivo.

Agotados los descargos, el empleador tomará una decisión motivada y congruente identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador(a), la cual deberá ser proporcional a la falta, sin perder de vista la antigüedad e historia laboral del trabajador(a), la cual será comunicada por escrito al trabajador(a), dentro del término de cinco (5) días hábiles. En la comunicación se indicará las normas legales o del reglamento interno, y las demás en las cuales han sido previstas las faltas imputadas, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron o su exoneración.

4. Recursos pertinentes.

El trabajador(a) en caso de desacuerdo con la decisión final tomada por el empleador, cuenta con la posibilidad impugnar la decisión y controvertir la decisión del empleador y finalmente acudir a la vía jurisdiccional laboral (justicia ordinaria).

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115 C.S.T.) o dar por terminado el contrato de trabajo.

Parágrafo 1. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez.

Parágrafo 2. Si el trabajador(a) se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean

trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador(a) sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

Parágrafo 3. El trabajador(a) con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Parágrafo 4. Si el trabajador(a) se encuentra en misión igualmente se le indicara los incumplimientos o faltas a los deberes y/o obligaciones preestablecidas en la ley o en el Reglamento Interno de Trabajo, protocolos, circulares, contrato de trabajo, relacionados con la Empresa de Servicios Temporales (EST).

Parágrafo 5: Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador(a) cuente con estas herramientas a disposición.

Parágrafo 6. Este procedimiento no se aplicará a los trabajadores del hogar, y si la empresa llega a tener de menos de diez (10) trabajador(a)es, (según lo definido en el Decreto 957 de 2019), en este caso el empleador solo tendrá la obligación de escuchar previamente al trabajador(a) sobre los hechos que se le imputan, respetando las garantías del derecho de defensa y del debido proceso.

Parágrafo 7: Los descargos deberán presentarse por el trabajador(a), no se podrán exteriorizar a través de un apoderado, el trabajador podrá estar acompañado de un abogado para que lo asesore, pero no se admitirá que el profesional intervenga en la diligencia de descargos (sentencia CSJ SL679-2021, reiterada en sentencia SL318 de 2024).

ARTICULO 78. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaría impuesta con violación del trámite (debido proceso) señalado en el reglamento. Este procedimiento se despliega de conformidad con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, el artículo 29 de la Constitución Política y la jurisprudencia (sentencia C-593 del 2014),

CAPITULO XIX
RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 79. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente, Administrador y Auxiliar de talento humano, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTICULO 80. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador(a) puede asesorarse del sindicato respectivo.

CAPITULO XX
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN LEY 1010 DE 2006

ARTÍCULO 81. DEFINICIÓN: Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador(a) 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 82. MODALIDADES DEL ACOSO LABORAL: La ley ha definido las siguientes:

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

2. Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador(a), 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, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

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

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

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

ARTÍCULO 83. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo,

4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;

5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;

7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;

8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;

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

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

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La exigencia de la labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos de turnos laboral y la exigencia permanentemente de laborar en dominicales y en días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores

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

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

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

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral, las conductas descritas en este artículo deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTICULO 84. DE LOS SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA: Para los efectos disciplinarios del acoso laboral, son sujetos activos o autores del acoso laboral:

a) Las personas que se desempeñen como directores, directores de división, jefes, supervisores o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la empresa y con referencia a quienes se hallen sujetos a una relación laboral regulada por el código sustantivo del trabajo.

b) Las personas que se desempeñen como trabajador(a).

De igual forma se consideran sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:

1. Los trabajadores y empleadores de las empresas vinculadas con una relación propia del Código sustantivo del trabajo.

2. Los jefes inmediatos, cuando el acoso se promueva por un subalterno.

ARTÍCULO 85. SON SUJETOS PARTÍCIPES DEL ACOSO LABORAL.

a) Las personas naturales que, como empleador, promueva, induzca, o favorezca el acoso laboral.

b) Las personas naturales que omitan cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por las autoridades competentes en desarrollo de la ley sobre el acoso laboral.

La potestad disciplinaria radica en cabeza del empleador, debe presentar de acuerdo a los procedimientos disciplinarios establecidos en el reglamento interno de trabajo el derecho a la defensa del trabajador(a) inculpado.

ARTÍCULO 86. Constituyen faltas graves que dan lugar a la terminación del contrato por justa causa, todo hecho de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral, o desprotección laboral en que hubiese incurrido cualquier trabajador(a), de acuerdo con la definición que sobre estos aspectos se han incluido en este capítulo, o en los casos de reiteración de la conducta.

ARTÍCULO 87. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;

d) La exigencia del cumplimiento de las políticas y objetivos de la empresa, la ejecución de tareas y deberes del cargo.

e) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

f) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional y confidencialidad o requerimientos de colaboración adicional en situaciones puntuales que lo ameriten;

g) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral, cumplimiento de metas y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;

h) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;

i) Realizar mediciones objetivas y razonables del rendimiento,

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

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

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

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

n) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones contenidas en la ley, los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

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

ARTICULO 88. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

a) Generar compañas de sensibilización, divulgación y prevención respecto de las conductas que constituyen acoso laboral, y las que se excluyen, así como también circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio, teniendo en cuenta los dispuesto en la Ley 1010 de 2006, así como dispuesto en la circular 026 de 2023 emitida por el Ministerio del Trabajo.

b) Espacio para el diálogo, círculos de participación o grupo de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover la coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.

c) La expedición de una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador y de los trabajadores, de promover un ambiente de convivencia laboral, así como también se identifiquen los tipos de comportamiento no aceptables en la empresa.

d) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de prevenir y corregir actitudes que pudieran generar actos de acoso laboral, para la cual son acciones a efectuar:

e) Establecer mediante la construcción conjunta de valores, y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.

f) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

g) Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otro hostigamiento en la Empresa, que afecte la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

h) Proponer mecanismos de resolución de conflictos y desarrollo de habilidades sociales para la concertación y la negociación, dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral de la empresa, que les permita mediar en situaciones de acoso laboral.

i) Las demás recomendaciones que en cualquier tiempo estableciera la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 89. COMITÉ DE CONVIVENCIA. Objeto. Este comité tiene por objeto contribuir con mecanismos de prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral y sexual de los trabajadores al interior de la empresa. Dicho Comité procurará generar una conciencia colectiva entre los trabajadores, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos y protegerlos de esta forma contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. Así como establecer la responsabilidad que les asiste al empleador y a las Administradoras de Riesgos Laborales frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

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

1. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Los integrantes del Comité podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Si la empresa tiene menos de cinco (5) trabajadores, dicho comité estará conformado por un (1) representante de trabajadores y uno (1) del empleador. Si la cuanta con más de cinco (5) y menos de veinte (20) trabajadores, dicho comité estará conformado por un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador, con sus respectivos suplentes y si tiene más de veinte (20) trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes. De común acuerdo podrán designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso deben ser iguales en ambas partes.

En cada centro de trabajo se deberá conformar los comités de convivencia laboral, teniendo en cuenta su organización interna, uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo.

El empleador designará directamente a sus representantes, y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta qué represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los y los trabajadores, mediante escrutinio público, cuyo procedimiento se incluirá en la convocatoria de la elección.

Los representantes del empleador no necesariamente deben ser de nivel directivo, y los de las y los trabajadores no necesariamente de nivel operativo no podrán ser miembros trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

Parágrafo 1. En el caso de las empresas de servicios temporales, cuando se presenten quejas por presunto acoso laboral formuladas por trabajadoras y/o trabajadores en misión, estas deberán ser tramitadas en primera instancia ante el Comité de Convivencia Laboral de la empresa usuaria, por ser el lugar donde el trabajador desarrolla sus funciones y se configuran las relaciones laborales cotidianas. Para estos casos, la empresa usuaria deberá

activar su Comité de Convivencia Laboral, con la participación de al menos un (1) representante del CCL de la empresa de servicios temporales, garantizando la articulación efectiva entre ambas organizaciones. Esta actuación conjunta deberá respetar los principios de confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y no revictimización de la trabajadora o el trabajador.

ARTICULO 70. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

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

El o los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos así:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra(sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa,	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.

cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

Parágrafo 1. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2356 de 2024 estas conductas no son conciliables.

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

Parágrafo 3. El plazo establecido en el numeral 5, no está incluido en el procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral, ya que es una actividad de seguimiento de los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja; que se debe. realizar de forma mensual.

Parágrafo 4. Este procedimiento deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios:

- **Celeridad:** Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.
- **Eficacia:** Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.
- **Imparcialidad:** El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.

- **Confidencialidad:** La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de las servidoras y los servidores públicos involucrados.
- **No discriminación:** Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

El proceso debe ser participativo, transparente y respetuoso de los derechos de todas y todos los implicados, garantizando la confidencialidad, para protegerlos de represalias.

Es importante implementar mecanismos de seguimiento -para evaluar la efectividad de los procedimientos y reglamentos adoptados, realizando ajustes cuando sea necesario.

El actuar de los Comités de Convivencia Laboral debe desarrollarse desde un enfoque integrador, teniendo en cuenta los elementos diferenciales de género.

ARTÍCULO 71. Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, el presidente(ta), quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

3. Tramitar ante la administración de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.

4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.

5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 72. Secretario del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus integrantes el secretario o la secretaria, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

2. Enviar por medio físico o electrónico a las y los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieran lugar a la misma.

4. Citar conjuntamente a las y los trabajadores involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

5. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.

8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

9. Remitir a la alta dirección de la empresa, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

El rol de secretario(a) del comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

ARTÍCULO 73. Reuniones ordinarias: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 74 Reuniones extraordinarias: El-Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaria técnica.

ARTÍCULO 75. Procedimiento preventivo. El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

5. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja e informar a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador(a) puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

6. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

CAPÍTULO XXI

RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 76. Responsabilidad de los Empleadores. La empresa a través de la dependencia responsable de gestión del talento humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben desarrollar las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores:

Medidas preventivas:

- Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
- Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad o empresa.
- Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
- Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
- Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
- Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
- Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
- Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
- Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

Medidas correctivas:

- Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
- Promover la participación de todas y. todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.

- Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia. lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, whatsapp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
- Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 77. Recursos para el funcionamiento del Comité. Para garantizar el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral la empresa, deben realizar las siguientes acciones:

- Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
- Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
- Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

ARTÍCULO 78. INHABILIDADES. Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún hecho o circunstancia que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará un suplente.

Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité recusa a algún miembro del Comité con razones válidas, a juicio de los demás miembros del mismo se procederá a designarle un suplente.

ARTÍCULO 79. CAUSALES DE RETIRO. Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

1. La terminación del contrato de trabajo.

2. Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave.

3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.

4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas sin justa causa.

5. La renuncia presentada por el miembro del Comité.

6. Se le haya formulado una queja de acoso laboral, o que haya sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su nombramiento.

La decisión de retiro será adoptada por el resto de los miembros del Comité

ARTÍCULO 80. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del mismo y de dicha instalación se dejará constancia en un acta.

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, para que con su voto se dirima el empate.

CAPITULO XXII
MECANISMOS Y POLITICAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL
PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN Y PROTOCOLO LEY 2365 de 2024

ARTÍCULO 81. OBJETO. Garantizar el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias mediante la adopción de medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral.

ARTÍCULO 82. MARCO CONCEPTUAL.

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

Acoso de intercambio o quid pro quo:

Consistente en forzar a la víctima a elegir entre someterse a requerimientos sexuales, o perder, o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo que afecten el acceso a la formación profesional, al desarrollo dentro de la empresa, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación de esta manera. Así como también se condiciona a la víctima con la consecución de un beneficio laboral, aumento de sueldo, promoción o incluso la permanencia en el empleo para que acceda a comportamientos de connotación sexual. En la medida que supone un abuso de autoridad, el sujeto activo de la conducta será aquel que tenga la facultad para otorgar o retirar el beneficio o la condición de trabajo.

- **Acoso descendente:** Aquella conducta de ambiente laboral hostil realizada por la persona natural que se desempeñe como gerente, subgerente, jefe*, …vicepresidente, supervisor* o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la empresa.

- **Acoso horizontal:** Aquella conducta realizada por compañeros y compañeras de trabajo.

- **Acoso ascendente:** Aquella conducta realizada por trabajador(a) jerárquicamente subordinado al sujeto pasivo.

1. Clases de acoso sexual: Existen diferentes formas de acoso que han sido naturalizados y que, por su connotación sexual explícita o implícita, nunca pueden ser tolerables. Es importante identificarlos para actuar frente a ellos, los siguientes comportamientos son considerados como acoso sexual:

1.1. Acoso sexual físico: Manoseos o tocamientos, acercamientos innecesarios, pellizcos, palmadas, apretones, roces deliberados, contacto físico innecesario, agresión física (violación), miradas lascivas u obscenas, guiños, persecución, impedir el paso intencionalmente.

1.2. Acoso sexual verbal: Silbidos o expresiones verbales de connotación sexual (aullidos, ladridos, sonido de besos), comentarios de connotación sexual, chistes sexualmente explícitos, comentarios o insinuaciones sexuales, preguntas por fantasías sexuales o eróticas, insultos basados en el sexo de la persona, su identidad u orientación sexual, o en estereotipos sexuales relacionados con la raza o etnia, calificaciones sobre la sexualidad de la persona.

- **Acoso por razón del género:** Se considera acoso por razón del género cualquier comportamiento realizado en función del género, identidad u orientación sexual de una

persona y con el propósito de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

- **Acoso sexual no verbal:** Exhibición de fotos, imágenes, videos o audios de connotación sexual y/o pornográfica, exhibicionismo (exposición de genitales) o masturbación en público, fotos al cuerpo sin consentimiento, silbidos, gestos de connotación sexual, presentación de objetos pornográficos.

- **Acoso sexual virtual:** Cualquier acción o conducta realizada a través de medios digitales con connotación sexual, también incluye hostigamiento virtual, chantaje sexual, y difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenidos sexual.

- **Otros tipos de acoso sexual laboral:** Obligar a las mujeres u hombres a trabajar fuera de los horarios normales con alguna finalidad sexual, inventiva o represiva de comportamientos.

ARTÍCULO 83. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS. Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 84. DERECHOS DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS. Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 85. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Se aplica a todas las víctimas de acoso sexual, así como a las personas que cometen dichas conductas en el contexto laboral. Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral.

Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

a) El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;

b) Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;

c) Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;

d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;

e) Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor

encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

f) En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

Conductas que pueden ser consideradas acoso sexual:

El acoso sexual incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Insinuaciones sexuales molestas.
- Proposiciones o presión para la actividad sexual.
- Insistencia para participar en actividades sociales fuera del lugar del trabajo después que la persona objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia es molesta e inoportuna.
- Coqueteos ofensivos.
- Comentarios insinuantes.
- Indirectas o comentarios obscenos.
- Llamadas telefónicas/mensajes/correos/cartas indeseadas y/o con contenido sexual.
- Bromas o cometarios sobre la apariencia sexual.
- Exhibición de fotos, objetos o escritos sexualmente ofensivos, sugestivos y/o pornográficos.
- Contacto físico innecesario y no deseado.
- Miradas lascivas y gestos relacionados con la sexualidad.
- Petición de favores sexuales.
- Manoseos, jalones o pellizcos en forma sexual.
- Restregar a la víctima contra alguien de un modo sexual.
- Propagar rumores sexuales acerca de la víctima.
- Jalar la ropa de manera sexual.
- Escritos, mensajes (pintas, grafitis) sexuales acerca de la víctima, en paredes de los baños, vestuarios, etc.
- Forzar a besar a alguien o a algo más que besar.
- Llamar a la víctima “gay”, “lesbiana”, “travesti”, entre otras con sentido peyorativo o denigrante.
- Espiar mientras se cambia o está encerrada en un sanitario.
- La utilización o exhibición de material pornográfico.

Parágrafo: En ningún caso, se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones de la presente ley.

CAPÍTULO XXIII
PREVENCIÓN, ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y REPARACIÓN.

ARTÍCULO 86. Se debe garantizar la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias, y la Eliminación del Acoso Sexual en el contexto laboral

ARTÍCULO 87 Principios que fundamentan la prevención del acoso sexual:
Pro-persona y pro-víctima, igualdad, justicia restaurativa, debido proceso, imparcialidad, celeridad y confidencialidad, prevención, justicia, equidad de género, libertad y dignidad.

ARTÍCULO 88. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES. El empleador deberá prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.

b) Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.

c) Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

d) Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles.

e) Las quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

Parágrafo. Las obligaciones señaladas en el presente artículo están sujetas a los lineamientos establecidos en el Plan Transversal para la eliminación del acoso sexual, expedido por parte del Gobierno nacional.

ARTICULO 89 Las quejas reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Jefe de personal. En los casos en los que el presunto acosador sea el superior jerárquico de la empresa, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento a la queja y de encontrar méritos compulsará copias a la autoridad competente.

ARTÍCULO 90. ENTIDADES CONTRATANTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Las personas naturales o jurídicas con quien se celebren contratos de prestación de servicios, se tendrá la misma responsabilidad y obligaciones conforme a las exigencias del artículo 12 de la ley 2365 de 2024, sin que impliquen una presunción de un vínculo laboral con el contratista.

ARTÍCULO 91. GARANTÍAS DE PROTECCIÓN. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

a) Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.

b) Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.

c) Pedir traslado del área de trabajo.

d) Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.

e) Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.

f) Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador(a) o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.

g) Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Parágrafo: Las medidas contempladas en los literales c, d, e y f deberán ser adoptadas por el empleador y la entidad contratante de prestación de servicios, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la empresa o entidad.

ARTÍCULO 92. ESTABILIDAD LABORAL. El empleador o contratante deberá tomar las medidas conducentes, para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral.

Parágrafo 1: La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador o contratante en los términos descritos en los artículos 15 y 17 de la ley 2365 de 2024, carecerá de todo efecto, cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia.

Parágrafo 2: La garantía que trata este artículo no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo conforme a las leyes para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Publico o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la queja o denuncia por acoso sexual.

CAPÍTULO XXIV.
QUEJA

ARTÍCULO 93. MECANISMOS DE QUEJA. Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador o contratante a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

Parágrafo 1: Los empleadores o contratantes en cumplimiento del parágrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con el presente reglamento y la ley en el ámbito de sus competencias.

Parágrafo 2: A la denuncia de Acoso Laboral, se podrá acompañar la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma entidad.

Parágrafo 3: En ningún caso el trámite de la queja ante el empleador o contratante será un

requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal.

ARTÍCULO 94. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO. Artículo 9 de la Ley 1010 de 2006.

1. Acciones orientadas a la prevención.

- **Acciones de Difusión:** Acciones orientadas a dar conocer a los servidores acerca del protocolo de prevención e intervención, así como la ruta de atención en los casos de acoso laboral o acoso sexual.

- **Acciones de Sensibilización:** Orientadas a sensibilizar a los servidores en relación con las diferentes formas de acoso laboral o acoso sexual, que contribuyan a transformar dinámicas relacionales, así como a cuestionar orientaciones sexuales no normativas. Igualmente, estas acciones promueven la transformación cultural necesaria para erradicar las formas veladas y no veladas de violencia.

- **Acciones para Visibilizar:** Pretenden identificar diferentes mecanismos sutiles y/o explícitos de violencia y establecer la dinámica del acoso (Roles de la víctima, victimario y observadores). Así mismo, se busca establecer efectos de las diferentes formas de acoso para las personas involucradas.

Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, el empleador:

b) Implementara una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

c) Elaborará un plan transversal para la eliminación del acoso sexual deberá contener estrategias, indicadores, lineamientos y acciones, tales como:

• Campañas de prevención contra el acoso sexual en el contexto laboral y difusión sobre el contenido de la ley 2365 de 2024.

• Estrategias de comunicación a través de aplicaciones o plataformas digitales APP, redes sociales, folletos, videos, charlas informativas, así como la publicación regular de artículos en la prensa local y nacional en que se informe y prevenga conductas que constituyan acoso sexual.

• Lineamientos generales para la implementación de la presente ley en políticas, protocolos y rutas de atención a las víctimas de acoso sexual.

• Tener la mejor disposición de recibir por parte del nivel central y las entidades territoriales acerca de las estrategias de prevención, atención y eliminación del acoso sexual.

d) Los lineamientos orientarán la prevención del riesgo psicosocial de acoso sexual en contextos laborales con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y la salud de la población trabajador(a).

1. Medidas de detección:

• Comité de Convivencia laboral,

• Encuestas de Clima laboral,

• Líneas de Denuncias confidenciales,

• Revisión de Cultura Organizacional,

• Asesorías Psicológicas grupales y/o individuales,

• Revisión casos previos,

- Observación directa por parte de jefes, talento Humano y trabajador(a)es,
- Observación de Cambios de comportamiento.

4. Medidas de protección

Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

- Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad
- Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
- Reubicación o traslado del área de trabajo.
- Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
- Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
- Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación

Las medidas contempladas deberán ser adoptadas por los empleadores y las entidades contratantes de prestación de servicios, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la empresa.

Esta medida de protección se extenderá a quienes sirvan como testigos por estos hechos ante la empresa, la autoridad administrativa o judicial competente que adelante el trámite de la queja o denuncia.

2. Medidas de atención:

- Recibir, durante todo el procedimiento, un trato humano y digno;
- Protección a la intimidad, a la garantía de su seguridad, a la de sus familiares y testigos a favor;
- A una pronta e integral reparación de los daños sufridos, a cargo del autor o partícipe del injusto o de los terceros llamados a responder en los términos de este código;
- A ser oídas y a que se les facilite el aporte de pruebas;
- A recibir desde el primer contacto con las autoridades y en los términos establecidos en este código, información pertinente para la protección de sus intereses y a conocer la verdad de los hechos que conforman las circunstancias del injusto del cual han sido víctima.

ARTICULO 95. TRATAMIENTO SANCIONATORIO AL ACOSO LABORAL.

1. Falta disciplinaria grave,

2. Como presunción de justa causa de terminación cuando haya dado lugar a la renuncia o al abandono del trabajo por parte del trabajador(a) y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.

3. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

4. Con sanción de multa entre dos (2) a diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.

5. La obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador(a) afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.

6. Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, el empleador o contratante, deberá implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

Parágrafo 1: En lo no previsto en la presente capitulo aplicará para los casos de presunto acoso sexual, las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006 o las disposiciones que la complementen, modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 2: La imposición de las sanciones descritas en el artículo 10 de la Ley 1010 de 2006, en cuanto sean aplicables.

CAPÍTULO XXV.
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

ARTICULO 96. Procedimiento para atención de la queja por parte del Comité de Convivencia Laboral.

1. Recibe y da trámite a las quejas presentadas en las que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

2. Escucha a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

3. Adelanta reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias, no obstante, debe tenerse en cuenta que dentro del marco establecido por la Ley 1257 de 2008, se debe privilegiar el derecho de la víctima mujer a no ser confrontada con su agresor. (Art. 8 Ley 1257 de 2008)

4. Formula un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

5. Hace seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, remite la queja a la autoridad competente.

ARTÍCULO 97. En los casos en que se investiguen acoso sexual dentro de la valoración probatoria, se podrá tener en cuenta:

1. Que la persona investigada ostenta una posición laboral de poder de orden vertical o

horizontal respecto de la víctima.

2. Cuando la persona investigada haya sido sancionada en los términos de la Ley 1010 de 2006.

3. Cuando la víctima se encuentre en situación de desigualdad, fragilidad, vulnerabilidad, discriminación o exclusión respecto del investigado en razón a la edad, al género, creencia religiosa, al sexo, las preferencias sexuales, la posición laboral, social o económica, el origen étnico o nacional, las discapacidades, las condiciones de salud, la opinión política o filosófica, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

4. Cuando la víctima sea un sujeto de especial protección constitucional dentro del contexto laboral.

Parágrafo: Se deberá evaluar que el decreto y la práctica de pruebas no afecte los derechos de la víctima ni los principios generales de derecho.

Precisiones con respecto a quejas por presunto acoso sexual laboral

• Cuando se presenten una queja ante la gerencia general por conductas repetitivas e insistentes que puedan ser interpretadas como acoso sexual laboral, la gerencia general, deberá asesorar al sujeto pasivo en la ruta de atención para realizar la denuncia respectiva antes las autoridades competentes.

• El acoso sexual laboral no puede ser objeto de conciliación, en la medida en que para tal conducta no ha sido prevista para ella como mecanismo de terminación anticipada del proceso penal, por lo que, tratándose de conductas de acoso sexual laboral, que como tales configuran un delito o una conducta disciplinable, es decir, el comité no podría adelantar ninguna actuación en este sentido.

• La Ley 1257 de 2008 preserva como derecho de las mujeres víctimas de violencias en su contra, su voluntad a decidir voluntariamente si pueden o no ser confrontadas con su agresor en cualquiera de los espacios de atención y en los procedimientos administrativos, judiciales o de otro tipo. Por ende, si la mujer víctima de acoso sexual, como una de las manifestaciones de las violencias en contra de las mujeres, manifiesta su voluntad de no ser confrontada con su agresor, y, por ende, de no querer conciliar dicha agresión, extingue la oportunidad procesal para dicho requisito y la acción penal sigue incólume en la búsqueda de la responsabilidad de un presunto autor de acoso sexual en el ámbito laboral.

• Todos los funcionarios que tengan conocimiento de hechos constitutivos de acoso sexual están en el deber de ponerlos en conocimiento del Representante legal y la gerencia general encargada de recibir las quejas por este tipo de conductas, especialmente quienes ostenten un cargo de dirección o de supervisión o al comité de convivencia.

De esta manera, quienes ostentan dichos cargos y que reciban una queja o información sobre una sospecha de acoso o que observen comportamientos que podrían constituir acoso sexual o que por cualquier razón sospechen que podría estar ocurriendo acoso sexual, están obligados a reportar sus sospechas para que la víctima pueda ser orientada de manera adecuada. Es necesario tener en cuenta que además de ser objeto de medidas disciplinarias en caso de haber cometido conductas que constituyan acoso sexual, quienes ejerzan cargos de dirección o supervisión podrían estar sujetos a medidas disciplinarias por permitir de cualquier manera que continúe el acoso sexual del que están enterados.

De esta manera, y cuando el hecho se conozca por parte de un tercero, la persona encargada de recibir la queja buscará contactar a la persona presuntamente afectada para

ofrecer orientación en el ejercicio de sus derechos, deberá darle a conocer el contenido de esta ruta y asegurarse de guardar la confidencialidad, así como de seguir los demás principios que se deben tener en la atención de estos casos.

• Es preciso resaltar la importancia de la formulación de las denuncias en los casos en que advierta la existencia de una conducta de acoso sexual laboral, de conformidad con el Código del Procedimiento Penal (art 67), que establece que toda persona tiene el deber de denunciar una conducta punible que sea investigable de oficio. Es así como la gerencia general le corresponde poner en conocimiento de las autoridades competentes la ocurrencia de los hechos para su investigación, debiendo formular la denuncia correspondiente en contra del agresor, la victima también podrá acudir directamente a la Fiscalía General de la Nación para realizar el denuncio del presunto caso de acoso sexual.

• En caso de que la víctima manifieste su expresa renuencia a interponer la denuncia de los hechos ante la Fiscalía, es recomendable adelantar la orientación para que reciba acompañamiento psicosocial y jurídico, y pueda conocer de sus derechos y las ventajas de poner el hecho en investigación de las autoridades competentes.

CAPITULO XXVI

LAS PERSONAS TRANS, PERSONAS NO BINARIAS E IDENTIDADES DE GÉNERO NO HEGEMÓNICAS.

ARTICULO 98. Las personas trans, personas no binarias y de géneros no hegemónicos tienen el derecho a ser nombradas según su nombre identitario, aun cuando no hayan realizado el trámite para modificarlo formalmente en sus documentos de Identidad. Por tanto, se indica:

- Hacer uso del nombre identitario y promoverlo en los trámites de identificación interna de la entidad como: carné, correo institucional, correspondencia o comunicaciones internas y en el trato general entre compañeras, compañeras y compañeres de trabajo y superiores jerárquicos.

- Reconocer el nombre identitario en contractos, resoluciones, actas, certificados laborales y todo tipo de documento oficial.

- Hacer uso de los pronombres con los que una persona trans, persona no binaria y de género no hegemónico se sienten identificadas, en las comunicaciones internas y externas.

- El insistir usar el nombre jurídico de una persona que tiene un nombre identitario y no reconocer sus pronombres, constituye una conducta discriminatoria de la identidad de género y puede ser considerada como acoso laboral de acuerdo con la Ley 1010 de 2006.

- Si una persona ha realizado el cambio de su nombre jurídico en su documento de identidad, de acuerdo con el procedimiento legal vigente, se le debe reconocer dicho cambio en las comunicaciones internas y externas, documentos oficiales tales como contratos, resoluciones, actas, certificaciones laborales, entre otros.

- Las personas trans tienen el derecho a utilizar el uniforme y vestimenta de dotación que consideren acorde a la identidad de género con la que se sienten. identificadas.

- En el caso en que los baños se encuentren separados para hombres y mujeres, las personas trans tienen el derecho de hacer uso del baño de acuerdo con el género con el que se sienten identificados.

ARTICULO 99. TRATO NOTORIAMENTE DISCRIMINATORIO: Es una conducta de discriminación laboral el invisibilizar u ocultar a una persona trans, persona no binaria y de género no hegemónico, en los lugares de trabajo cuando se presenten conductas tales como: No hacer parte a la persona de las actividades de bienestar, no convocar a reuniones de trabajo, quitar las funciones respectivas para lo cual la persona fue contratada, quitar espacios físicos u ocultar a la persona relegándola a espacios confinados, entre otras, (literal K del artículo 7 de la ley 1010 del 2006).

CAPITULO XXVII
PREVENCIÓN Y SANCIÓN DE FORMAS DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS MUJERES

ARTÍCULO 100. OBJETO. Tiene por objeto la adopción de normas que permitan garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia.

ARTÍCULO 101. MARCO LEGAL:

- **Definición de violencia contra la mujer.** Por violencia contra la mujer se entiende cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado.
- **Violencia económica**. Se entiende cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política.
- **Concepto de daño contra la mujer.**

Para interpretar se establecen las siguientes definiciones de daño:

a) Daño psicológico: Consecuencia proveniente de la acción u omisión destinada a degradar o controlar las acciones, comportamientos, creencias y decisiones de otras personas, por medio de intimidación, manipulación, amenaza, directa o indirecta, humillación, aislamiento o cualquier otra conducta que implique un perjuicio en la salud psicológica, la autodeterminación o el desarrollo personal.

b) Daño o sufrimiento físico: Riesgo o disminución de la integridad corporal de una persona.

c) Daño o sufrimiento sexual: Consecuencias que provienen de la acción consistente en obligar a una persona a mantener contacto sexualizado, físico o verbal, o a participar en otras interacciones sexuales mediante el uso de fuerza, intimidación, coerción, chantaje, soborno, manipulación, amenaza o cualquier otro mecanismo que anule o limite la voluntad personal.

Igualmente, se considerará daño o sufrimiento sexual el hecho de que la persona agresora obligue a la agredida a realizar alguno de estos actos con terceras personas.

d) Daño patrimonial: Pérdida, transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores, derechos o económicos destinados a satisfacer las necesidades de la mujer.

ARTÍCULO 102. MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN.

1. El empleador promoverá el reconocimiento social y económico del trabajo de las mujeres e implementará mecanismos para hacer efectivo el derecho a la igualdad salarial.

2. Desarrollará campañas para erradicar todo acto de discriminación y violencia contra las mujeres en el ámbito laboral.

3. Promoverá el ingreso de las mujeres a espacios productivos no tradicionales para las mujeres y la igualdad salarial de las mujeres.

4. Tramitar las quejas de acoso sexual y de otras formas de violencia contra la mujer contempladas en esta ley.

ARTÍCULO 103. MEDIDAS DE PROTECCIÓN. Las mujeres víctimas de cualquiera de las modalidades de violencia contempladas en el presente reglamento y en la ley, además de las contempladas en el artículo 5 de la Ley 294 de 1996 y sin perjuicio de los procesos judiciales a que haya lugar, tendrán derecho a la protección inmediata de sus derechos, mediante medidas especiales y expeditas.

CAPITULO XXVIII
POLITICAS Y PROTOCOLO DE DESCONEXION LABORAL

Las disposiciones contenidas en esta política irán encaminadas a establecer medidas que garanticen que los trabajadores puedan disfrutar de forma efectiva de su tiempo de descanso, asimismo, que se preserve su intimidad personal y familiar, con independencia de la jornada laboral que tengan establecida.

La política es de obligatorio cumplimiento para los trabajadores del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., siendo así mismo responsabilidad colectiva que se pueda cumplir, por lo que resulta relevante el papel del personal directivo, administrativo, así como de los mandos intermedios en aras de que pueda darse cumplimiento a esta política.

ARTICULO 103. OBJETO. Tiene por objeto crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

ARTICULO 104. AMBITO LEGAL

a) Esta política está dirigida a los trabajadores de la empresa, incluyendo aquellos en modalidad de trabajo no presencial.

b) Trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución efectiva del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

c) Se garantizará y ejercerá tal derecho, incluyendo lineamientos frente al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

d) Por último, se informa que la inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006.

ARTICULO 105. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.

Los trabajadores tendrán derecho a no contestar las comunicaciones que reciban una vez finalizado su horario laboral, salvo que se trate de una situación excepcional por una causa de fuerza mayor o urgencia que requiera ponerse en contacto con sus superiores. En estos casos, siempre será recomendable que se priorice el uso de la llamada telefónica, antes que un correo electrónico u otras formas de comunicación, salvo que concurran las siguientes circunstancias de exclusión de las medidas de la política: Aquellos cargos que revisten especial responsabilidad dentro de la estructura de la empresa (Directora Financiera, Jefe de personal , Jefe de Facturación, Jefe de enfermeras y Coordinador de Calidad*),* no estarán sujetos a la aplicación de las medidas que garantizan el derecho a la desconexión laboral de sus subalternos en aquellos casos en que concurran circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio para la empresa y que, por tanto, requieran alguna actuación precisa de los trabajadores en ese momento concreto, o incluso si por sus funciones deben realizar labores operativas.

ARTICULO 106. MEDIDAS: Por parte del empleador se adoptarán las siguientes medidas en aras de implementar el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores, en el sentido de garantizar de manera prioritaria los derechos del trabajador:

a) Para respetar los derechos de los trabajadores, los superiores jerárquicos evitarán solicitudes o requerimientos por fuera del horario laboral establecido en el reglamento interno de trabajo, incluyendo los fines de semana y días de descanso.

En todo caso, es necesario tener en cuenta que en la prestación del servicio pueden presentarse situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, contingencias que ameriten la atención del trabajador y que, por ser excepcionales y necesarias, deben ser atendidas de forma prioritaria, sin que tal eventualidad pueda ser considerada como una forma de acoso laboral.

b) El trabajo presencial, el trabajo en casa y/o el trabajo remoto deben ajustarse a las disposiciones laborales contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, CST, entre otras, la referente a la jornada máxima permitida, señalada en el artículo 161 de la mencionada norma y lo contenido en el reglamento interno de trabajo de la empresa.

c) Los superiores jerárquicos deben promover espacios que permitan al trabajador realizar pausas activas, de higiene y protección de la salud, así como un descanso mínimo entre reuniones continuas. En ese sentido, el trabajador debe acatar las pautas que sobre el particular se establezcan, así como velar por su autocuidado.

d) Los correos electrónicos y mensajes vía WhatsApp, redes u otra aplicación de mensajería serán atendidos de manera prioritaria por el trabajador durante la jornada laboral.

e) Los trabajadores del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., no podrán ser recriminados ni sancionados por no haber estado conectados y pendientes de sus obligaciones durante los días de vacaciones, permisos, fines de semana, horas de descanso, etc. que les corresponden por ley.

Quienes ejerzan como superiores jerárquicos deberán garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar, así mismo, los impactos que se puedan generar en la salud

mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores

ARTICULO 107. PROCEDIMIENTO PARA INTERPOSICIÓN DE QUEJAS Y MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de la ley 2191 de 2022, se establece el siguiente procedimiento en caso de presentarse una vulneración a la política aquí descrita así:

1. El trabajador que considere vulnerados sus derechos presentará una queja verbal o escrita por cualquiera de los medios autorizados en este reglamento ante el Comité de Convivencia Laboral.

2. El Comité de Convivencia Laboral garantizará el debido proceso y propiciará los mecanismos alternativos de solución de conflictos, y verificará el cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

ARTICULO 108. USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

En relación con la utilización de las herramientas de trabajo facilitadas por el INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., entre ellas, los sistemas y equipos informáticos y medios tecnológicos puestos a disposición de los trabajadores y para garantizar un uso adecuado de las mismas, se establecen las siguientes normas para su correcta utilización:

1. En el uso de correo electrónico no será posible acceder a los mensajes (e-mails) de otros usuarios sin su autorización, enviar mensajes (e-mails) de contenido ofensivo o utilizar la cuenta de correo electrónico para fines distintos de aquéllos para lo que hayan sido asignados.

2. Los trabajadores deberán hacer un uso adecuado y responsable de las herramientas tecnológicas (teléfono móvil, tablet, computador, etc.) puestas a su disposición, evitando en lo posible su utilización fuera del horario laboral.

3. Los sistemas y equipos informáticos de la empresa son de uso exclusivamente laboral.

4. El acceso a Internet se encuentra limitado a aquellos trabajadores que para cumplir sus funciones precisen de su utilización.

ARTICULO 109. IMPLEMENTACIÓN

En tal sentido, el INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., garantizará el derecho de desconexión laboral, así:

• El INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., establece como mecanismo de comunicación el correo electrónico rhumanosiocp@hotmail.com, y el formulario que para tal efecto se encuentra en la página web donde se podrá reportar a nombre propio o de manera anónima, cualquier tipo de novedad derivada del derecho de desconexión laboral.

• El Comité de Convivencia Laboral del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., garantizará el debido proceso y propiciará por los mecanismos alternativos de solución de conflictos, así como la verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

ARTÍCULO 110. MASCOTAS. El empleador permitirá el ingreso a la empresa de animales de compañía, de asistencia, apoyo emocional o con fines terapéuticos específicamente perros y gatos.

Para efectos de la presente estrategia se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) Animales domésticos de compañía. Son aquellos que viven ordinariamente bajo la dependencia física y emocional de los humanos, y para el caso concreto nos referimos a los perros y gatos.

b) Animales de asistencia. Son aquellos que se acrediten como ayudas vivas para facilitar la accesibilidad de las personas con condiciones especiales (física o psíquica).

c) Animales de soporte emocional. Son aquellos que son necesarios para el bienestar emocional de una persona humana, cuya condición esté relacionada con la salud mental.

d) Espacios con alta afluencia de Público. Son los espacios públicos, abiertos o cerrados, permanentes o temporales, destinados a la recepción, atención, circulación, o estancia de alta afluencia de público.

El animal de apoyo emocional debe:

- Brindar confort,
- No debe requerir un entrenamiento especializado,
- Deben tener buen comportamiento básico adecuado para convivir en entornos públicos y privados. Esto incluye garantizar que el animal esté socializado, bien educado y que no cause molestias ni peligros a otras personas,
- Debe procurar que este bien aseado,
- Tener al día las vacunas y controles de salud.
- Cumplir con todos los lineamientos que establezca el ministerio de salud.

Los dueños de animales de apoyo emocional tienen la responsabilidad de asegurar que estos animales tengan un buen comportamiento, reciban el cuidado y la atención necesaria para mantener su bienestar.

Proceso del Trabajador(a) para el ingreso del animal:

- Presentar solicitud formal al empleador.
- Adjuntar documentos que soporten la necesidad de dicho acompañamiento, ya sea por motivos físicos, psicológicos o emocionales.
- Documentación sanitaria del animal,
- Esperar la autorización, que puede depender del análisis de la situación por el empleador o el área de bienestar.

Parágrafo: Sera potestativo del empleador permitir el ingreso a la empresa de animales que no sean o no tengan estas condiciones.

CAPITULO XXIX
TELETRABAJO

ARTÍCULO 111. La empresa podrá celebrar contratos de teletrabajo con personas que desempeñen sus actividades, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC– para el contacto entre el trabajador(a) y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador(a) en las instalaciones de la empresa.

ARTÍCULO 112. Las modalidades de la ejecución del teletrabajo pueden revestir una de las siguientes formas:

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

b) Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores(ras) no tienen un lugar de trabajo establecido.

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

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

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

ARTÍCULO 113. La empresa reconocerá a sus teletrabajadores las prestaciones sociales y demás acreencias laborales consagradas en la legislación laboral vigente, así como los incluirá en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y demás programas preventivos que se adelanten y facilitará la participación en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.

Parágrafo: El empleador otorgara un auxilio de conectividad para teletrabajadores(as) que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

CAPITULO XXX
TRABAJO EN CASA.

ARTICULO 114. TRABAJO EN CASA. Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus

funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Parágrafo 1: El trabajo en casa, como situación ocasional, temporal y excepcional, no presenta los requerimientos necesarios para el teletrabajo, y se constituye como una alternativa viable y enmarcada en el ordenamiento legal.

Se entenderá por circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, aquellas situaciones extraordinarias y no habituales, que se estima son superables en el tiempo, atribuibles a hechos externos, extralaborales o propios de la órbita del trabajador o del empleador que permiten que el trabajador pueda cumplir con la labor contratada en un sitio diferente al lugar habitual de trabajo.

Parágrafo 2: Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.

ARTICULO 115. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres (3) meses prorrogables por un término igual, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones. En todo caso, el empleador o nominador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

ARTÍCULO 116. ELEMENTOS DE TRABAJO. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador. Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

Parágrafo 1: El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

Parágrafo 2: En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades, cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

ARTÍCULO 117. PROCEDIMIENTO PARA LA HABILITACIÓN DE TRABAJO EN CASA. Previo a la implementación del trabajo en casa, todo empleador deberá contar con el siguiente procedimiento:

1. Solicitud presentada por el trabajador por escrito, en medio físico o digital, remitida al empleador, indicando de manera clara la razón que la motiva, para lo cual deberá adjuntar prueba que acredite dicha solicitud.

En ningún caso, la solicitud de habilitación para trabajo en casa efectuada por el trabajador generará el derecho a optar por ella.

2. El empleador revisará la procedencia de la causal invocada por el trabajador en un término no mayor a ocho (8) días hábiles y dará respuesta positiva o negativa al trabajador por escrito ya sea de forma física o digital.
3. Además de la existencia de circunstancias excepcionales, especiales u ocasionales, dentro de los criterios a tener en cuenta para la habilitación del trabajo en casa están:

3.1. Que la labor pueda ser ejecutada fuera del lugar habitual de trabajo, sin perjuicio de la adecuada prestación personal del servicio contratado.

3.2. Que se cuenten con las herramientas requeridas para la habilitación de trabajo en casa;

3.3. Que la habilitación de trabajo en casa no genere una menor productividad del trabajador.

4. Escrito para la habilitación del trabajo en casa. La habilitación de un trabajador para desempeñar la labor contratada desde un sitio diferente al lugar habitual de trabajo deberá hacerse constar por escrito, mediante comunicación enviada al trabajador, de manera física o digital por parte del empleador, y conservar la prueba de ello.

Dicha comunicación debe contener por lo menos lo siguiente:

4.1. La descripción breve de la situación ocasional, excepcional o especial que permite otorgar la habilitación de trabajo en casa.

4.2. El término de la habilitación del trabajo en casa, el cual deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 2088 de 2021.

4.3. Las funciones que debe desarrollar el trabajador durante la habilitación de trabajo en casa, sin modificar la naturaleza del contrato laboral y las condiciones pactadas para la ejecución de este.

4.4. Los medios de comunicación a través de los cuales el empleador y el trabajador podrán informar cualquier novedad.

4.5. Los canales de denuncia y queja para presentar inquietudes o reclamos por violación al derecho de desconexión laboral y/o acoso laboral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y en la Ley 1010 de 2006, respectivamente.

4.6. La dirección desde la cual se ejecutará la labor contratada, la cual debe ser informada por el empleador a la Administradora de Riesgos Laborales, así como cualquier modificación a ella.

4.7. En caso de que el trabajador disponga de sus propios equipos para desarrollar la labor contratada, debe dejarse constancia del mutuo acuerdo existente para ello.

4.8. En caso de que los equipos sean suministrados por el empleador, debe señalarse la relación de equipos, herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, así como las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devolución por parte del trabajador.

4.9. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador durante la habilitación del trabajo en casa.

Parágrafo: En el evento en el que el trabajador requiera modificar la dirección para desarrollar la labor contratada, deberá informar por escrito ya sea en medio físico o digital al empleador para contar con su autorización, quien comunicará de este hecho a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado.

ARTÍCULO 118. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN LO REFERENTE AL TRABAJO EN CASA. Durante la habilitación de trabajo en casa el empleador tendrá las siguientes obligaciones:

1. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá comunicar a la Administradora de Riesgos Laborales sobre la habilitación del trabajo en casa, indicando la dirección desde la cual desarrollará la labor contratada, así como cualquier modificación a ella, y el período para el cual se otorgó la habilitación.

2. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá contar con el procedimiento necesario para proteger el derecho a la desconexión laboral.

3. Previo a la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá garantizar el uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a través de capacitaciones.

4. Incluir el trabajo en casa en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la empresa, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. El empleador dará a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada de la habilitación de trabajo en casa e instruirá a los trabajadores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

6. Realizar las acciones y programas para la protección y respeto de la dignidad humana para la habilitación del trabajo en casa, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, y el derecho a la intimidad y privacidad del trabajador.

ARTÍCULO 119. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR EN CASA EN LO REFERENTE AL TRABAJO EN CASA. El trabajador habilitado para trabajar en casa se compromete a:

1. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrarle al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar.

2. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa, el Comité Paritario de Salud Ocupacional, o el Vigía Ocupacional correspondiente.

3. Reportar accidentes de trabajo, incidentes, e incapacidades, y en general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el Artículo 22 del Decreto 1295 de 1994 y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa,

5. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.

6. Atender las instrucciones respecto de seguridad informática, efectuadas por el empleador.

7. Suministrar al empleador de manera previa, con no menos de cinco (5) días de antelación, los cambios de domicilio que tenga contemplados hacer, de manera expresa, clara, veraz y completa. Así mismo, proporcionar la nueva dirección de su domicilio y mantener el sitio acordado para ejecutar la labor contratada.

ARTÍCULO 120. COMPENSACIÓN POR EL USO DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO DE PROPIEDAD DEL TRABAJADOR. El empleador y el trabajador podrán, de mutuo acuerdo pactar el valor mensual de compensación por el uso de herramientas de trabajo de propiedad del trabajador.

ARTÍCULO 121. ALTERNANCIA. El empleador podrá determinar que la habilitación de trabajo en casa se desarrolle bajo el modelo de la alternancia, esto es, que el desarrollo de la labor contratada se efectúe unos días de la semana de manera presencial y otros días, a través de la habilitación de trabajo en casa. En ningún caso la modalidad de alternancia dará lugar a una remuneración adicional.

CAPITULO XXXI
POLITICAS Y PROTOCOLO DE DESCONEXION LABORAL

Las disposiciones contenidas en esta política irán encaminadas a establecer medidas que garanticen que los trabajadores puedan disfrutar de forma efectiva de su tiempo de descanso, asimismo, que se preserve su intimidad personal y familiar, con independencia de la jornada laboral que tengan establecida.

La política es de obligatorio cumplimiento para los trabajadores del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., siendo así mismo responsabilidad colectiva que se pueda cumplir, por lo que resulta relevante el papel del personal directivo, administrativo, así como de los mandos intermedios en aras de que pueda darse cumplimiento a esta política.

ARTICULO 122. OBJETO. Tiene por objeto crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

ARTICULO 123. ÁMBITO LEGAL

a) Esta política está dirigida a los trabajadores de la empresa, incluyendo aquellos en modalidad de trabajo no presencial.

b) Trámite de las quejas que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución efectiva del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

c) Se garantizará y ejercerá tal derecho, incluyendo lineamientos frente al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

d) Por último, se informa que la inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006.

ARTICULO 124. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.

Los trabajadores tendrán derecho a no contestar las comunicaciones que reciban una vez

finalizado su horario laboral, salvo que se trate de una situación excepcional por una causa de fuerza mayor o urgencia que requiera ponerse en contacto con sus superiores. En estos casos, siempre será recomendable que se priorice el uso de la llamada telefónica, antes que un correo electrónico u otras formas de comunicación, salvo que concurran las siguientes circunstancias de exclusión de las medidas de la política: Aquellos cargos que revisten especial responsabilidad dentro de la estructura de la empresa Directora Financiera, Jefe de personal , Jefe de Facturación, Jefe de enfermeras, y Coordinador de Calidad*)*, no estarán sujetos a la aplicación de las medidas que garantizan el derecho a la desconexión laboral de sus subalternos en aquellos casos en que concurran circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan una urgencia, un grave, inminente o evidente perjuicio para la empresa y que, por tanto, requieran alguna actuación precisa de los trabajador(a)es en ese momento concreto, o incluso si por sus funciones deben realizar labores operativas.

ARTICULO 125. MEDIDAS.

Por parte del empleador se adoptarán las siguientes medidas en aras de implementar el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores:

a) Para respetar los derechos de los trabajadores, los superiores jerárquicos evitarán solicitudes o requerimientos por fuera del horario laboral establecido en el reglamento interno de trabajo, incluyendo los días de descanso. En ese sentido, de manera prioritaria se garantizarán los derechos del trabajador(a). En todo caso, es necesario tener en cuenta que en la prestación del servicio pueden presentarse situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, contingencias que ameriten la atención del trabajador(a) y que, por ser excepcionales y necesarias, deben ser atendidas de forma prioritaria, sin que tal eventualidad pueda ser considerada como una forma de acoso laboral.

b) El trabajo presencial, el trabajo en casa y/o el trabajo remoto deben ajustarse a las disposiciones laborales contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, CST, entre otras, la referente a la jornada máxima permitida, señalada en el artículo 161 de la mencionada norma y lo contenido en el reglamento interno de trabajo de la empresa.

c) Los superiores jerárquicos deben promover espacios que permitan al trabajador(a) realizar pausas activas, de higiene y protección de la salud, así como un descanso mínimo entre reuniones continuas. En ese sentido, el trabajador(a) debe acatar las pautas que sobre el particular se establezcan, así como velar por su autocuidado.

Quienes ejerzan como superiores jerárquicos deberán garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar, así mismo, los impactos que se puedan generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores.

d) Los correos electrónicos y mensajes vía WhatsApp, redes u otra aplicación de mensajería serán atendidos de manera prioritaria por el trabajador(a) durante la jornada laboral.

e) Los trabajadores del INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., no podrán ser recriminados ni sancionados por no haber estado conectados y pendientes de sus obligaciones durante los días de vacaciones, permisos, día de descanso obligatorio, horas de descanso, etc. que les corresponden por ley.

ARTICULO 126. PROCEDIMIENTO PARA INTERPOSICIÓN DE QUEJAS Y MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de la ley 2191 de 2022, se establece el siguiente procedimiento en caso de presentarse una vulneración a la política

aquí descrita así:

1. El trabajador(a) que considere vulnerados sus derechos presentará una queja verbal o escrita ante el Comité de Convivencia Laboral.

2. El Comité de Convivencia Laboral garantizará el debido proceso y propiciará los mecanismos alternativos de solución de conflictos, y verificará el cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

ARTICULO 127. USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

En relación con la utilización de las herramientas de trabajo facilitadas por el INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S., entre ellas, los sistemas y equipos informáticos y medios tecnológicos puestos a disposición de los trabajadores y para garantizar un uso adecuado de las mismas, se establecen las siguientes normas para su correcta utilización:

1. En el uso del correo electrónico institucional no será posible para:

- Acceder a los correos electrónicos, mensajes de datos de otros usuarios sin su autorización,
- Enviar mensajes de datos (e-mails) de contenido ofensivo, grosero, obsceno.
- Utilizar la cuenta de correo electrónico para fines distintos de aquéllos para lo que hayan sido asignados.

2. Los sistemas y equipos informáticos de la empresa son de uso exclusivamente laboral.

3. El acceso al servicio de internet de la empresa se encuentra limitado a aquellos trabajadores que lo requieran para cumplir sus funciones precisen de su utilización.

4. Los trabajadores deberán hacer un uso adecuado y responsable de las herramientas tecnológicas (teléfono móvil, tablet, computador, etc.), puestas a su disposición, evitando en lo posible su utilización fuera del horario laboral.

5. USO DEL EQUIPO MÓVIL (TELEFONO CELULAR). Se restringe el uso del equipo móvil celular en la jornada laboral, si no es para el desempeño de sus funciones y actividades laborales del trabajador(a). Para ello teniendo se tiene en cuenta: la seguridad en el trabajo, la prevención de accidentes, la afectación de la concentración en las labores, disminución en su rendimiento y productividad, ausentismo, la buena atención a los clientes.

El trabajador(a) podrá utilizar el equipo móvil celular en el evento que se encuentre en los siguientes casos:

a) Calamidad doméstica, una urgencia,
b) Pendiente de una información de una cita médica,
c) Tener enfermos a sus hijos, cónyuge o compañera permanente,
d) Atender una diligencia judicial o administrativa,
e) Comunicación interna con la empresa,
f) Hora descanso o almuerzo.

Parágrafo: El incumplimiento a la restricción será una falta disciplinaria.

ARTICULO 128. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DE TERCEROS POR PARTE DE LOS TRABAJADORES.

Cuando el trabajador(a) en el desempeño de sus funciones y/o actividades realice cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión y/o manejo de bases de datos (en adelante el "Tratamiento"), bajo las indicaciones de la Empresa, el trabajador(a) debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Conservar y tratar la información en condiciones de seguridad, diligencias y finalidades autorizadas por el titular o por la ley para el tratamiento de los datos personales consagrados en la política de privacidad, tratamiento y protección de datos personales de la Empresa.

2. Responder directamente sobre todos los datos personales que se traten en los equipos que empleen para el desempeño de sus funciones.

3. Emplear los datos personales a los que tenga acceso o recolecte, exclusivamente para los fines de su función;

4. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Empresa para la operación de datos personales.

5. Cumplir con las obligaciones consagradas en el acuerdo de confidencialidad del presente contrato en relación con datos personales.

6. Cumplir con todas las normativas de la Empresa y la ley sobre seguridad de la información y gestión documental.

7. Devolverle a la empresa todo dato personal y toda base de datos que ésta le haya entregado, tanto en medios físicos como electrónicos, y eliminar completamente de los sistemas de información de su propiedad personal, física y electrónica, todos los datos personales y/o bases de datos obtenidos en el desarrollo de sus funciones; conocer y cumplir con todos los deberes, principios, conductos regulares, y lineamientos que se establecen en la política de tratamiento de la información personal de la Empresa.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 129. Desde la fecha que entre en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

ARTÍCULO 130. Cláusulas Ineficaces. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador(a) en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador(a) (artículo 109 C.S.T.).

PUBLICACIONES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 131. El reglamento de trabajo se publica mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento.

Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación se hará en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se

requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, se cargará el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, y enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital como el correo electrónico, de lo cual se dejará constancia.

Se informó a los trabajadores, mediante su publicación en cartelera y circular interna el contenido del reglamento, fecha 22 de junio 2026 desde la cual entra en aplicación.

Fecha: 22 de junio de 2026

Dirección: Ciudad: Bogotá D.C.
Departamento de Cundinamarca.

Representante legal:



NELSON REYES BOCANEGRA
INSTITUTO DE ORTOPEDIA Y CIRUGIA PLASTICA S.A.S.