

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 1 de 55
--	---	---

PREAMBULO

SALUD Y BIENESTAR DEL CARIBE IPS SAS, es una Sociedad por Acciones Simplificada de naturaleza privada, identificada con el Nit. No. 900674295-2, con domicilio en la ciudad de Cartagena departamento de Bolívar, y otras oficinas que se establezcan en el territorio Nacional.

En cumplimiento a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y a sus diferentes normas complementarias, procede a expedir el presente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, el cual, es de carácter imperativo tanto para la IPS en calidad de empleador, como para todos sus trabajadores y trabajadoras ubicados en cualquiera de sus sedes.

SALUD Y BIENESTAR DEL CARIBE IPS SAS, tiene por objeto principal la prestación de servicios de salud en hospitalización, atención en medicina general, medicina especializada y sub especializada en todas sus áreas, prestación de servicios domiciliarios, ambulatorios, servicios paliativos, ya sea en la sede del domicilio principal del (la) paciente y/o en las ciudades de Colombia que se habilite, por sí misma o a través de la Institución Prestadora de Servicios de Salud.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se llegaren celebrar con todo(a) (e)s lo(a)s trabajador(a)s de la IPS, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables para ello(a)s.

PRINCIPIOS GENERALES

Este reglamento está inspirado y se rige por los siguientes principios generales:

1. Sobre el contenido del articulado de este reglamento priman mandamientos de orden legal que expresamente y en forma clara prescriben las disposiciones laborales vigentes.
2. Los casos no previstos en este reglamento deberán resolver de acuerdo con la ley laboral, con los principios generales del derecho y con los demás preceptos legales que fueron aplicables.
3. En la empresa se garantiza el trabajo libre de violencias basadas en género, acoso laboral y acoso sexual, a través de las diferentes acciones de prevención y atención con protocolos y herramientas internas desarrolladas para cada caso específico.
4. El propósito de este Reglamento no es otro que el fiel cumplimiento de lo establecido en la legislación, aplicando la ley laboral a las modalidades de trabajo propias de la Empresa e incluyendo preceptos específicos para resolver los casos no contemplados expresamente en dicha legislación.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 2 de 55
--	---	---

CAPITULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 1: Quien aspire a ser trabajador(a) en la empresa **SALUD Y BIENESTAR DEL CARIBE IPS S.A.S**, debe hacer la solicitud por escrito para registrarlo(a) como aspirante y acompañar, por lo menos, los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida.
- b) Dos fotocopias de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según el caso. Cuando se trate de un extranjero, éste debe presentar el pasaporte vigente, visa de trabajo o aquella que de acuerdo con las normas migratorias permitan realizar actividades remuneradas en virtud de un contrato de trabajo y la cédula de extranjería, tres (3) fotocopias de cada uno.
- c) Autorización escrita del Inspector del Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años y mayor de dieciséis (16).
- d) Certificación del último empleador con quien haya trabajado, si los hubiere, en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Certificado de afiliación a la entidad del sistema de salud y sistema de pensiones en el evento de haber estado afiliado, en caso contrario, manifestación expresa de las entidades a las cuales desea pertenecer.
- f) Dos certificaciones de referencias personales y dos certificaciones de referencias laborales.
- g) Dos fotografías recientes, tamaño cedula, fondo blanco.
- h) Fotocopia de los soportes académicos y experiencias laboral
- i) En caso de tratarse de profesional universitario, deberá aportar tarjeta o matricula profesional o que se encuentra debidamente inscrito para el ejercicio de su profesión, si fueran requisito para el ejercicio de la misma.
- j) Los demás documentos requeridos para desempeñarse en labores asistenciales de la salud, cuando procedieren, tales como certificaciones que acrediten conocimientos científicos, manejos de equipos o asistencia a cursos obligatorios contenidos en las normas legales.

PARÁGRAFO 1: La Empresa podrá solicitar al aspirante, además de los documentos señalados en el presente Reglamento, todos aquellos que considere necesarios de acuerdo con el cargo o a la naturaleza de la labor a

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 3 de 55
--	---	---

desempeñar. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

PARÁGRAFO 2: Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en la empresa, se presumirán ciertas y se tendrá como engaño a la empresa cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación de los datos y certificados exigidos.

PARÁGRAFO 3: La Empresa efectuará las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena los requisitos exigidos por el cargo y efectuará las entrevistas que garanticen que el mismo reúne los requisitos de personalidad y capacidad de comunicación exigidos. Además, antes de recibir a alguien para trabajar, la coordinación de Talento Humano, jefe/coordinador/Psicólogo de selección, o quien se designe, deberá indagar por sus antecedentes, pedir referencias de anteriores lugares de trabajo y calificaciones obtenidas en los semestres de estudio si fuere necesario, al igual que la autenticidad de títulos profesionales presentados.

PARÁGRAFO 4: Una vez cumplidos los pasos del párrafo anterior, el aspirante deberá presentar un examen médico de admisión. Los gastos de los exámenes médicos de ingreso y las ayudas diagnósticas estarán a cargo de la Empresa. La no asistencia a la cita o el no permitir su realización, será motivo para no celebrar el contrato. PARÁGRAFO 5: Cumplidos los requisitos y condiciones previstas en los párrafos anteriores y los demás que se fijen expresamente, es potestativo de la empresa vincular laboralmente al aspirante. En todo caso, la empresa no está obligada a explicar la motivación de su determinación ni a expedir certificación sobre el resultado de los exámenes. La empresa se reserva el derecho de admisión para las contrataciones que considere pertinente. PARÁGRAFO 6: El (La) trabajador(a) comenzará a devengar su salario a partir de la fecha en que empiece a laborar efectivamente, una vez se hayan cumplido los requisitos de admisión enumerados en los artículos anteriores.

CAPITULO II CONTRATO DE APRENDIZAJE Y PASANTIAS

ARTICULO 2 -El contrato de aprendizaje se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

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

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 4 de 55
--	---	---

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

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

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

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

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

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

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

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

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

Parágrafo 1°. Para efectos de la ley, se entiende como formación dual, el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa.

Para el desarrollo de esta, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa. **Parágrafo 2°.** El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

ARTICULO 7: CONTRATO DE PASANTIA. El empleador podrá vincular personas mediante la modalidad de pasantes sujetándose a los preceptos establecidos en la ley, donde las partes intervinientes serán el pasante y la empresa. La duración del contrato no podrá ser superiores a un (1) año y por su naturaleza netamente

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 5 de 55
--	---	---

académica, las prácticas no generan ningún tipo de relación laboral, civil o administrativa de parte de la EMPRESA para con los pasantes.

ARTÍCULO 8 OBLIGACIONES DEL PASANTE. Los pasantes tendrán las siguientes obligaciones: a) Cumplir con el cronograma de práctica en la pasantía, b) Cumplir con los horarios que LA EMPRESA ha acordado para desarrollar su formación en la fase práctica, en las actividades que se asigne y que guardan relación con su formación c) Entregar los informes periódicos, d) Cumplir con el reglamento interno de LA EMPRESA e) Informar con anticipación las salidas para realizar actividades propias de la pasantía

ARTÍCULO 9 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA. Serán obligaciones de la empresa las siguientes:

- a) Realizara un seguimiento a los aprendices seleccionados por la empresa durante su etapa de pasantía acompañar, orientar, facilitar y co-evaluar su desempeño.
- B) Hacer que los pasantes cumplan con el reglamento establecido por LA EMPRESA durante su permanencia en la misma
- C) Dar cumplimiento a las condiciones académicas de las pasantías.
- D) Incluir a los pasantes en aquellos cursos o seminarios de capacitación que programe la EMPRESA y que considere necesarios para la realización eficaz de las prácticas del Pasante E) mantener afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales a los estudiantes en práctica estudiantiles.

Por su naturaleza netamente académica, las prácticas no generan ningún tipo de relación laboral, civil o administrativa de parte de la EMPRESA para con los pasantes.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTICULO 10. La IPS, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes y actitudes del (la) trabajador(a) y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. de conformidad con la ley.

ARTICULO 11. 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 12. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término indefinido y fijo, a un año, en los contratos cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente. Cuando el período de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo legalmente permitido, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba salvo para el primer contrato.

ARTICULO 13. 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, el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 6 de 55
--	---	---

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.

CAPITULO IV TRABAJADORE(A)S ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 14. Son considerados trabajador(a)s 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 del empleador. Estos trabajador(a)s tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y todas las prestaciones de ley.

PARAGRAFO. El contrato de trabajo que se celebre con trabajador(a)s accidentales o transitorios, debe constar por escrito, y además deberá hacer la afiliación y pago en los riesgos de la Seguridad Social durante el tiempo que dure la vinculación.

CAPÍTULO V HORARIO LABORAL

ARTICULO 15. Jornada ordinaria y jornada máxima legal. La jornada ordinaria de trabajo en La Empresa es la máxima legal, salvo que la Ley establezca una regla diferente. Están excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajador(a)s:

1. los que desempeñan cargos de dirección, confianza o manejo.
2. Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes.
3. Los de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo.

PARÁGRAFO 1: EL EMPLEADOR puede hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente, atendiendo a las necesidades de prestación del servicio. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en la ley. Así mismo el EMPLEADOR y EL(LA) TRABAJADOR(A) Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos y/o en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, podrán acordar también expresa o tácitamente y/o según necesidades del servicio, que la jornada semanal se realice de conformidad a lo dispuesto en la ley. **PARAGRAFO 2:** El horario de atención de la IPS como prestador de servicios de salud es de 24 horas. Sin embargo, la parte administrativa tiene horarios diferentes respetando siempre la jornada máxima legal, así:

De lunes a viernes:

8:00 am a 12:pm

1pm- a 5 pm

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Página 7 de 55

Sábado:

8:00 am- 12pm

PARÁGRAFO 1: La **IPS** respecto a la jornada de trabajo prevista para las sedes a nivel nacional, se acoge a lo previsto en la legislación laboral vigente al momento de la ejecución del contrato.

Las partes de común acuerdo podrán ampliar la jornada ordinaria de trabajo hasta por dos horas, con el fin exclusivo de permitirles a lo(a)s trabajadore(a)s el descanso durante el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. **PARÁGRAFO 2.** La IPS En el evento que lo considere necesario podrá acordar jornadas de trabajo diferentes a las relacionadas más adelante. **PARÁGRAFO 3:** El empleador no podrá, aún con el consentimiento del(la) trabajador(a), contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

- **ORIENTADORES Y APOYO A LOS SERVICIOS:**

Por desempeñar labores que requieren continuidad permanente en alguna de sus sedes relacionadas al servicio y actividad económica de la empresa, se establecen turnos diferentes, respetando la normatividad vigente.

- **AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES:**

Por desempeñar labores que requieren continuidad permanente en alguna de sus sedes relacionadas al servicio y actividad económica de la empresa, se establecen turnos diferentes, respetando la normatividad vigente. Los días laborales para el personal de servicios generales, serán de lunes a domingo con un día de descanso, acorde al número de horas semanales permitidas por la normatividad vigente.

- **PARA LO(A)S TRABAJADORE(A)S ASISTENCIALES:**

Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como horario de entrada y salida para el personal asistencial asignada a los distintos servicios de la empresa:

Los días laborales para el personal asistencial, serán de lunes a domingo con un día de descanso, cuando la programación de sus actividades en la IPS así lo requiera, acordes al número de horas semanales permitidas por la normatividad vigente.

Los horarios de trabajo se determinarán de acuerdo con las necesidades de los distintos servicios de salud que presta la institución, así como el porcentaje de ocupación de la Empresa.

PARÁGRAFO 1: En virtud de la naturaleza de las actividades que desarrolla la IPS, no permite fijar un horario invariable de entrada y salida de lo(a)s trabajadore(a)s, teniendo como precedente la distinción de horarios del personal administrativo y el personal asistencial. En todo caso, el horario puede ser conciliado entre empleador y trabajador(a), de acuerdo a las necesidades de la IPS.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 8 de 55
--	---	---

La entrada del personal al lugar de trabajo deberá efectuarse con el tiempo suficiente para que inicie labores a la hora exacta, a la cual fue programado el trabajo a efectuar; así mismo, después de terminada la jornada de trabajo según los programas establecidos, el trabajador debe abandonar el lugar de trabajo.

PARÁGRAFO 2: Por cada domingo o festivo trabajado se remunerará con un recargo de conformidad con la ley en proporción a las horas laboradas.

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

ARTICULO 16. Del horario de los servicios asistenciales, se exceptúa el servicio de vacunación, el cual tiene el siguiente:

De lunes a viernes

7:00am – 12pm

1:00 pm- 4 pm

El sábado

8:00 am- 12 pm

ARTICULO. 17 cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antedicho, se cumplirá en igual número de horas distantes a las de dicho horario sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTICULO 18. El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en la dotación de la empresa, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave.

ARTICULO 19. Cuando la naturaleza de la labor, no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajador(a)s, el empleador podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de la jornada máxima legal. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. El empleador y el(a) 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.

ARTIULO 20- Flexibilidad en el horario laboral:

- Jornada flexible para trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares del cuidado: Las partes 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

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 9 de 55
--	---	---

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. El trabajador o trabajadora 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 deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una 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.

- Flexibilidad en el horario laboral cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador(a): Previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.”
- Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana, en cuanto a los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

Parágrafo: La empresa conforme a la norma vigente podrá contar con **entornos laborales flexibles**, el cual podrá adoptar dentro de las políticas de bienestar permitiendo el ingreso a los animales de compañía, específicamente perros y gatos. El ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico deberá ser permitido por el empleador o la empleadora siempre y cuando el trabajador o la trabajadora presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional. El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría.

CAPITULO VI LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 21. Trabajo ordinario y nocturno. Se tratará en los términos de la de la legislación laboral vigente serán:

1. Trabajo diurno.
2. Trabajo nocturno.

ARTICULO 22 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 de conformidad con la ley.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 10 de 55
--	---	--

ARTICULO 23. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en la ley, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales conforme a la ley vigente.

ARTICULO 24. La empresa llevará un registro de trabajo suplementario, con las especificaciones contenidas en la misma normatividad, y entregará al trabajador(a) una relación de las horas extras laboradas.

ARTICULO 25. Tasas y liquidación de Recargos.

Los recargos se liquidarán de conformidad con la legislación vigente al momento de la liquidación.

ARTICULO 26. El empleador no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

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

CAPITULO VII DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO LEGAL

ARTICULO 27- DESCANSO OBLIGATORIO: Las partes podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo.

En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

ARTICULO 28 REMUNERACIÓN EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.

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 (la) trabajadora por haber laborado la semana completa.

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

Parágrafo 1º. *Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.*

Parágrafo 2º. *Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.*

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 11 de 55
---	---	--

Parágrafo 3°. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Parágrafo 4. Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, se cumplirá gradualmente conforme a la norma así:

A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.

A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

La **IPS** se encuentra sometida a la reglamentación vigente establecida por la legislación laboral respecto (i) al aviso por trabajar en día de descanso y, (ii) recargo por trabajo en día de descanso obligatorio, de conformidad con la legislación vigente al momento de su otorgamiento.

PARAGRAFO1: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley, o día cívico Distrital el empleador suspendiere el trabajo, el empleador no está obligado a pagarlo, por la cual pudiendo hacerlo discrecionalmente o si a bien lo considera pudiere autorizar compensarlo. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras

PARAGRAFO 2: Salvo la excepción consagrada en la ley, el empleador está obligado a dar día de descanso remunerado a todos sus trabajador(a)s. Este descanso tiene una duración mínima de 24 horas.

PARAGRAFO 3: El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, 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 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.

CAPITULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 29. Lo(a)s trabajador(a)s que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas o los que indique la legislación laboral vigente al momento de su otorgamiento.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 12 de 55
--	---	---

ARTICULO 30. La coordinadora de talento Humano programara la época de las vacaciones a más tardar dentro del año subsiguiente y serán concedidas oficiosamente o a petición del(a), sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso, para esto deberá coordinar previamente con el superior jerárquico del(la) trabajado(a)r.

El área de talento humano dará a conocer al (la) trabajador(a) con quince (15) días hábiles de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones de conformidad con la ley. En los casos que el trabajador solicite las vacaciones deberá hacerlo con un mes de anticipación.

PARAGRAFO PRIMERO: para efecto de la contabilización de términos dentro del periodo de vacaciones, se tendrán como días hábiles en términos generales de lunes a sábado y para que aquellos horarios específicos con algún(a) trabajador(a) se tendrá en cuenta los días hábiles que laboran.

ARTICULO 31. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el(la) trabajador(a) no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTICULO 32. La compensación de vacaciones puede operar por solicitud del(a) trabajador(a), siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes, el cual tiene como punto de referencia la política laboral de la organización sobre el derecho o el beneficio de vacaciones, podrán acordar por escrito, que se pague en dinero hasta la mitad más uno de las vacaciones, tomándose como base el último salario devengado por el(la) trabajador(a).

Cuando el contrato termina sin que el (la)Trabajador(a) hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año.

ARTICULO 33. En todo caso el(la) trabajador(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.

PARAGRAFO: La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

ARTICULO 34. Durante el período de vacaciones el(la) trabajador(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 (la) trabajado(a)r en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 35. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas de conformidad con la ley.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Página 13 de 55

PARÁGRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los (las) trabajador(a)s tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea de conformidad con la ley.

PARÁGRAFO 2. En todas las modalidades de contrato laboral, lo(a)s trabajador(a)s tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

CAPITULO IX

PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES

ARTICULO 36. El empleador concederá a sus trabajador(a)s *las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:*

- 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;*
- d) *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;*
- e) *Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.*
- f) *Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del (a) trabajador(a) por requerimiento del centro educativo.*
- g) *Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.*
- h) *Un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo, siempre y cuando haya sido acordado entre la empresa y trabajador(a)s*

- En caso de grave calamidad doméstica: El (La) trabajador(a) deberá informar inmediatamente la situación a su jefe inmediato y justificar ante la coordinadora de talento humano el motivo que la originó dentro de los tres (3) días siguientes a aquél en que haya ocurrido

La oportunidad del aviso puede ser inmediatamente o posterior al hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias y dependiendo la gravedad de cada caso específico.

Este permiso se concederá por escrito hasta por tres (3) días hábiles, teniendo la potestad el gerente de conceder días adicionales si lo considera pertinente.

El empleador sancionará de acuerdo a la Ley y sus reglamentos las ausencias de trabajo en las cuales se aduzca la calamidad domestica no comprobada o inexistente, o cuando el(la) trabajador(a) no avise dentro de los términos previstos, o se tome mayor tiempo del permiso otorgado.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 14 de 55
--	---	---

En caso de sepelio de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de lo(a)s trabajador(a)s.

- **Los permisos para concurrir al servicio médico:** Estos permisos deben solicitarse previamente en el formato institucional ante la coordinación de talento humano con visto bueno del jefe inmediato y deberán legalizarse posterior a la asistencia a la misma con la presentación de constancia o soportes ante talento humano máximo a los dos días siguientes de haber asistido, deberán ser justificados por el (la) trabajador(a) mediante la presentación de la constancia de haber asistido a la E.P.S. a la que se encuentre afiliado o al médico particular. Estos permisos serán concedidos por la coordinadora de talento humano, sin perjuicio que el(la) trabajador(a) además informe a su superior jerárquico inmediato.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente. El término de las incapacidades será el determinado en las normas que regulan el tema.

- Cuando el(la) trabajador(a) sea citado como parte por una autoridad judicial, el empleador dará el permiso por el tiempo que es requerido por dicha autoridad, debiendo el (la) trabajador(a) acompañar el certificado de la citación en el que conste la hora de iniciación y finalización de la audiencia o diligencia judicial.

Licencias:

- Licencia por maternidad.** La trabajadora que se halle en estado de embarazo tiene derecho, en la época del parto, a una licencia de conformidad con la ley, que trata de un descanso remunerado, con el salario que devengue al momento que inicie a disfrutar de ese descanso.
- Licencia por paternidad.** El esposo o compañero permanente tendrá derecho a una licencia remunerada de paternidad, en los términos establecidos en la ley y la jurisprudencia, el único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la E.P.S. a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
- Licencia por luto:** El(la) trabajador(a) a quien su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil le será otorgada una licencia remunerada de conformidad con la ley, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.
- Licencia parental:** 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 la ley. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 15 de 55
---	---	---

- e) **Licencia parental compartida:** será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente

PARAGRAFO 1: La licencia parental compartida se registrará 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 postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

PARAGRAFO 2: El pago de esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente. Para los efectos de la licencia de que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

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. Debe 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 ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor. 3. El médico tratante debe autorizar 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 ante el empleador un 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. e) 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.

- F) **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.

PARAGRAFO 3: La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará 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

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 16 de 55
--	---	---

flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.

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 registrará 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 4 del presente artículo.

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.

g.- Licencia no remunerada: El empleador tendrá total autonomía para decidir si otorga o no una licencia no remunerada, la cual en ningún caso se otorgará durante el periodo de vacaciones, incapacidad de origen común o laboral u otro tipo de licencia.

h.- Las demás licencias que el gobierno o el empleador decreta.

ARTICULO 37. AUTORIZACIÓN PARA CONCEDER PERMISOS:

Para hacer efectivos los permisos no obligatorios y los permisos no contemplados en este reglamento interno, el(la) trabajador(a) debe contar con previa autorización de su superior jerárquico inmediato y entregar los documentos que soporten el motivo del permiso en la oficina de Talento Humano, quien lo autorizara, precedido del visto bueno de gerencia, conforme a lo expuesto a continuación:

La coordinación de talento humano: Tiene autoridad para aprobar los permisos obligatorios por ley, previo visto bueno del jefe inmediato del(a) trabajador(a). En todo caso, aquellos permisos no obligatorios por la ley, para su autorización deberán estar avalados por Gerente, siempre y cuando sea igual o superior a un día laboral

ARTICULO 38: Todo permiso deberá solicitarlo el trabajador o trabajadora por escrito con al menos dos días hábiles de anticipación ante coordinación de talento humano y con visto bueno del jefe inmediato. Para la legalización o justificación de cumplimiento del permiso deberá presentar el soporte ante la coordinación de

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 17 de 55
--	---	---

talento humano quien haga sus veces, a más tardar a los dos días hábiles siguientes del permiso, so pena de ser descontado por ausencia laboral.

ARTICULO 39: Toda autorización de permiso se realizará como respuesta al trabajador(a) por escrito, quedando prohibido conceder permisos verbales.

ARTICULO 40- AUSENCIA: La ausencia del trabajador(a), requiere autorización expresa por parte del área de Talento Humano, conforme lo permitan las circunstancias.

En el evento que no hubiese sido posible obtener autorización previa por parte de dicha coordinación le corresponde al (la) trabajador(a), en todo caso, acreditar, ante esta, los motivos que originaron su ausencia, al día hábil siguiente, contado a partir del día que se ausentó.

En caso de que la ausencia del(la) trabajador(a) fuese por su asistencia a consulta médica, conforme a lo señalado en este reglamento, le corresponderá presentar ante el área de Talento Humano, la constancia de la atención de consulta médica, expedida por la Empresa Promotora de Salud en donde se encuentre afiliado(a), conforme a lo descrito en el artículo 38 del presente reglamento.

ARTICULO 41- JUSTIFICACION DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD GENERAL: La ausencia del (la) trabajador(a) por enfermedad general solo se justificará mediante la presentación de la respectiva incapacidad expedida por la EPS a la cual se encuentre afiliado(a).

Esta incapacidad deberá presentarse ante el área de Talento Humano de la empresa, a más tardar al día hábil siguiente de su expedición. En caso contrario se entenderá que el(la) trabajador(a) no justificó su ausencia, lo cual conllevará consecuencias de tipo disciplinario y la posibilidad de que el día no laborado injustificadamente le sea descontado.

PARAGRAFO: El (La) trabajador(a) deberá reintegrarse a sus labores habituales el día siguiente a aquel en que termina la licencia o permiso. El retardo sin causa plenamente justificada constituye justa causa para terminar el contrato de trabajo, aun cuando suceda por primera vez.

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

ARTICULO 42. Formas y Libertad de estipulación.

1. El empleador y el(la) 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 los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 18 de 55
---	---	--

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes Parafiscales, pero la base para efectuar estos aportes es el setenta por ciento (70%).
4. El (La)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.

ARTICULO 43. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores

ARTICULO 44. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el (la) trabajador(a) presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese.

ARTICULO 45. El salario se pagará al (la) 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 mayor 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.

PARAGRAFO. El empleador con previa autorización escrita del (la) trabajador(a) para cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma autorizada o convenida del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador. También podrá deducir los descuentos y retenciones por conceptos de Cooperativas y Cajas de Ahorro autorizadas en forma legal; de cuotas con destino al Sistema General de Seguridad Social, retención en la fuente y sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo y demás conceptos indicados en la Ley, previo cumplimiento de los requisitos, para cada caso.

CAPITULO XI

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

ARTICULO 46. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajador(a)s 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 la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, de igual forma el empleador deberá contar con una Política de Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol, de conformidad con la legislación vigente, con el objeto de velar por la protección integral de los trabajadores.

ARTÍCULO 47. Lo(La)s trabajador(a)s deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que ordene la empresa así:

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 19 de 55
--	---	---

- 1) El(La) trabajador(a) debe realizarse a los exámenes médicos obligatorios (ingreso, periódicos, cambio de cargo y egreso) la Entidad Promotora de Salud (EPS) o su médico tratante
- 2) El (La) trabajador(a) debe realizarse los tratamientos preventivos que ordene el médico tratante o la Entidad Promotora de Salud (EPS) en caso de que el (la) trabajador(a) se enferme, debe seguir las instrucciones y tratamientos que éstos ordenen.

ARTÍCULO 48. Todo(a) trabajador(a), desde el mismo día en que ocurra un incidente o accidente de trabajo o se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, de manera inmediata o en caso de no ser posible a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, el cual hará lo conducente para el reporte del accidente a la ARL y sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado (24 horas) 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. PARAGRAFO PRIMERO: Lo(a)s trabajadore(a)s deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos.

El(La) 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. Adicionalmente, dicha negativa es calificada como falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

Lo(a)s trabajadore(a)s deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y salud en el Trabajo e higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo. La negativa del (la) trabajador(a) a someterse a las medidas de higiene y seguridad en el trabajo es calificada como falta grave a las obligaciones laborales. PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de incidente o accidente de trabajo, se le reporta al jefe inmediato y a la persona encargada de seguridad y salud en el trabajo. En caso de accidente de trabajo deberá asistir a la clínica donde tiene convenio la ARL, si se trata de caso de gravedad deberá asistir al servicio de urgencia más cercano del lugar donde se encuentra. La IPS no aceptará los accidentes que no sean reportados en la forma prevista en este artículo. PARAGRAFO TERCERO: Todas las empresas y las entidades

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Página 20 de 55

administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades, de conformidad con el reglamento que se expida. 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, en forma simultánea, dentro de los 2 días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad. Así mismo todo accidente grave o mortal deberá ser notificado al Ministerio de Trabajo dentro de los 2 días hábiles a la ocurrencia de los mismo. En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la IPS como lo(a)s trabajador(a)s, se someterán a las disposiciones contempladas en el sistema de general de Riesgos laborales, y legislación vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales y demás normas que la regulen, modifiquen o complementen. La empresa no será responsable de ningún accidente ocupacional que haya sido deliberadamente causado por la víctima o cuya culpa esté únicamente en cabeza del trabajador y sólo estará obligada a prestar primeros auxilios. La empresa no será responsable de agravación de las lesiones o heridas del trabajador causados por cualquier accidente de trabajo, si el trabajador omite dar la notificación pertinente a la empresa o la retarda sin causa justificada. PARAGRAFO. CUARTO: Toda incapacidad expedida por el medico competente debe ser reportada y notificada al Área de Talento humano, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al momento de su expedición. Solo se reconocerán las incapacidades expedidas o avaladas por las entidades promotoras de salud, o en los casos de enfermedad laborales o accidente de trabajo las expedidas o avaladas por la Administradora de Riesgos Laborales.

ARTICULO 50. El empleador realizara inducción y capacitación a todo(a)s sus trabajadores y trabajadoras respecto de las medidas de higiene y seguridad industrial el empleador en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para prevención de los incidentes, accidentes, de las enfermedades y la materialización de los riesgos laborales propios de las condiciones de trabajo, en el manejo de equipos, y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 51. Todos lo(a)s trabajador(a)s están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador o de sus representantes, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de los equipos y elementos de trabajo para evitar accidentes.

ARTICULO 52: El grave incumplimiento por parte del(a) trabajador(a) de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 21 de 55
--	---	---

dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa,

Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se hará la remisión del trabajador(a) 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 la ley.

El (La) trabajador(a) debe reportar los cambios en su estado de salud, mientras el accidente se encuentre activo

El empleador no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente, por razón de no haber dado el (la) trabajador(a) el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTICULO 53. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto el empleador como los trabajador(a)s se someterán a las normas del Reglamento Interno de trabajo, y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 54. Lo(a)s trabajador(a)s que tengan a su cargo personal subalterno, deberán velar por el cumplimiento de los deberes de éstos, su conocimiento del puesto y su disciplina, y deberán rendir informes de su actividad en forma periódica y, además en forma extraordinaria a la alta gerencia, cuando las circunstancias lo ameriten, garantizando el funcionamiento del Área a su cargo.

ARTICULO 55. Lo(a)s trabajador(a)s tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros(a)s de trabajo y a lo(a)s usuario(a)s.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañero(a)s de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general en la empresa, o en el lugar donde preste sus servicios.
- e) Ejecutar los trabajos que le confien con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar 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.
- h) Cuidar y Utilizar de manera adecuada y responsable los equipos, herramientas, utensilios y demás bienes muebles e inmuebles de la empresa, con el fin de evitar todo daño o pérdida de los mismos.
- i) Cumplir con las medidas y precauciones indicadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador, para evitar incidentes o accidentes de trabajo.
- j) Cumplir rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el superior o supervisor para el buen funcionamiento de la IPS.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 22 de 55
--	---	---

- k) Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por el empleador.
- l) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, realizando sus tareas con dedicación y evitando perturbar las de sus compañeros.
- m) Guardar absoluta reserva en relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos del empleador, de cualquier índole, o información relacionada con los usuarios o clientes del empleador.
- n) Informar ante el superior, de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o Contrarios a los principios y políticas de la empresa o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajador(a)s de la empresa o terceros.
- o) Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal
- p) Ejecutar el trabajo siguiendo los principios éticos, los valores organizacionales
- q) Informar el estado de embarazo, tan pronto se tenga conocimiento de su existencia.
- r) Informar oportunamente al jefe inmediato de las averías que presenten los equipos de trabajo o herramientas laborales a su cargo
- s) Utilizar debidamente el uniforme empresarial
- t) Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la empresa envíe en comisión o capacitación.
- u) Respetar las normas de tránsito.
- v) Acatar las prohibiciones que en seguridad vial imponga la empresa.
- w) No conducir a exceso de velocidad.
- x) Asistir a los cursos que en materia de tránsito invite la empresa o la ARL.
- y) Cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

Otros deberes:

- i. Suministrar oportunamente a la Compañía la información requerida por la empresa, como el cambio de domicilio, actualización de documentos, tales como pasado judicial y licencia de conducción.
- ii. Cumplir con las funciones asignadas a su cargo, de conformidad con los procedimientos fijados en el manual de funciones del respectivo cargo.
- iii. No revelar información técnica o comercial, médica, ni asuntos de carácter reservado de naturaleza administrativa, que sean comentados dentro de la compañía y que puedan generar perjuicio a la misma.
- iv. Observar de manera estricta ética en todos sus actos, conductas o actuaciones de carácter público y/o privado.

CAPITULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 56. Para efectos de autoridad, ordenamiento de la empresa y la jerarquía, será ejercida en la siguiente forma:

- Representante Legal- Gerente
- Directores
- Subdirectora

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Página 23 de 55

- Coordinadore(a)s
- Líderes o supervisore(a)s de Áreas
- Jefes de Áreas
- Asistentes
- tecnólogos
- Auxiliares administrativos
- Orientadores, servicios generales y auxiliares de enfermería

Parágrafo: De los cargos establecidos en el organigrama, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores y trabajadoras de la empresa, los siguientes:

- Primera instancia: Coordinadora de talento humano o a quien designe gerencia
- Segunda instancia: Gerente o Representante legal en ausencia o decisión del primero

CAPITULO XIV LABORES PROHIBIDAS A MENORES DE EDAD

ARTICULO 57. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de 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) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos

ARTICULO 58. Los menores de dieciocho (18) años no podrán ser trabajadore(a)s en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARAGRAFO: La labor de los menores de edad está supeditada a las leyes vigentes al momento de su contratación.

La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 24 de 55
--	---	---

2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

d) El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, 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 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.

CAPITULO XV OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LO(A)S TRABAJADORE(A)S

ARTICULO 59. Son Obligaciones Especiales del empleador:

1. Poner a disposición de lo(a)s trabajadore(a)s, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a lo(a)s trabajadore(a)s, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales en que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según la 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 sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al (la) trabajador(a) los permisos y licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento, los cuales se encuentran conforme a las normas legales.
7. Dar al (la) trabajador y trabajadoras que lo solicite a la expiración del contrato, una certificación en que conste, el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
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. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar el patrono le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él conviven.
9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Conceder al trabajador 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.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 25 de 55
---	---	--

11. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en la ley vigente.
12. 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.
13. 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 la ley vigente
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.
14. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras 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.

Parágrafo: Cuando el empleador acredite de manera fehaciente el pago directo al trabajador del valor correspondiente a las cesantías, dicho pago se considerará liberatorio de la obligación, y no procederá sanción por no consignación, salvo que se demuestre que el pago no se realizó en condiciones de libertad y que no fue utilizado en fines autorizados por la ley. No obstante, la afiliación a Fondo de Cesantías es obligatoria.

Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del (la) trabajadora 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 afiliar al sistema de seguridad social a todo(a)s lo(a)s trabajador(a)s menores de edad que laboren a su servicio.

ARTICULO 60. Son Obligaciones Especiales de lo(la)s Trabajadore(a)s:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo.
2. Cumplir con el horario de trabajo establecido por el empleador.
3. Observar los preceptos de este reglamento interno de trabajo y los establecidos en las diferentes reglamentaciones que el empleador dicte para el desarrollo de sus actividades.
4. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta El empleador, sus representantes o quien el empleador designe, según el orden jerárquico establecido.
5. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o confidencial, y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
6. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, herramientas laborales y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
7. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 26 de 55
---	---	--

8. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
10. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales, impartidas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
11. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra
12. Avisar al Área de talento humano y específicamente a su jefe inmediato en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Empresa.
13. Como consecuencia de lo anterior, el(a) trabajador(a) cuenta con un (1) día hábil para reportar y comprobar las razones de su incumplimiento laboral por impuntualidad o inasistencia; cumpliéndose así la posibilidad de que ejerza su derecho de defensa y en caso contrario se consolidará la violación a sus obligaciones laborales y la empresa procederá a realizar los descuentos por ausentismo y las acciones disciplinarias que considere viables.
14. Se establece como obligación especialísima el cuidado y custodia de todos los bienes, insumos, dineros, herramientas laborales etc. que se encuentren a cargo de la empresa y que corresponden a la responsabilidad que asume cada trabajador(a) con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
15. Presentar ante el empleador, o las personas autorizadas, las denuncias respecto de actos de corrupción, falta de lealtad, actos inmorales de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de su cargo.
16. Actuar con diligencia, cuidado en la atención brindada a los pacientes a cargo de la IPS y de igual forma a todo(a) los usuarios(a)s o colaboradores de la IPS
17. Observar buenas costumbres durante el servicio y fuera de él y presentarse al trabajo en perfecto estado de aseo y presentarse adecuadamente a sus labores.
18. Tratar al público, usuarios, colaboradores y a los clientes de la IPS con la mayor deferencia y cortesía.
19. Someterse a las medidas de control que establezca el empleador con el fin de garantizar la asistencia puntual del personal o para impedir o descubrir maniobras que pudieran ejecutar alguno(a)s trabajador(a)s, o personas ajenas al empleador, tales como portar en lugar visible la tarjeta o carnet, requisas en su persona o en sus pertenencias dentro de la Empresa, colaborar en las investigaciones administrativas que realice el empleador.
20. Asistir y realizar los entrenamientos y prácticas que el empleador ordene para garantizar la mayor seguridad y protección de lo(a)s trabajador(a)s, pacientes y de los equipos, plantas y productos contra accidentes e incendios.
21. Todo(a)s los trabajador(a)s tienen la obligación de dar aviso a su superior jerárquico cada vez que se presente un hecho tal como accidente que sufran los vehículos y/o bienes de la Empresa, u omisión que pueda ser considerado como falta, este aviso deberá darse dentro de la primera parte de la jornada en que se produzca o conozca el hecho u omisión, sin perjuicio de la posible investigación administrativa laboral a que hubiere lugar.
22. Asistir obligatoriamente a las capacitaciones y conferencias que en seguridad y salud en el trabajo realice la empresa.
23. Estar debidamente dispuesto(a), con su uniforme de trabajo, en su puesto de trabajo a la hora exacta en que empieza su jornada laboral y permanecer en él hasta la terminación de la misma o hasta que llegue la persona que debe recibirle. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 27 de 55
---	---	--

24. Dar un uso adecuado al Internet y a las licencias de software; y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
25. Participar en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
26. Permitir la práctica de las pruebas, que, de acuerdo con las políticas de la empresa, se deban realizar para detectar el consumo de sustancias psicoactivas o alcohólicas.
27. Registrar en las oficinas de la empresa, su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
28. Suministrar información, clara, veraz y completa sobre su estado de salud y para ello deberá aportar la historia clínica al área de talento humano de la empresa, que acredite su actual estado de salud.
29. Firmar en cada caso la autorización de descuento por pérdida o deterioro de elementos devolutivos que le fueron entregados y/o por los daños que le causare a las instalaciones o bienes de la IPS.
30. Denunciar ante las autoridades competentes y ante la IPS la pérdida o hurto de documento de identificación, claves, contraseñas o códigos, equipos, herramientas, instrumentos, materia prima, insumos, suministrados al trabajador(a) para el ejercicio de sus funciones; así como la revelación de claves, contraseñas o códigos a terceros por cualquier causa o motivo.
31. Conservar en su poder las llaves que le hayan sido confiadas, quedando terminantemente prohibido dejarlas abandonadas en sitios inadecuados.
32. En caso de presentar molestia en salud o ausencia, deberá entregar las llaves en sobre sellado y por conducto de una persona de toda su confianza, al jefe inmediato y sin demora alguna.
33. Remitir de manera urgente cualquier comunicación que se allegue a cada sede, relacionada con tutelas, demandas, incidentes, etc., al staff, área Jurídica o de Talento Humano.
34. Utilizar debidamente los celulares corporativos, es decir para fines exclusivos de la empresa
35. Abstenerse de utilizar su celular personal durante la jornada laboral

ARTICULO 61. Prohibiciones del empleador.

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 estos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los casos expresamente autorizados por la ley.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se 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 que se expida al trabajador frases 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 trabajador(a)s 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

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 28 de 55
---	---	--

salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajador(a)s 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 la salud física, los derechos de los trabajador(a)s o que ofenda su dignidad

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

ARTICULO 62. Prohibición de lo(a)s Trabajadore(a)s:

1. Sustraer de la oficina, o establecimiento donde realice sus actividades, los útiles de trabajo, la dotación sin permiso de la empresa.

2. Empezar o terminar su trabajo en horas distintas a las ordenadas, salvo que las necesidades del servicio así lo requieran.

3. Presentarse al sitio trabajo en estado de embriaguez o con reciente posterioridad o guayabo, o bajo la reciente influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o con reciente posterioridad a haber ingerido cualquiera de las anteriores sustancias, consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en el lugar de trabajo.

4. Ingresar y mantener armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.

5. Faltar al trabajo de manera parcial o total sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

6. 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 sin autorización previa de su Superior Jerárquico.

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

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

9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.

10. Distraer, apropiarse o aprovecharse, aun temporalmente, en forma ilícita, con abuso de confianza o valiéndose de condiciones de inferioridad o indefensión, oculta o clandestina, de dineros valores u otros bienes que por razón del ejercicio de su cargo tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo, y/o cometer actos de corrupción, o actuar de mala fe, en contra del empleador, sus clientes o sus compañeros de trabajo.

11. Expresamente se prohíbe a lo(a)s trabajador(a)s que dispongan de la mercancía y los elementos propios de la organización en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un acto de corrupción y/o un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita del empleador. De manera especial se hace mención a las políticas comerciales que benefician a los clientes.

12. Haber presentado para la admisión en la empresa o presentar después para cualquier efecto, documentos falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.

13. Confiar a otro(a) sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, instrumentos, elementos, equipos y materiales de la IPS.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 29 de 55
--	---	---

14. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañero(a)s de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificio, laboratorios o cualquier otra dependencia o lugar de trabajo asignado por la IPS.
15. Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el (la) trabajador(a) recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido;
16. Incumplir sin razon valida o debida justifiacaion las obligaciones legales, los diferentes manuales de la empresa, las políticas, los protocolos, tramites o procedimientos implementados en la misma
17. Usar las redes corporativas, los sistemas telemáticos, los equipos, medios informáticos y el correo electrónico que la empresa pone a su disposición para fines personales o en forma diferente a ubicar información, sobre las labores propias de su empleo.
18. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la IPS.
19. Omitir la utilización de los equipos y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo a que esté obligado a usar dentro de la IPS.
20. Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.
21. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
22. Fumar cigarrillos tradicionales o electronicos dentro de las instalaciones de la IPS o durante su jornada laboral
23. Fomentar, intervenir o participar en corrillos, conversaciones o tertulillas, durante el tiempo de trabajo.
24. Tomar alimentos y bebidas en sitios no autorizados por la empresa para ello.
25. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de trabajo, sin autorización escrita.
26. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
27. Utilizar productos o medicamentos no autorizados para cumplir con los procedimientos internos establecidos por la IPS.
28. La omisión o falta de anotación en la historia clínica del paciente de la justificación y descripción de un medicamento, o registro de datos falsos en la historia clínica, actividad, procedimiento o intervención que deba quedar consignada por escrito en dicho documento, de conformidad con la Ley.
29. La violación de la reserva de las historias clínicas de los pacientes, asi como establecer en ella informacion errada.
30. Abandonar su turno de trabajo si no ha llegado el relevo o sustituto(a).
31. Excederse en el tiempo establecido para el almuerzo, comida, así como para su descanso y necesidades personales.
32. La omisión de denuncia por parte del (la) trabajado(a)r de hechos delictuosos de los cuales tenga noticia o deba tener noticia o conocimiento y que atenten contra el patrimonio de la empresa o de las personas que se encuentren en ella.
33. Usar teléfonos celulares personales, equipos reproductores de música, audífonos y cualquier otro equipo, elemento o sistema distractor en el lugar o sitio de trabajo dentro de la jornada laboral.
34. Instalar software en el equipo asignado sin autorización de la empresa.
35. Incumplir sin excusa suficiente a reuniones, capacitaciones u otras actividades programadas por El Empleador.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 30 de 55
--	---	---

36. Realizar, promover, o instigar a otro(a) trabajador(a) a ejecutar actos de hostigamiento, acoso o persecución, contra otra persona en razón de su raza, etnia, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, ideología política o filosófica.
37. Incumplir al procedimiento de reporte y seguimiento de accidentes de trabajo y otros que le aplique de acuerdo a lo dispuesto por el Sistema de Calidad institucional.
38. Realizar cambios de turnos entre compañeros sin autorización previa del jefe inmediato.
39. Las demás que resulten de la naturaleza misma de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales de este reglamento y de los diversos estatutos, políticas, manuales, normal de la empresa.
40. Dormir durante la jornada laboral
41. Hacer horas extras sin autorización de la empresa.
42. Promover discordias entre lo(a)s trabajador(a)s por asuntos de política partidista.
43. Discutir sobre política u otras materias ajenas al trabajo, durante la jornada laboral
44. Usar lenguaje irrespetuoso o indecente para con sus compañeros, superiores o usuarios dentro o fuera del trabajo.
45. Permitir el ingreso y/o permanencia de personal particular sin permiso previo o autorización de la empresa.
46. Descargar e instalar programas de cualquier tipo obtenidos en internet o traídos en medio magnético, o descargar archivos de música, de video, jugar en línea, sin autorización de la empresa.
47. Exhibirse portando el vestido de labor o uniforme de la IPS en lugares como cantinas o similares
48. Sobrefacturar o dejar de cobrar servicios o productos en las cuentas de los usuarios
49. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del jefe inmediato, personas u objetos ajenos a ésta, dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
50. Tomar elementos, equipos o instrumentos médicos del dispensario, almacén, farmacia, o de los botiquines, sin causa justificada.
51. Consumir sustancias psicoactivas
52. Realizar u ordenar a otro(a) trabajador(a) de la empresa en horas de trabajo, para realizar actividades de carácter personal.

CAPITULO XVI

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 65. Las formas para cualquier dar inicio al proceso disciplinario son las siguientes:

- Queja presentada por persona que se vea afectada con la conducta de un(a) trabajador(a) de la IPS
- Informe presentado por superior jerárquico del(a) trabajador (a) que enterado de los hechos los dé a conocer al Área de Talento humano.
- Inicio de forma oficiosa por parte de la coordinación de talento humano si da cuenta con pruebas que permitan concluir que un trabajador o trabajadora ha podido incurrir en una conducta susceptible de ser investigada.

ARTICULO 66. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la IPS deberá oír al trabajador o trabajadora infractor(a) en diligencia de descargos, en virtud a su Derecho a la defensa,

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 31 de 55
--	---	---

La diligencia de descargos será presidida por la coordinación de talento humano o quien designe gerencia, siendo responsable del cumplimiento del proceso administrativo disciplinario, para esto deberá realizar lo siguiente:

- **Citación al trabajador o trabajadora:** La IPS deberá enviar una comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la conducta o desde que tenga conocimiento del hecho.
- Con la citación se señalará la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la formulación, además, se indicarán los hechos o conductas que lo motivaron, enunciación de las pruebas con las que se cuente.
- **Pruebas y descargo:** En esta etapa el(la) trabajador(a) tendrá la oportunidad de controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa dentro de los cinco (5) días hábiles donde se le escuchará sus descargos, teniendo la posibilidad de ser asistido por dos representantes del sindicato si lo hay, o de (2) dos compañero(a)s de trabajo.
- **Análisis de las pruebas:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que el (la) trabajador (a) sea escuchado en descargos, se procederá a realizar el análisis de las pruebas, a establecer los hechos ocurridos y la plena individualización e identificación del (la) trabajador(a) posible responsable
- **Sanción o exoneración de esta:** Al día hábil siguiente de la etapa anterior, se le notificará por escrito la sanción que corresponda a la falta por la que fue citado, o la exoneración de ésta, basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador o trabajadora. En caso de sanción disciplinaria, deberá indicar las normas legales o del reglamento interno en las cuales han sido previstas las faltas imputadas.
- **Recurso de apelación:** El (la) trabajador(a) dispone de dos (2) días hábiles para interponer el recurso de apelación ante el Gerente de la IPS, quien deberá resolverlo en el término de tres (3) días hábiles y notificarse al (la) trabajador(a) de la decisión definitiva.

PARAGRAFO 1: Los presuntos incumplimientos o faltas a los deberes/obligaciones del (la) trabajador(a) tienen que estar preestablecidos en la ley o el reglamento interno y deben ser indicados al trabajador y trabajadora.

PARAGRAFO 2: La diligencia de descargos de que trata el artículo anterior, podrá ser surtida a través de cualquier medio tecnológico viable. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos, y de la decisión de la empresa de imponer o no sanción.

PARAGRAFO 3: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en la ley

ARTICULO 67. El área de talento humano es la responsable de organizar cronológicamente y custodiar los expedientes disciplinarios de los trabajadores y trabajadoras.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 32 de 55
--	---	--

PARAGRAFO: INASISTENCIA DEL (LA TRABAJADOR(A) A LA DILIGENCIA DE DESCARGOS: Cuando el(la) trabajador(a) previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos y no justifique inmediatamente su ausencia, se entenderá que el (la) trabajador(a) no quiso ejercer su derecho a la defensa, agotándose así el proceso disciplinario, teniéndose como ciertos los hechos que constituyen faltas disciplinarias.

CAPITULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 68. La empresa no puede imponer a sus trabajadores y trabajadoras sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contratos de trabajo.

ARTÍCULO 69. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos de la empresa y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en el presente reglamento.

ARTICULO 70. El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, siempre que a juicio de la empresa, 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:

- A) AMONESTACION: La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al (la) trabajador(a) que comete violación leve a sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.
- B) LLAMADO DE ATENCION: El llamado de atención se hace por escrito en caso de que el (la) trabajador(a) cometa nueva falta leve o en caso de que a juicio de la empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable, la cual se enviara copia a su expediente laboral.
- C) SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA: La suspensión disciplinaria podrá imponerla la empresa en caso de faltas o violación de deberes laborales por parte del(a) trabajador(a), que a juicio de ella considere brindar una segunda oportunidad o no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses.

ARTICULO 71. Se establecen las siguientes clases de FALTAS LEVES y sus sanciones disciplinarias, así:

INCUMPLIMIENTO HORARIO DE TRABAJO:

- a. El retardo en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera y segunda vez conlleva una sanción a través de un llamado de atención por escrito, con copia a la hoja de vida y por tercera vez suspensión de hasta tres (3) días hábiles
- b. La ausencia laboral o en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 33 de 55
--	---	--

trabajo hasta por cinco (5) días y por segunda vez, hasta terminación del contrato laboral con justa causa.

- c. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses

PARÁGRAFO 1: Es entendido, además, que los retardos sin justa causa facultan a la empresa para no permitir al(la) trabajador (a) su ingreso al trabajo.

PARÁGRAFO 2: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la IPS no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de la comisión de tales faltas y su correspondiente sanción.

PARÁGRAFO 3: La violación leve por parte del(la) trabajador(a) de sus deberes o sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por un periodo hasta de tres (3) días; por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días; por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

ARTICULO 72. Constituyen FALTAS GRAVES las siguientes:

1. Violación grave por parte del (la) trabajador(a) de las obligaciones contractuales o reglamentarias o de cualquier otra que esté calificada como grave en este reglamento, contrato, política interna, manual, procedimiento, etc.
2. La reiteración por 3ra vez de una falta considerada como leve.
3. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. La falta total del (la) trabajador(a) en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
5. La falta total del (la) trabajador(a) a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
6. Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez, o bajo los efectos de estupefacientes o drogas.
7. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, hacer uso de cigarrillos electrónicos, drogas durante la jornada de trabajo o en los vehículos de la IPS o en cualquier otro lugar de la misma.
8. Promover riñas o escándalos en los lugares de trabajo.
9. Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso del personal de vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 34 de 55
--	---	--

10. Agredir o injuriar de manera verbal o escrita a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo, usuarios o superiores jerárquicos.
11. Causar grave daño a los bienes o pertenencias de la empresa, de los compañeros de trabajo o de los clientes o ponerlos en grave riesgo.
12. Hacer afirmaciones o propagar rumores falsos que vayan en detrimento de la empresa o de alguno de sus trabajadores y trabajadoras o que creen inquietud y malestar en el personal o entre la empresa y sus clientes.
13. Desatender o suspender la ejecución de las labores, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin fundamento legal.
14. Boicotear o limitar maliciosamente su trabajo o el de los demás con el objeto de reducir los volúmenes de producción de la empresa.
15. Exigir a los clientes o usuarios de la empresa la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.
16. Tomar o usar arbitrariamente cualquier objeto de propiedad de los clientes, proveedores o compañeros o usar en provecho propio los bienes y servicios destinados exclusivamente al uso de los clientes.
17. Firmar a nombre de la empresa sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de la compañía o sus papeles, sellos o logotipos.
18. Hacer competencia a la empresa o comercializar con sus productos o materias primas, o prestar asesoría o servicios profesionales a negocios de la misma rama de actividad, sin la autorización de la empresa.
19. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, hurto, fraudes en las nóminas, en la facturación, informes, actos sexuales en las instalaciones de la empresa, y otros que impliquen comisión de delito o contravención de Policía, reservándose la empresa el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales de Ley que considere pertinentes.
20. Informarse del contenido de comunicaciones o de cualquier otra información confidencial de la empresa, salvo que haya sido autorizado, y en todo caso, bajo obligación de reserva.
21. Divulgar cualquier dato de carácter reservado de la empresa, sea de carácter técnico, industrial, comercial, administrativo, asistencial o de cualquier índole que hubiere llegado a su conocimiento.
22. Realizar durante las horas de trabajo, dentro o fuera de la empresa, según el cargo que desempeñe, trabajos para otras personas naturales o jurídicas, sin autorización escrita concedida por el empleador.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 35 de 55
--	---	--

23. El uso indebido de los recursos tecnológicos de la empresa y de claves personales o pastor que se asignen para el ingreso a los equipos o programas informáticos, así como la instalación de software no licenciado.
24. Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones que afectan los intereses de la empresa.
25. Valerse del nombre de la empresa o de las labores encomendadas por éste, para emprender, respaldar o acreditar negocios particulares o actividades comerciales personales.
26. Presentar cuentas de gastos ficticias.
27. El incumplimiento de cualquiera de las faltas calificadas como grave en la política que sobre manejo disciplinario y en general cualquier política o procedimiento interno, tenga establecida la empresa.
28. Violación a las políticas de habeas data.
29. Adulteración del registro estadístico, físico o electrónico que la empresa disponga para el desarrollo de las actividades laborales.
30. Suministro de información fraudulenta a la empresa.
31. Utilizar la marca, logos e insignias de la empresa sin estar expresamente autorizado para ello.
32. Revelar las quejas de acoso laboral a terceros que no hagan parte del comité de convivencia.
33. No usar los elementos de protección personal.
34. No asistir a las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.
35. No respetar las normas de tránsito.
36. Incumplir las políticas, protocolos o procedimientos de la empresa.

PARÁGRAFO 1: En los casos anteriores, se considera que el (la) trabajador(a) incurre en falta grave, y por ende la IPS podrá dar por terminado su contrato de trabajo por justa causa, aun cuando suceda por primera vez.

PARÁGRAFO 3: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que el empleador no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de la comisión de tales faltas y su correspondiente sanción. Los incumplimientos de horario posteriores a lo establecido anteriormente darán lugar a la terminación del contrato por justa causa.

ARTICULO 73. Ante una determinada falta la IPS puede, a su juicio atendidas las circunstancias particulares del caso, abstenerse de aplicar la sanción disciplinaria prevista en este reglamento o aplicar una menor, sin que

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 36 de 55
--	---	--

ellos puedan posteriormente invocarse como precedente en el caso de una falta similar cometida por el mismo trabajador o por otro.

ARTICULO 74. Lo dispuesto en este capítulo se entiende sin perjuicio de la aplicación de las justas causas de terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la IPS, contempladas en la ley, el contrato individual o este reglamento interno.

ARTICULO 75. El régimen disciplinario en ningún caso limita la facultad que tiene la IPS para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

CAPITULO XVIII JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 76. **Terminación del Contrato de Trabajo:**

Se considera que los hechos realizados por el (la) trabajador(a) no se ajustan al comportamiento ideal que debería mantener dentro de la ejecución de las actividades laborales, se observa que existe mérito para terminar el contrato de trabajo, como consecuencia de la comisión reiterada de una falta leve que ya fue objeto de sanción disciplinaria, o por la comisión de una falta grave por sí mismo o porque está calificada como tal según el Reglamento Interno de Trabajo, las políticas corporativas o la Ley.

De esta forma se disuelve toda relación con el (la) trabajador(a), sin que ello impida adelantar en su contra procesos de carácter penal o civil de ser procedentes. Se hace claro que la terminación del contrato de trabajo es una posible consecuencia frente a la comisión de una falta, sin que ello implique que se trate de una sanción disciplinaria.

1. Por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra el trabajador en sus labores contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 37 de 55
--	---	---

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones y prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 de Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio para la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del (la) trabajador(a) y con el rendimiento promedio de las labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar de requerimiento del Patrono. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, el Patrono requerirá previamente al trabajador dos veces cuando menos por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, el Patrono considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del(la) trabajador(a)(la), presentará a este un cuadro comparativo del rendimiento promedio, en actividades análogas a efectos de que el (la) trabajador(a) pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguiente, si el Patrono no quedare conforme con las justificaciones del (la) trabajador(a), así se le hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del(la) trabajador(a) de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del (la) trabajador (a) que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del (la) trabajador(a) a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del Patrono o por las autoridades Sanitarias para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud para realizar la labor encomendada.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 38 de 55
--	---	--

14. El reconocimiento al (la) trabajador (a) de la pensión de jubilación o invalidez, estando al servicio de la empresa. Esta causal solo procederá cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la Ley, la convención, el pacto colectivo o el laudo arbitral.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del (la) trabajador(a) que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al Patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 9 al 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador(a) con anticipación no menor de quince (15) días.

También constituye justa causa de terminación del contrato de trabajo:

1. Hacer peligroso el lugar de trabajo por violación de las normas sobre seguridad e higiene; No someterse a los exámenes médicos o de salud prescritos por las autoridades, la Empresa o la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), y no usar los implementos destinados a la prevención de accidentes y protección personal.
2. Fumar en las instalaciones de la empresa o en los lugares donde esté prohibido.
3. Que el(la) trabajador(a) se niegue a prestar el servicio sin razones justificadas.
4. El irrespeto a los superiores o compañeros, en forma física o verbal, con gestos o actitudes; todo acto de violencia simple o amenaza en el servicio o fuera de él.
5. La no asistencia puntual al trabajo sin excusa suficiente, por dos veces en un período de treinta (30) días calendario y 4 en un año.
6. La reincidencia por dos o más veces por parte del trabajador en la violación leve de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.
7. Todo descuido en el trabajo que afecte o pueda afectar la seguridad del personal, de las máquinas, equipos, mercancías o instalaciones.
8. No informar a sus superiores por lo menos con seis (6) horas hábiles de antelación su imposibilidad de presentarse a cumplir con su jornada laboral.
9. Retirarse o abandonar el puesto de trabajo.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 39 de 55
---	---	---

10. Todo acto del (a) trabajador (a) que perturbe la disciplina, el orden y de lugar a reclamos del cliente o usuarios.
11. Que el trabajador, sin previa autorización, cambie su turno o entregue el puesto a personas ajenas a la empresa.
12. Dormir durante su jornada laboral.
13. Todo acto u omisión suya que afecte la imagen y buen nombre de la empresa.
14. Dar información falsa, mentir o engañar a superiores.
15. Mal manejo del dinero que se haya entregado para su custodia.
16. presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcótico o drogas enervantes o consumirlas mientras presta su turno de trabajo.
17. Falsificar o adulterar documentos de la Empresa o para ser utilizados contra ésta.
18. Cualquiera falta considerada como grave dentro de este reglamento interno de trabajo.

2. Por parte del (la) trabajador(a):

- a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo;
- b) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste;
- c) Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;
- d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar;
- e) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;
- f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.

CAPITULO XIX RECLAMACIONES PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTÍCULO 77. Los trabajadores y trabajadoras podrán presentar quejas o reclamaciones ante los superiores jerárquicos. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, quien oír y resolverá con justicia y equidad. Si no fuere atendida la reclamación por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo, quienes los escucharán y resolverán en justicia y equidad según sus facultades, dentro de un término razonables.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Página 40 de 55

Los reclamos serán resueltos en el término de quince (15) días hábiles, atendiendo la naturaleza del reclamo y sus circunstancias. En caso de que no se de respuesta al reclamante en tiempo, o que este no se encuentre conforme con la decisión, el caso se presentara ante el Comité de Convivencia conformado en la empresa, quien decidirá acerca del mismo.

ARTÍCULO 80. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, si lo estiman conveniente, en caso que la IPS cuente con ellos.

CAPITULO XX

PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL

ARTÍCULO 78- *Definición y modalidades de acoso laboral.* Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un(a) trabajador(a) por parte de LA EMPRESA, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediano, un compañero(a) 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.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 41 de 55
--	---	---

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

ARTÍCULO 79. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- a. Información a los trabajadores y trabajadoras sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- c. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores y trabajadoras, a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
 - Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- d. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 80. Conductas que hacen Presumir un 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. Las Conductas que constituyen acoso laboral, 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;

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 42 de 55
--	---	---

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 en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la Empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
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 negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral.

PARÁGRAFO 3. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 4: Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTICULO 81- COMITÉ DE CONVIVENCIA. 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

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 43 de 55
--	---	--

las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral el cual estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. La empresa podrá de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral preferiblemente contarán 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.

ARTICULO 82. El empleador designará directamente a sus representantes y los (as) trabajador(a)s elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección. PARAGRAFO. El Comité de Convivencia Laboral de la empresa no podrá conformarse con trabajador(a)s a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTICULO 83. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
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 empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron 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.
5. Formular 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.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. 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, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. 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 comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de Gestión del Recurso Humano y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de la empresa.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 44 de 55
--	---	--

10. Elaborar informes trimestrales 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 empresa.

ARTICULO 84 FUNCIONES DEL PRESIDENTE: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros 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 entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité de Convivencia Laboral.
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

ARTICULO 85 FUNCIONES DEL (LA) SECRETARIO(A): El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, 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 los miembros 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 dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a lo(a)s trabajador(a)s involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las 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 empresa.
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. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. Parágrafo: La empresa garantiza un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

Paragrafo: La empresa, a través de la dependencia responsable de Talento Humano, los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales, establecieron la política y

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Página 45 de 55

protocolo donde se desarrollaran las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todo(a)s de la empresa, respaldando de esta forma la dignidad e integridad de las personas en el trabajo, las cuales se establecen en la política

ARTICULO 86 ACOSO SEXUAL LABORAL:

En la IPS rechazamos el acoso laboral en todas su modalidades y formas, independientemente de quien sea la víctima u ofensor, ni cual sea su rango jerárquico.

El acoso sexual puede ocurrir con cualquier tipo de conducta, ya sea de carácter verbal, no verbal o físico, incluidas las comunicaciones escritas y electrónicas, y puede ocurrir entre personas del mismo o de distinto género.

ALCANCE: Aplica para todos lo(a)s trabajador(a)s contratados directamente por la empresa y todas las personas vinculadas a las sociedades controladas directa e indirectamente por ella, sin discriminación alguna por nacionalidad, identidad de género, etnia, raza, creencia, estado civil, edad, orientación sexual, entre otros.

ARTICULO 87 TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

1) Acoso sexual: En la IPS están prohibidas todas las formas de acoso sexual laboral, el cual se manifiestan a través de:

- Conductas de connotación o naturaleza sexual.
- Conductas de connotación o naturaleza sexista o de discriminación por razón de género.

Siempre que estas conductas sean no deseadas por las personas que las reciben y que causen o sean susceptibles de causar un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante; o que puedan afectar el desarrollo laboral o formativo de la persona que las recibe.

Para que se configure un caso de acoso sexual laboral no se requiere que las conductas hayan sido rechazadas de forma explícita o que estas hayan sido reiteradas.

- 1) Conducta de connotación o naturaleza sexual: Comportamientos o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios e insinuaciones; observaciones o miradas lascivas; exhibición o exposición de material pornográfico; tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otras de similar naturaleza.
- 2) Conducta de connotación o naturaleza sexista o de discriminación por razón de género: Comportamientos o actos que promueven o refuerzan estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tienen atributos, roles o espacios propios, que suponen la subordinación de un sexo o género respecto del otro.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 46 de 55
--	---	--

- 3) Manifestaciones: El acoso sexual laboral se puede manifestar, entre otras, a través de las siguientes conductas:
- a) Promesas implícitas o expresas a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación (laboral o profesional) actual o futura a cambio de favores sexuales.
 - b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
 - c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
 - d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
 - e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este acápite.
 - f) Cualquier otra conducta que encaje en la definición señalada en el numeral 1.

Las acciones a través de las cuales el acoso sexual laboral se materializa pueden ser, entre otras, conductas o comportamientos de naturaleza:

- g) Física, tales como contacto físico no deseado, incluyendo: palmadas, pellizcos, caricias, besos, abrazos, o contacto inapropiado (como arrinconar); violencia física, incluida la agresión sexual; el uso de amenazas o recompensas relacionadas con el trabajo para solicitar favores o servicios sexuales.
- h) Verbal, tales como comentarios sobre la apariencia física, edad, vida privada de la persona, etc.; comentarios sexuales o sexistas, historias y/o bromas obscenas; avances sexuales; invitaciones sociales repetidas e indeseadas; insultos basados en el sexo u orientación sexual de la víctima, etc.
- i) No verbal, están referidos a exhibición de material sexualmente explícito o sugerente, miradas lascivas con contenido sexual, etc.
- j) Medios digitales, como mensajes sexualmente explícitos o sugestivos (vía correo electrónico, teléfono, redes sociales, WhatsApp, etc.).

ARTICULO 88- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Trabajadore(a)s:

- 1) Tratar a todas las personas con las que se establezcan relaciones por motivos de trabajo o con ocasión del trabajo (colaboradores/as, proveedores/ras, clientes, contratistas, etc.) con respeto de su dignidad y derechos fundamentales.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 47 de 55
---	---	--

- 2) Evitar comentarios, comportamientos, actitudes o acciones de naturaleza o connotación sexual o sexista que puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles para las personas que las reciben.
- 3) Actuar asertivamente frente a comentarios, comportamientos, actitudes o acciones que constituyan acoso sexual laboral: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o agraven, y comunicándolos a las instancias designadas en este Reglamento.

Empresa:

- 1) Capacitar a lo(a)s trabajador(a)s en materia de prevención del acoso sexual laboral.
- 2) Difundir entre todos sus trabajadores/as el contenido de la presente Política, poniendo especial énfasis en dar a conocer los canales de denuncia establecidos para tal efecto.
- 3) Capacitar a los/as trabajadores/as que van a investigar y resolver las denuncias sobre acoso sexual laboral.
- 4) Evaluar periódicamente el desarrollo, funcionamiento y efectividad de la presente Política.

Parágrafo: El comité de convivencia laboral será el responsable del cumplimiento de los procesos de acoso, conforme a lo establecido en los procedimientos específicos de cada caso. La IPS en respuesta a una queja sobre acoso laboral y acoso sexual laboral realizará de manera reservada, confidencial, imparcial y eficaz, un proceso respetando las etapas del mismo y garantizando la protección de la persona denunciante.

Parágrafo: La empresa, a través de la dependencia responsable de Talento Humano, los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales, establecieron la política y protocolo donde se desarrollaran las medidas preventivas y correctivas de acoso sexual laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todo(a)s de la empresa, respaldando de esta forma la dignidad e integridad de las personas en el trabajo, las cuales se establecen en la política.

CAPITULO XXI BONIFICACIONES

ARTÍCULO 89. Salud y Bienestar del Caribe IPS Sas, por voluntad propia podrá entregar las veces que considere conveniente bonificación ocasional a algunos trabajadores y trabajadoras, ya sea en dinero o en especie, las cuales por ninguna razón constituirá salario, al ser así, estos pagos no forman parte del cálculo, ni del pago de prestaciones sociales y aportes parafiscales y seguridad social.

CAPITULO XXII TRABAJO EN CASA Y TELETRABAJO

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 48 de 55
--	---	---

ARTICULO 90: Las tareas encomendadas por el empleador deben ser ejecutadas de tal manera que permitan el descanso necesario al trabajador(a) con el fin de recuperar fuerzas y compartir con su núcleo familiar. Para el seguimiento de las tareas a cargo del(la) trabajador(a) se deben precisar los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación y aprobación retroalimentación respecto de reporte y/o resultados de estas.

ARTICULO 91: La IPS debe garantizar la dignidad humana del trabajador y trabajadora, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, el derecho a la intimidad y la privacidad de la persona que trabaja desde casa. Para respetar los derechos de los trabajadores(as), la IPS evitará solicitudes o requerimientos por fuera del horario laboral establecido en el contrato de trabajo, incluyendo los fines de semana, días festivos, y de descanso; en tal sentido, de manera prioritaria se respetarán estos tiempos dentro del marco de los derechos del trabajador. Durante el período de trabajo en casa, seguirá vigente el procedimiento disciplinario conocido por las partes (trabajador y empleador).

ARTICULO 92: El trabajo en casa debe ajustarse a las disposiciones laborales contenidas en la ley.
PARAGRAFO: IPS y trabajadores(as) se deben ceñir al horario y jornada de trabajo, con el fin de garantizar el derecho a la desconexión laboral digital y evitar así mismo los impactos que se puedan generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores.

ARTICULO 93: La IPS debe promover espacios que permitan al trabajador realizar pausas activas, de higiene y de protección de la salud, así como un descanso mínimo entre reuniones continuas. En este sentido, el trabajador y trabajadora debe acatar las pautas que sobre el particular se establezcan, así como velar por su autocuidado. Parágrafo Primero. - En igual sentido, en el trabajo en casa debe tenerse en cuenta que en ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de las permitidas por la ley

ARTICULO 94: Cuando a petición del empleador, el trabajo en casa deba ser desarrollado en una jornada laboral superior a la máxima legal vigente, procederá el pago de horas extras y recargos por trabajo en dominicales y festivos, si es el caso.

ARTICULO 95: Las labores encomendadas al trabajador y trabajadora deben obedecer a la carga habitual de trabajo, sin sobrecargas adicionales o por fuera de la cotidianidad del servicio. En todo caso, debe tenerse en cuenta que se pueden presentar contingencias en el servicio que deben atenderse con el fin de evitar un perjuicio mayor al empleador

ARTICULO 96: De conformidad con lo dispuesto en la ley, quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo, los trabajadores y trabajadoras que desempeñen cargos de dirección, confianza o de manejo.

ARTICULO 97: Los correos electrónicos serán atendidos de manera prioritaria por el (la) trabajador(a) durante la jornada laboral, de igual forma se deberá procurar en contar con comunicación telefónica, respetando siempre la vida personal y los espacios de descanso a los que este tiene derecho.

Parágrafo. - Las partes serán cuidadosas del manejo que se brinde a la información o datos que se transmitan a través de otros medios.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 49 de 55
--	---	---

ARTICULO98: El empleador debe incluir el trabajo en casa dentro de su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos de la IPS.

ARTICULO 99: El empleador deberá notificar a la Administradora de Riesgos Laborales la ejecución temporal de actividades del (a) trabajador(a) desde su casa, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar.

ARTÍCULO 100.- Las Administradoras de Riesgos Laborales incluirán el trabajo en casa dentro de sus actividades de promoción y prevención, Así mismo, suministrarán soporte a la IPS sobre la realización de pausas activas, las cuales se deben incluir dentro de la jornada laboral de manera virtual, ya sea mediante videos o video conferencia.

ARTÍCULO 101: La Administradora de Riesgos Laborales deberá enviar recomendaciones sobre la postura y ubicación de los elementos utilizados para la realización de la labor del trabajador.

ARTÍCULO 102: Deberá realizar una retroalimentación constante con sus trabajadores y trabajadoras sobre las dificultades que tenga para el desarrollo de su labor y buscar posibles soluciones.

ARTÍCULO 103: Los trabajadores y trabajadoras deberán cumplir desde casa, las normas, reglamentos e instrucciones relacionadas con la Gestión de la Seguridad y Saluden el Trabajo de la IPS, procurar desde casa el cuidado integralde su salud, así como suministrar a la empresa información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su propia capacidad para trabajar, o la de otros trabajadores.

ARTÍCULO 104: La IPS debe contar y dar a conocer a los trabajadores y trabajadoras los mecanismos de comunicación como correos electrónicos y líneas telefónicas directas en las que se podrá reportar cualquier tipo de novedad derivada del desempeño de sus labores en trabajo en casa. De igual manera deberá instruir a lo(a)s trabajadore(a)s sobre cómo se debe efectuar el reporte de accidentes o incidentes de trabajo.

Paragrafo1: En caso de realizar funciones diferentes a las asignadas en el contrato de trabajo deberá mediar mutuo acuerdo entre las partes, las cuales deben ser incorporadas en el contrato de trabajo, por medio de otrosí.

ARTICULO 105 TELETRABAJO: En caso que la IPS decida optar por esta modalidad de trabajo dará cumplimiento a las normas legales vigentes, destacando que para su aplicación tendra en cuenta las siguientes definiciones:

1. Teletrabajo. *Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.*

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

a) Teletrabajo autónomo: *es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer*

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 50 de 55
--	---	---

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 y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.

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

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

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

ARTICULO 107 AUXILIO DE CONECTIVIDAD EN REEMPLAZO DEL AUXILIO DE TRANSPORTE: La IPS otorgará el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores, teletrabajadoras y para lo(a)s que realicen trabajo en casa, que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

CAPITULO XXIII USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS Y CÁMARAS DE SEGURIDAD.

ARTÍCULO 108 La IPS establece las siguientes condiciones y regulaciones en cuanto al uso de los computadores, software, Internet, y correo electrónico, con el fin de racionalizar y optimizar su utilización y asegurar una mayor calidad en el desarrollo de las funciones administrativas y de servicio de la empresa.

La empresa podrá acceder a la información que considere pertinente, la cual se encuentre en los equipos de su propiedad o en los servidores de correo contratados para tal fin, sin autorización previa del empleado o usuario de los equipos o de la cuenta de correo institucional.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 51 de 55
--	---	---

ARTICULO 109 Uso de los equipos. Los equipos asignados al trabajador y trabajadora en razón de sus funciones deberán utilizarse únicamente como herramienta de apoyo para las actividades laborales.

ARTÍCULO 110- Sobre las normas de uso de Internet, correo electrónico y teléfonos:

1. El(La) trabajador(a) debe respetar la normatividad sobre derechos de autor, y uso de redes, según la legislación nacional e internacional.
2. Cualquiera que sea el caso, se prohíbe utilizar claves de acceso de otros usuarios, o permitir que otros usuarios utilicen la propia.
3. Está estrictamente prohibido el acceso a páginas pornográficas o de trata de personas, el uso del Chat (excepto software autorizado para tal fin), páginas de juegos, videos, música o similares.
4. La cuenta de correo asignada en el servidor de la compañía es personal e intransferible. No está permitido usar la cuenta de un tercero, prestar la contraseña, leer, borrar, copiar o modificar mensajes del correo electrónico de otros usuarios. En esta cuenta sólo se deberán tratar asuntos relacionados con las tareas y funciones asignadas al trabajador, en consecuencia, LA IPS se reserva el derecho de acceder en cualquier momento a estas cuentas sin que se viole el derecho a la privacidad del empleado que usa la cuenta como herramienta de trabajo.
5. No está permitido enviar información que incite a la discriminación, violencia, o que sea contraria a la Ley, las buenas costumbres, la ética o la moral.
6. No está permitido enviar mensajes publicitarios (incluyendo Spam) o comerciales en beneficio propio o de terceros, lo mismo que enviar mensajes a otros usuarios de manera anónima.
7. El trabajador y trabajadora debe abstenerse de abrir correos de dudosa procedencia, con el fin, de controlar el ingreso de virus al sistema y seguir las indicaciones y recomendaciones que el area de Tecnología socializa por diferentes medios.
8. LA IPS no asume responsabilidad alguna por los contenidos emitidos a través del correo electrónico o por el uso ilegal y mal intencionado por parte de los usuarios.
9. Está prohibido utilizar los medios de comunicación electrónica de forma que puedan atentar contra otros individuos o interferir en sus actividades.
10. Se prohíbe el uso del internet para actividades personales o comerciales ajenas a la empresa el manejo inadecuado de los recursos disponibles tales como: el espacio en disco, la memoria, las líneas telefónicas,

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 52 de 55
--	---	--

terminales y canales de comunicación, los cuales se pueden ver afectados por su mala utilización en información que no es necesaria para el normal funcionamiento de la empresa.

11. Toda comunicación oficial entre los trabajadores y trabajadoras al servicio de la IPS se deberá realizar a través del correo institucional con dominio.
12. El trabajador y trabajadora deberá revisar con frecuencia el buzón de su cuenta de correo, el no uso durante 2 meses será inhabilitado.
13. El trabajador y trabajadora deberá mantener y ejecutar funciones de administración para eliminar aquellos mensajes que no requieran estar almacenados con el fin de mantener espacio disponible tanto para enviar como para recibir nuevos mensajes.
14. El trabajador y trabajadora utilizará destinatarios precisos para evitar los mensajes en cadenas o series.
15. El uso del teléfono, fijo y celular deberá ser el apropiado para el desarrollo de las actividades laborales.
16. Lo(a)s trabajador(a)s deberán utilizar el acceso a redes sociales y páginas de entretenimiento en los casos que su función lo indique y con la respectiva responsabilidad para garantizar la seguridad de la información.

ARTÍCULO 111 Cámaras de Seguridad: La IPS podrá disponer de cámaras de video y sonido dentro de sus instalaciones con el propósito de brindar seguridad a las personas y bienes que conforman la empresa.

Las grabaciones de audio y video podrán ser utilizadas como pruebas dentro de los procesos disciplinarios adelantados a los trabajadores y trabajadoras, en todo caso, la empresa respetará la intimidad personal y la privacidad de lo(a)s trabajador(a)s en las actividades que no sean catalogadas como laborales.

ARTÍCULO 112 Confidencialidad de la información: Toda información almacenada en los equipos de cómputo asignado al trabajador y trabajadora no hecha explícitamente pública, será tratada como confidencial, y se harán todas las adecuaciones posibles por garantizar la privacidad de ésta. En el caso de los equipos instalados en oficinas, será responsabilidad del usuario a quien le fue asignado, el tomar las medidas necesarias para proteger su información.

La empresa se reserva el derecho de consultar la información almacenada en equipos propiedad de la empresa cuando así lo juzguen conveniente.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 53 de 55
--	---	---

La información administrativa y comercial y de administración operativa contenida en los equipos de la empresa es privada y confidencial, y sólo deberán tener acceso a ella los usuarios de la IPS lo mismo que la gerencia de la empresa y/o las personas que sean autorizadas para estos efectos.

PARÁGRAFO. Igualmente, la empresa se reserva el derecho de suspender o eliminar el acceso a cualquier equipo computacional a cualquier usuario, sin previo aviso al mismo, si el hacerlo es necesario para mantener la disponibilidad, seguridad e integridad de las operaciones para los demás usuarios de los recursos o de la IPS o cuando se presuma alguna falta o violación a este reglamento u otros pertinentes que amerite este tipo de acciones para el proceso de investigación.

CAPITULO XXIV DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 113. Objeto de la Desconexión Laboral. La ley de desconexión laboral tiene por objeto crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, 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.

ARTÍCULO 114 Definición de Desconexión laboral. Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

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

ARTÍCULO 115 Garantía del derecho a la desconexión laboral. Lo(a)s trabajadore(a)s gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el (la) trabajador(a) pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025 Página 54 de 55
--	---	---

PARÁGRAFO 1. Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de esta ley o desmejore las garantías que aquí se establecen.

PARÁGRAFO 2. La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley de caso laboral, en ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

ARTÍCULO 116 Excepciones.

- Cargos de dirección, confianza y manejo
- Trabajadore(a)s que deben estar disponibles de forma permanente
- Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito
- Eventos de comunicación para garantizar la continuidad del servicio
- Casos de urgencia

CAPITULO XXV PUBLICACIONES

ARTÍCULO 117. El presente Reglamento se publicará conforme al artículo 8 de la ley 2466 de 2025

CAPÍTULO XXVI VIGENCIA

ARTÍCULO 118 El presente reglamento entrará a regir después de su debida publicación realizada en la forma prescrita en el artículo anterior..

CAPÍTULO XXVII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 119: Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido SALUD Y BIENESTAR DEL CARIBE IPS SAS.

 Salud y Bienestar del Caribe IPS UN SERVICIO PARA UN MEJOR VIVIR	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	CODIGO R-GTH-01 VERSION 04 27/06/2025
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Página 55 de 55

CAPÍTULO XXVIII

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 120: No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del (la) 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 y trabajadora.



JORGE LUIS CORREA ROSALES
Gerente

Proyectado por: Yuranis Romero Baldovino- Abogada especialista