

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN	5
CAPÍTULO III. MODALIDADES DE CONTRATO DE TRABAJO	6
CAPÍTULO IV. CONTRATOS DE APRENDIZAJE	8
CAPÍTULO V. PERIODO DE PRUEBA	13
CAPÍTULO VI. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIO	14
CAPÍTULO VII. HORARIO DE TRABAJO Y ENTORNO FLEXIBLE	15
CAPÍTULO VIII. LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	21
CAPÍTULO IX. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS, VACACIONES REMUNERADAS, PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS, LICENCIAS NO REMUNERADAS..	23
CAPÍTULO X. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN	33
CAPÍTULO XI. SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	36
CAPÍTULO XII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN	38
CAPÍTULO XIII. ORDEN JERÁRQUICO	40
CAPÍTULO XIV. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS	41
CAPÍTULO XV. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES	43
CAPÍTULO XVI. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	54
CAPÍTULO XVII. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA	68
CAPÍTULO XVIII. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRÁMITE	72
CAPÍTULO XIX. LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADORES	72
CAPÍTULO XX. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL Y OTROS HOSTIGAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES LABORALES	81
CAPÍTULO XXI. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO	87
CAPÍTULO XXII. EL TELETRABAJO, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	94
CAPÍTULO XXIII. POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	102

CAPÍTULO XXIV. CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS Y TRABAJADORES.....	102
CAPÍTULO XXV. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD	108
CAPÍTULO XXVI. HABEAS DATA.....	112
CAPÍTULO XXVII. RESPONSABILIDAD EN RELACIÓN CON EL USO, CUSTODIA, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS	115
CAPÍTULO XXVIII. PUBLICACIÓN.....	116
CAPÍTULO XXIX. VIGENCIA	117
CAPÍTULO XXX. DISPOSICIONES FINALES.....	117
CAPÍTULO XXXI. CLÁUSULAS INEFICACES.....	117

By: Health & Life IPS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) prescrito por la empresa HEALTH & LIFE IPS S.A.S., Empresa identificada con NIT. 900.900.122-7, con domicilio principal en la Av. Carrera 68 # 13 - 61, de la ciudad de Bogotá D.C., representada legalmente por **MARIANA RODRIGUEZ RODRIGUEZ** quien es mayor de edad identificada con cédula No 1015995649 de Bogotá D.C. con sedes a nivel nacional, y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren a futuro con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

No obstante, en la actualidad la Empresa únicamente desarrolla su objeto social en las siguientes ciudades, las cuales están sometidos al presente Reglamento Interno de Trabajo, los trabajadores que laboren en los establecimientos y sedes que posteriormente la Empresa establezca a lo largo del territorio nacional.

Sedes establecidas por **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.:**

SEDE		DIRECCIÓN
ANTIOQUIA		
1	MEDELLÍN	Carrera 43 A No. 34- 95 Centro Comercial Almacentro Lc. 303
ATLANTICO		
2	BARRANQUILLA	Calle 45 No. 18- 131 San José
BOYACÁ		
3	TUNJA	Tv. 11 No. 11- 10- 64 Belarcazar
4	DUITAMA	Carrera 15 No. 11- 55 Edificio Zenith Lc. 201
5	TUNJA - GREEN HILLS	Avenida Universitaria No. 75A-00 Of. 1E y 2E
6	OICATA	Vereda Poravita
CASANARE		
7	YOPAL	CL 13 29 41 CS 202 – Barrio el centro
CESAR		
8	VALLEDUPAR	Calle 16 15- 16
CUNDINAMARCA		

9	Cajicá Nou Centro Empresarial	Kilómetro 1.5 vía Cajicá, Consultorio 127
10	GIRARDOT	Carrera 8ª No. 17- 52 Barrio Centro
11	Subachoque	Km 14 vía Puente Piedra – la Cuesta, vereda el Santuario, finca la Yunta
DISTRITO CAPITAL		
12	BOGOTÁ - AMERICAS	Av. Calle 6 # 49 - 21
13	BOGOTÁ - MODELIA	AC 24 No. 81C- 79
14	BOGOTÁ - CASTELLANA	AK 45 No. 94- 51
15	BOGOTÁ - CHAPINERO	Calle 57 No. 14A- 16
16	BOGOTÁ - J. VARGAS (BRAIN TRAIN)	Calle 67 C No. 66- 30
17	BOGOTÁ - J. VARGAS (CLINICA)	Carrera 66 No. 67G- 30
18	BOGOTÁ - MONTEVIDEO (ADMINISTRATIVA)	Carrera 68 No. 13- 59
19	BOGOTÁ - MONTEVIDEO (CLÍNICA)	Carrera 68 No. 13- 75
20	BOGOTÁ - MONTEVIDEO (FARMACIA)	Carrera 68 No. 13- 61
21	BOGOTÁ - MONTEVIDEO (GIMNASIO - REINSTATE)	Carrera 68 No. 13- 67
22	BOGOTÁ - MONTEVIDEO (NEW PALEX)	Carrera 68 No. 13- 81
23	BOGOTÁ - MONTEVIDEO (PROGRAMA ATENCIÓN DOMICILIARIA - PAD)	Carrera 68 No. 13- 63
24	BOGOTÁ - MONTEVIDEO (VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA - VUC)	Carrera 68 No. 13- 65
25	BOGOTÁ - TOBERÍN	Carrera 22 No. 166- 90
HUILA		
26	NEIVA	Calle 13 No. 5- 44 Centro
27	PITALITO	Carrera 1ª No.5- 10 Agua Blanca
META		
28	VILLAVICENCIO	Carrera 36 No. 34- 39 Barzal
NORTE DE SANTANDER		
29	CUCUTA	Avenida 2ªE No. 13A- 25 Lc. 6
QUINDIO		
30	ARMENIA	CR 13 3 N 50 CS 601
SANTANDER		

31	BUCARAMANGA - SAN FRANCISCO (ADMINISTRATIVA)	Calle 15 No. 23- 30 San Francisco
32	BUCARAMANGA - CABECERA	Carrera 36 No. 51- 33 Cabecera
TOLIMA		
33	IBAGUÉ	Carrera 4ª F No. 34- 117/ 119
VALLE DEL CAUCA		
34	CALI	Av 4norte # 20 -23 B/ Versalles

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. El proceso de selección tiene como objetivo definir y unificar el mecanismo interno de selección de personal para la consecución de personal idóneo en el desempeño de un cargo específico, en atención a los manuales de funciones.

El proceso de selección inicia con la detección de la necesidad la cual debe ser plasmada en el formato de requisición. Así mismo, lo conforma el reclutamiento de candidatos, la entrevista psicológica por competencias y técnica, la aplicación de pruebas psicotécnicas, verificación de referencias y visita domiciliaria en los casos que amerite

Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, extranjería o tarjeta de identidad según sea el caso;
- Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando los aspirantes sea mayor de quince (15) años y menor de dieciocho (18) años;
- Certificado de los dos (02) últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado;
- Hoja de vida con datos actualizados y sus anexos;
- Copia autenticada del Diploma de Bachiller o su equivalente; y si es profesional, del acta de grado o del Diploma correspondiente;
- Fotocopia de la tarjeta profesional, si aplica;
- Certificado de aptitud ocupacional, expedido por el médico señalado por LA EMPRESA, el cual podrá reconocer al aspirante, y podrá exigir los exámenes de laboratorio que a su juicio requiera, los cuales serán sufragados por el empleador. No se exigirá la prueba de V.I.H. (Art. 22, Decreto 559 de 1991), ni prueba de embarazo, salvo que la labor a desempeñar sea de alto riesgo para la madre o para el bebé. (Art. 43 de la Constitución Nacional y Convenio 11 de la O.I.T.) ni la Abreugrafía pulmonar (Res. 13824 de 1989);
- Certificaciones de afiliación a salud (EPS), fondo de pensiones (AFP) y cesantías a las que se encuentre afiliado el aspirante en la actualidad;

- i) Documentos que soportan la identificación de su núcleo familiar, para efectos de las afiliaciones al sistema de seguridad social;
- j) De personas naturales, dos (02) certificaciones recomendaciones sobre su conducta y capacidades;
- k) Los documentos que requiera **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.** para la vinculación del trabajador y de las personas a su cargo al sistema de seguridad social integral y a la caja de compensación familiar;
- l) Visita domiciliaria o de seguridad si **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.** así lo requiere.

PARÁGRAFO PRIMERO. El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta militar (Artículo 42 de la Ley 1861 de 2017).

PARÁGRAFO SEGUNDO. **HEALTH & LIFE IPS SAS** se reserva el derecho a verificar la información suministrada por el aspirante.

PARÁGRAFO TERCERO. La presentación de los documentos indicados en las disposiciones anteriores no implica compromiso alguno para contratar al aspirante, quedando entendido que, de no ser seleccionado ni admitirse, éste no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna, ni a obtener constancia o certificados de resultados, ni a exigir a **HEALTH & LIFE IPS SAS** explicación alguna por tal decisión.

PARÁGRAFO CUARTO. En desarrollo del PRINCIPIO DE AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD PRIVADA, la Empresa se reserva el derecho de contratar el personal que considere idóneo para ejercer las funciones del cargo requerido, previa valoración en el proceso interno de selección. En consecuencia, se precisa que la vinculación laboral es parte de dicha Autonomía Empresarial, por tanto, cualquier rechazo respecto de los aspirantes a los cargos, no debe ser interpretada como una vulneración a los derechos de los mismos.

CAPÍTULO III. MODALIDADES DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 3. CONTRATO DE OBRA LABOR. *<Modificado por el artículo 6 de la ley 2466 de 2025 que modifica el numeral 2 del artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo>* El contrato de trabajo por la duración de obra o labor determinada deberá celebrarse por escrito y en él deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender.

Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el presente artículo, o cuando una vez finalice la obra o labor contratada, el trabajador continúe prestando sus servicios, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral, a menos que se trate de una nueva y diferente obra o labor, caso en el que se podrá continuar el contrato adicionando por escrito el acuerdo en el que se especifique la nueva obra o labor o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos de forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los contratos a término fijo y de obra o labor determinada, el trabajador y la trabajadora tendrán derecho al pago de vacaciones y prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El despido en el contrato por obra o labor está supeditado a la terminación de la obra o labor para la cual fue contratado, o puede darse porque el trabajador haya incurrido en alguna de las causales para dar por terminado el contrato por justa causa.

ARTÍCULO 4. CONTRATO A TÉRMINO FIJO. *<Modificado por el artículo 6 de la ley 2466 de 2025 que modifica el numeral 1 del artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo>* El contrato de trabajo a término fijo deberá celebrarse por escrito. Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla las condiciones y requisitos previamente mencionados, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral. El contrato a término fijo podrá celebrarse por un término no mayor a cuatro (04) años.

El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrán considerarse los siguientes tipos de prórrogas:

- 1. PRÓRROGA PACTADA.** Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (01) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (01) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (04) años previsto en este artículo, para los casos de contratos vigentes este límite máximo se contabilizará a partir de la entrada en vigencia de esta ley.
- 2. PRÓRROGA AUTOMÁTICA.** Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro (04) años previsto en este artículo. Esta misma regla aplicará a los contratos celebrados por un término inferior a un (01) año, pero en este caso la cuarta prórroga automática será por un período de un (01) año.

PARÁGRAFO PRIMERO. En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

ARTÍCULO 5. CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO. <Modificado por el artículo 5 de la ley 2466 de 2025 que modifica el numeral 1 del artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo>

1. Los trabajadores y las trabajadoras serán vinculados mediante contrato de trabajo a término indefinido. Sin perjuicio de lo anterior, podrán celebrarse contratos de trabajo, ya sea a término fijo, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio.
2. El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen, y la materia del trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador o trabajadora podrá darlo por terminado mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que el empleador provea su reemplazo. En ningún caso se podrá pactar sanción para el empleado que omita el preaviso aquí descrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El preaviso indicado no aplica en los eventos de terminación unilateral por parte del trabajador cuando sea por una causa imputable al empleador, de las relacionadas como justas causas para dar por terminado el contrato por parte del trabajador establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo; caso en el cual el trabajador o trabajadora podrá dar por terminado el contrato haciendo expresas las razones o motivos de la determinación y acudir a los Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos o vía judicial para obtener el pago de la indemnización a la que tendrá derecho, en caso de comprobarse el incumplimiento grave de las obligaciones a cargo del empleador.

CAPÍTULO IV. CONTRATOS DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 6. CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y 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 (03) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. (ley 2466 de 2025 artículo 81)

ARTÍCULO 7. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE: El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y

completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y 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 (03) 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. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual.

ARTÍCULO 8. EDAD MÍNIMA PARA EL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de quince (15) años que no han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el código de trabajo. (ley 188 de 1956, artículo 2).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores de edad, que se encuentren vinculados por autorización del Ministerio del Trabajo. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años, que se encuentren autorizados, podrán laborar hasta las veinte horas (8:00 p.m.), siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro de enseñanza.

ARTÍCULO 9. FORMALIDADES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

- 1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- 2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- 3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz,
- 4. Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- 5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- 6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- 7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
- 8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.

9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 10. REGULACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDICES. La cuota mínima de aprendices en los términos de la Ley será determinada por la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) del domicilio principal de la empresa. Lo anterior se efectuará sin perjuicio de la obligación que les asiste a los empleadores de establecer el número de aprendices que les corresponde, vincularlos o realizar la monetización, debiendo informar a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) donde funcione el domicilio principal de la empresa, dentro del mes siguiente a la contratación o monetización de la cuota mínima obligatoria. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), se efectuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 33 de la Ley 789 de 2002.

La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el (SENA) deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de cinco (05) días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley. (Art. 33 de la ley 789 de 2002).

En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la proporción de éstos, la Empresa se ceñirá a los prescritos por el Decreto 2838 de diciembre 14 de 1960, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al cinco por ciento (5%), del total de trabajadores ocupados. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTÍCULO 11. SOSTENIMIENTO DEL APRENDIZ SENA. <Modificado por el artículo 21 de la ley 2466 de 2025 que modifica artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo> Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual de la siguiente manera:

- 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 (01) salario mínimo legal mensual

vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (01) 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 (01) 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.
- 3) Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (01) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la presente 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 juntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.

PARÁGRAFO TERCERO: El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

ARTÍCULO 12. AFILIACIÓN DEL APRENDIZ (SENA). *<Modificado por el artículo 21 de la ley 2466 de 2025 que modifica el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo>* 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.

ARTÍCULO 13. 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 tecnólogos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Los contratos de aprendizaje que se estén ejecutando a la promulgación de esta ley, continuarán rigiéndose por las normas vigentes a la celebración del contrato.

ARTÍCULO 14. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de veinticuatro (24) horas semanales en la EMPRESA y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pénsum 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.

Además de lo dispuesto anteriormente, se consideran modalidades del contrato de aprendizaje las siguientes:

Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el estado, de conformidad con las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos. En estos casos no habrá lugar a brindar formación académica, circunscribiendo la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial. El número de prácticas con estudiantes universitarios debe tratarse de personal adicional comprobable con respecto al número de empleados registrados en el último mes del año anterior en las cajas de compensación.

La realizada en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos (02) últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado;

El aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA) de acuerdo con el artículo 5°. Del Decreto 2838 de 1960.

El aprendiz de capacitación de nivel semicalificado, se entiende como nivel semicalificado, la capacitación teórica y práctica que se oriente a formar para desempeños en los cuales predominan procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas (por ejemplo: Auxiliares de mecánica, auxiliares de cocina, auxiliares de electricista, plomería etc.). Para acceder a este nivel de capacitación, las exigencias de educación formal y experiencia son mínimas. Este nivel de capacitación es específicamente relevante para jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen de, o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (03) años de enseñanza y práctica, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficios que publique el Ministerio de Trabajo. En ningún caso los apoyos de sostenimiento mensual

de que trata la presente Ley podrán ser regulados a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una convención colectiva.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DEL APRENDIZ. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo, para todo empleado, de las obligaciones y prohibiciones establecidas para los trabajadores de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, en el presente Reglamento Interno de Trabajo, el aprendiz tiene las siguientes:

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

ARTÍCULO 16. PRÁCTICAS Y/O PROGRAMAS QUE NO CONSTITUYEN CONTRATOS DE APRENDIZAJE. No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerequisite para la obtención del título correspondiente.
2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio del Trabajo.
3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (02) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
4. Las prácticas que se realicen en el marco de Programas o Proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio del Trabajo.

CAPÍTULO V. PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 17. La empresa **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, 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 del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 18. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 19. El período de prueba no puede exceder de dos (02) meses en los contratos a término indefinido y en los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (01) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (02) 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 (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

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

PARÁGRAFO TRANSITORIO. El empleador, para terminar unilateralmente el contrato de trabajo, haciendo uso del período de prueba, deberá fundamentar la falta de competencia del trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado. (Sentencia T-978 de 2004).

PARÁGRAFO SEGUNDO El proceso de inducción es responsabilidad del Grupo de Talento Humano de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, y tiene como objetivo brindar los conocimientos para el personal recientemente vinculado sobre los aspectos generales de la Empresa, la naturaleza, estructura, misión, visión, servicios, sus derechos y deberes, programas de Bienestar, Salud Ocupacional y Reconocimiento de las diferentes instituciones; de la misma manera el proceso de inducción se origina desde el primer contacto que tiene el personal con la entidad y se crea la oportunidad para proyectar la imagen de la Empresa y el deseo de que éste desarrolle un sentido de pertenencia hacia la empresa.

CAPÍTULO VI. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIO

ARTÍCULO 20. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos, primas, cesantías (artículo 6 C.S.T.) y los derechos laborales reconocidos mediante sentencias C-823 y C-825 del 4 de octubre de 2006.

PARÁGRAFO PRIMERO. No son trabajadores de la empresa, ni representantes de la misma, ni intermediarios de ella, aquellos contratistas independientes con quienes **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, contrate la ejecución de una obra o labor, o la prestación de un servicio en beneficio de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.** El contratista asume todos los riesgos para realizar la obra contratada con sus propios medios, con autonomía, libertad técnica y administrativa. Tampoco son subcontratistas ni aun en el caso que la empresa hubiere mostrado su consentimiento para subcontratar la totalidad o parte de la obra con uno o más subcontratistas.

CAPÍTULO VII. HORARIO DE TRABAJO Y ENTORNO FLEXIBLE

ARTÍCULO 21. Los turnos y las jornadas de trabajo serán establecidas por **HEALTH & LIFE IPS S.A.S**, según las necesidades de las diferentes áreas. Las horas de entrada, salida e interrupción de la jornada de los trabajadores, son las que a continuación se expresan:

JORNADA DE TRABAJO					
TURNOS	HORARIO		No. HORAS	DÍAS	SUSPENSIÓN DE LA JORNADA
	INGRESO	SALIDA			
1	8:00 a.m.	12:00 p.m.	4 horas	Sábado	
2	7:00 a.m.	11:00 a.m.	4 horas	Sábados	
3	7:00 a.m.	12:30 p.m.	5.5 horas	Sábados	
4	7:00 a.m.	12:30 p.m.	5.5. horas	Domingo a Domingo	La jornada de Trabajo se distribuirá en al menos dos secciones, con una suspensión a la jornada de trabajo de 15 minutos según las necesidades de la operación y bajo las indicaciones expresas de Health & Life IPS S.A.S.
5	7:00 a.m.	1:00 p.m.	6 horas	Sábados.	
6	7:00 a.m.	4:00 p.m.	8 horas	Viernes	
7	6:00 a.m.	2:00 p.m.	8 horas	Lunes a Viernes	
8	8:00 a.m.	5:00 p.m.	8 horas	Lunes a Viernes	La jornada de Trabajo se distribuirá en al menos dos secciones, con una suspensión a la jornada de trabajo de 60 minutos según las necesidades de la operación y bajo las indicaciones expresas de Health & Life IPS S.A.S.
9	12:00 p.m.	8:00 p.m.	8 horas	Lunes a Viernes	
10	10:00 p.m.	6:00 a.m.	8 horas	Domingo a Viernes	
11	12:00 p.m.	8:00 p.m.	8 horas	Sábados y Domingo	
12	7:00 a.m.	4:00 p.m.	9 horas	Lunes a Jueves	
13	8:00 a.m.	5:00 p.m.	9 horas	Viernes	
14	7:00 a.m.	5:00 p.m.	10 horas	Lunes a Jueves	
Los demás horarios que establezca HELI podrán implementarse, siempre que se ajusten a las disposiciones legales vigentes y no excedan el límite máximo de horas semanales permitido por la ley.					

PARÁGRAFO PRIMERO. El horario de trabajo para el personal suministrado por contrato será el establecido o acordado internamente con el superior inmediato. En ningún caso esta jornada podrá exceder a la máxima legalmente establecida.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando la empresa cuente con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal semanal, estos tendrán derecho a que dos (02) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. Para el año en curso, la jornada máxima legal es de cuarenta y cuatro (44) horas semanales; no obstante, conforme a la reducción gradual de la jornada laboral establecida en la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, a

partir del quince (15) de julio del año dos mil veintiséis (2026) la jornada máxima será de cuarenta y dos (42) horas semanales.

PARÁGRAFO TERCERO. JORNADA ESPECIAL. En las Empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el primero de enero de 1991, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (06) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (01) día de descanso remunerado.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20 literal c Ley 50 de 1990).

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal máxima legal, actualmente de cuarenta y cuatro (44) horas, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (06) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. El número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (04) horas continuas y como máximo hasta nueve (09) horas diarias, sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria de seis horas (6:00 a.m.) a las diecinueve horas (09:00 p.m.).

Conforme a la reducción gradual prevista en la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, a partir del quince (15) de julio del año dos mil veintiséis (2026) la jornada máxima legal será de cuarenta y dos (42) horas semanales. De igual manera, a partir del veinticinco (25) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025) la jornada ordinaria se entenderá entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).

NOTA: Cuando la naturaleza de las labores realizadas por la empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de (08) ocho horas o en más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (03) semanas, no pase de (08) horas diarias ni de cuarenta y cuatro (44) horas semanales (art.165 del C.S.T).

No obstante, este promedio se ajustará con la reducción gradual de la jornada de trabajo establecida en la ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, de tal modo que a partir del quince (15) de julio del año dos mil veintiséis (2026) la jornada máxima legal será de cuarenta y dos (42) horas semanales.

También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este artículo del reglamento interno de trabajo, en aquellas empresas que desarrollen labores que, por razón de su misma naturaleza, necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (art.166 del C.S.T).

Para implementar los horarios especiales de trabajo señalados en los dos numerales anteriores, lo mismo que la jornada especial contemplada en el párrafo cuarto de este artículo es absolutamente necesaria la aprobación del reglamento interno de trabajo.

Estos horarios podrán modificarse de acuerdo con las necesidades de la empresa, respetando en todo caso, la jornada máxima legal establecida.

PARÁGRAFO CUARTO. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñan funciones de dirección, confianza y manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, ni para aquellos que ejercen labores de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo. Estas personas deben trabajar el tiempo que sea necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones. El tiempo que laboren en exceso de la jornada laboral no constituirá, en consecuencia, trabajo suplementario o de horas extras, ni implicará sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO QUINTO. La empresa de acuerdo con las circunstancias queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Igualmente se hace expreso que la empresa, respetando los límites legales, podrá establecer dentro de sus políticas internas, mecanismos alternativos para dar cumplimiento a la jornada establecida, como son variaciones en las horas de ingreso y salida o redistribución de las cargas diarias de trabajo. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización de la empresa, éstas serán remuneradas según corresponda. Se hace expreso que la política que sobre manejo de horario sea expedida por la empresa, la cual para todos los efectos se denominará como “Política de horarios” será de obligatorio cumplimiento para el trabajador so pena de incurrir en falta grave.

PARÁGRAFO SEXTO: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 789 de 2002 art 26, o la disposición legal que se encuentre vigente, siempre y cuando se

cumpla con el siguiente procedimiento requerido para la programación de trabajo en día de descanso obligatorio.

- a) La solicitud de trabajo en día domingo o festivo deberá ser impartida directamente por el jefe inmediato del empleado y por escrito.
- b) Esta solicitud deberá ser notificada al Departamento de Talento Humano
- c) El día compensatorio deberá ser disfrutado máximo la semana siguiente del día domingo o festivo laborado. (art 30 ley 50 de 1990, art.183 C.S. del T)

PARÁGRAFO SÉPTIMO: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. <Modificado por el artículo 11 de la ley 2466 de 2025 que modifica el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo en el inciso a, b y c>.

- a) El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (06) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (04) horas continuas y máximo hasta nueve (09) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- c) 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 quince (15) y los diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (06) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
 - 2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (08) 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 (06) 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.

PARÁGRAFO OCTAVO. TRABAJO POR TURNOS. Cuando la naturaleza de las labores realizadas por la empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (08) horas o en más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de (03) semanas, no pase de (08) horas diarias ni de cuarenta y cuatro (44) horas semanales (art.165 del C.S.T). Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. Se hace expreso que esta posibilidad de programación aplica, entre otras, para el personal asignado a campo.

No obstante, este promedio se ajustará con la reducción gradual de la jornada de trabajo establecida en la ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, de tal modo que a partir del quince (15) de julio del año dos mil veintiséis (2026) la jornada máxima legal será de cuarenta y dos (42) horas semanales.

PARÁGRAFO NOVENO. 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 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO. FLEXIBILIDAD EN EL HORARIO LABORAL PARA PERSONAS CUIDADORAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea

trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: TRABAJADORES EXCLUIDOS DE LA JORNADA MÁXIMA LEGAL (Artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo): Están excluidos de la Jornada Máxima Legal de Trabajo los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo y los que desarrollen actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el lugar o sitio de trabajo. Por lo tanto, estos trabajadores, además de laborar en los turnos y horarios señalados por el Empleador en el presente reglamento, se obligan a tener plena disponibilidad para prestar los servicios en el momento que sean requeridos, sin derecho al pago de recargos por trabajo suplementario o nocturno.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO: La Ley 2101 de 2021, mediante su artículo 2°, modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, estableciendo la reducción de la jornada laboral máxima legal de cuarenta y ocho (48) a cuarenta y dos (42) horas semanales. Dicha reducción podrá ser implementada por el empleador de manera inmediata desde el 15 de julio del año dos mil veintitrés (2023), o de forma progresiva desde el quince (15) de julio del año dos mil veintitrés (2023) hasta el año dos mil veintiséis (2026), de la siguiente manera:

Horas semanales	47 horas	46 horas	44 horas	42 horas
Tiempo máximo de Implementación	2 años	3 años	4 años	5 años
	15 de julio del año 2023	15 de julio del año 2024	15 de julio del año 2025	15 de julio del año 2026

De acuerdo con lo anterior, la jornada de trabajo a partir del quince (15) de julio del año dos mil veinticinco (2025) será de cuarenta y cuatro (44) horas semanales para la **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, pudiendo hacer el EMPLEADOR ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. En todo caso si hay lugar, se pagarán los recargos de Ley.

ARTÍCULO 22. ENTORNO FLEXIBLE: El empleador podrá adoptar dentro de las políticas de bienestar, entornos laborales flexibles, 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 y cuando el trabajador 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.

En todo caso, la autorización estará sujeta a la evaluación previa del empleador, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad de la compañía, y garantizando en todo momento las condiciones de salubridad, seguridad y bienestar de los trabajadores, usuarios y pacientes.

CAPÍTULO VIII. LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 23. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. *<Modificado por el artículo 10 de la ley 2466 de 2025 que modifica el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo>*

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Lo dispuesto en el presente artículo empezará a regir a partir del veinticinco (25) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

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

ARTÍCULO 25. *<Modificado por el artículo 12 de la ley 2466 de 2025 que modifica el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo>* El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en máximo dos (02) horas diarias y doce (12) semanales, sin requerir permiso del ministerio del trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo con las necesidades y condiciones propias de su empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago. De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar.

ARTÍCULO 26. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS.

1. El trabajo nocturno, por el sólo motivo de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo en día de descanso obligatorio o festivo se remunera con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
5. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24 Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO PRIMERO. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de conformidad con lo previsto en el Decreto 2351 de 1965 y en los artículos 161 y 162 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajo en día dominical o festivo, establecido en el numeral cuarto (04) del presente artículo se remunera con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, no obstante, este porcentaje incrementará de la siguiente manera de acuerdo con el artículo 14 de la ley 2466 de 2025 que modifica el artículo 179 del código sustantivo de trabajo:

Porcentaje de recargo en trabajo dominical y festivo	80%	90%	100%
Tiempo máximo de implementación	01 de julio del año 2025	01 de julio del año 2026	01 de julio del año 2027

ARTÍCULO 27. Para el reconocimiento y pago de los recargos por trabajo suplementario, de horas extras diurna, nocturno, dominical o festivo, la Empresa o sus representantes, según el caso, deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad a la Empresa o sus representantes.

En consecuencia, no se reconocerá el pago de ningún trabajo suplementario, de horas extras, diurna, nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio, que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (02) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a nueve (09) horas, no se podrá el mismo día laboral horas extras.

PARÁGRAFO SEGUNDO. DESCANSO EN DIA SABADO. Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (02) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO IX. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS, VACACIONES REMUNERADAS, PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS, LICENCIAS NO REMUNERADAS

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 28. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: Año nuevo, Día de los Reyes Magos, Día de San José, Jueves Santo, Viernes Santo, Día del Trabajo, Día de la Ascensión, Corpus Christi, Día de San Pedro y San Pablo, Día de la Independencia Colombia, Batalla de Boyacá, Asunción de la Virgen, Día de la Raza, Día de todos los Santos, Día de la Independencia de Cartagena, Día de la Inmaculada Concepción, Navidad.
2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos, se reconocerán con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

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

PARÁGRAFO TRANSITORIO. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185 C.S.T).

ARTÍCULO 29. El trabajo en domingo o días festivos se remunera con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario y en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Porcentaje que se irá incrementando de acuerdo con el parágrafo segundo del artículo 25 del presente reglamento.

ARTÍCULO 30. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior.

ARTÍCULO 31. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 32. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES ANUALES REMUNERADAS

ARTÍCULO 33. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (01) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.). Si el contrato se termina antes de cumplir el año de servicios, se liquidará por fracción de año, cualquiera que sea el número de días laborados (sentencia C-19 del 20 de enero de 2004).

ARTÍCULO 34. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).

ARTÍCULO 35. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 36. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la

mitad de las vacaciones. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (06) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (02) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (04) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 37. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

ARTÍCULO 38. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedieron.

ARTÍCULO 39. 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 (Decreto 13 de 1967, Art. 05).

PARÁGRAFO PRIMERO. En los contratos a término fijo inferior a un (01) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea. (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1990).

PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS

ARTÍCULO 40. PERMISOS REMUNERADOS. La Empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, asistir a consultas programadas con especialistas o citas médicas de urgencias, se otorgarán permisos cuando sea necesaria la asistencia escolar de carácter obligatorio y para asistir al sepelio de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus representantes y que en el último caso, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. **GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA.** En caso de permisos por grave calamidad doméstica, la Empresa se reserva el derecho de exigir al trabajador la entrega de los soportes del caso. En cada caso, la Empresa evaluará el tiempo de licencia a conceder, el cual, en

todo caso, será el estrictamente necesario para superar las consecuencias adversas de la calamidad doméstica.

El trabajador que requiera ausentarse de su trabajo por grave calamidad doméstica deberá inicialmente dar aviso telefónico a su Jefe Inmediato y una vez superada la calamidad deberá acreditar los soportes que le hubiere exigido la Empresa.

2. **SEPELIO DE COMPAÑEROS DE TRABAJO.** El aviso o solicitud de este permiso se debe hacer con un (01) día de anticipación y sólo concederá máximo al diez por ciento (10%) de los trabajadores de la Empresa.
3. **SUFRAGIO O DESEMPEÑO DE CARGOS TRANSITORIOS DE FORZOSA ACEPTACIÓN:** El aviso o solicitud de estos permisos se deben hacer como mínimo con un (01) día de anticipación, salvo que las circunstancias específicas lo impidan.
4. **CITAS MÉDICAS NO PRIORITARIAS NI URGENTES.** Con excepción de las citas médicas prioritarias o de urgencias (las cuales para efectos legales tendrán el carácter de “grave calamidad doméstica”), el trabajador tendrá derecho al permiso, con el compromiso que deberá programar sus citas médicas en días y horarios que no afecten la operatividad y funcionamiento de la Empresa, ni que interrumpan intempestivamente sus labores

Para este efecto, los trabajadores que laboren por turnos deberán programar las citas médicas que no sean prioritarias o de urgencias, en los días de turno de descanso y/o cuando esto no sea posible por la agenda de la entidad, deberán hacerlo dentro de las dos (02) primeras horas de la mañana (antes de ingresar a su jornada o turno) o dentro de las dos (02) últimas horas de la tarde (antes de finalizar su jornada o turno).

Los demás trabajadores con jornada ordinaria deberán programar las citas médicas que no sean prioritarias o de urgencias, los días sábados y/o cuando esto no sea posible por la agenda de la entidad, deberán hacerlo dentro de las dos (02) primeras horas de la mañana (antes de ingresar a su jornada) o dentro de las dos (02) últimas horas de la tarde (antes de finalizar su jornada).

5. **PERMISO PARA CONSULTA CON ESPECIALISTAS:** Los trabajadores tendrán derecho a permiso remunerado para asistir a citas médicas de urgencia, así como a consultas médicas programadas con especialistas, siempre que informen oportunamente al empleador y presenten la respectiva justificación. Para tales efectos, deberán remitir al empleador la orden médica, el comprobante de agendamiento de la cita y, en caso de ser necesario, los soportes adicionales que respalden la solicitud.

PÁRAGRAFO PRIMERO: Se incluirá en estos casos 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.

- 6. PERMISO PARA ASISTENCIA ESCOLAR:** Los trabajadores tendrán derecho a un permiso remunerado para cumplir con las obligaciones escolares en calidad de acudientes, siempre que la asistencia sea de carácter obligatorio por requerimiento expreso del establecimiento educativo.

Para tal efecto, el trabajador deberá presentar la citación expedida por el centro educativo a su nombre. En caso de que la citación sea de carácter general para todos los padres de familia, deberá adjuntarse dicha citación junto con la copia del registro civil que acredite el parentesco con el estudiante. En los casos en donde el trabajador actúe en calidad de cuidador o tutor legal, deberá aportar el documento que respalde dicha condición.

PARÁGRAFO PRIMERO. El tiempo empleado en estos permisos no podrá descontarse del salario del trabajador, ni podrá exigirse su compensación con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a las de su jornada ordinaria. (Corte Constitucional, Sentencia C-930 de 2009, M.P. Jorge Ignacio Pretelt).

ARTÍCULO 41. LICENCIA POR LUTO. En caso de que un trabajador soporte el fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente (con vínculo y convivencia vigente) o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos), primero de afinidad (suegros, yernos, nueras) y segundo civil (padres adoptivos, hijos adoptivos, hermanos por adopción, abuelos por adopción y nietos por adopción), la Empresa le otorgará una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles. Esta licencia, al igual que la licencia de paternidad, es incompatible con la licencia por calamidad doméstica.

Para el efecto el trabajador deberá acreditar el fallecimiento de su familiar, mediante la entrega al área de Talento Humano de la Empresa, de copia del certificado de defunción, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

No obstante, el pago de esta licencia le corresponde en su totalidad a la Empresa, el trabajador y su familia tienen derecho a que la EPS les preste la asesoría psicológica que requieran.

ARTÍCULO 42. INCAPACIDADES POR ENFERMEDAD. El trabajador a quien se le hubiera otorgado incapacidad por enfermedad deberá en primera instancia informar telefónicamente o por cualquier medio a su Jefe Inmediato el mismo día de su expedición por parte de la EPS o ARL, remitiendo copia de la incapacidad.

Posteriormente, el trabajador deberá entregar o hacer llegar al área de Talento Humano, el documento original de la incapacidad, a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su expedición, para efectos del trámite de su recobro ante la entidad respectiva.

El pago del auxilio por enfermedad general, correspondiente a los primeros dos (02) días de incapacidad, será asumido en su totalidad por la Empresa y a partir del tercer (3er) día, este auxilio será a cargo de la respectiva Entidad Promotora de Salud (EPS). Este auxilio monetario será reconocido hasta por ciento ochenta (180) días y corresponderá a los siguientes valores: las dos terceras (2/3) partes del salario durante los primeros noventa (90) días de incapacidad y la mitad (1/2) del salario por el tiempo restante. (Art. 227 del Código Sustantivo del Trabajo); en todo caso se respetará el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

Cuando se trate de incapacidades por enfermedad profesional o accidente de trabajo, el pago del auxilio monetario corresponderá al ciento por ciento (100%) de su salario base de cotización y su pago desde el primer día será a cargo exclusivo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa no aceptará como soportes de incapacidades médicas documentos que no cumplan con los requisitos exigidos para su recobro ante la entidad correspondiente (Ej.: sin datos como fecha, firma del médico, días de incapacidad, datos del trabajador, etc.), ni incapacidades que provengan de médicos particulares, droguerías, centros de salud y demás entidades que no pertenezcan a la red de atención de las entidades administradoras del Sistema Integral de Seguridad Social, en las cuales se encuentra afiliado el trabajador, a menos que se obtenga la respectiva transcripción ante las entidades autorizadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el trabajador no hace entrega del soporte original de la incapacidad dentro del término indicado en el presente artículo, o si hace entrega de una incapacidad expedida por médicos o entidades no pertenecientes a la red de atención de las entidades administradoras del Sistema Integral de Seguridad Social, se entenderá que su ausencia es injustificada y le será descontado el tiempo no laborado, hasta tanto acredite la respectiva incapacidad. Adicionalmente la Empresa podrá iniciar el respectivo proceso disciplinario por incumplimiento de sus obligaciones, independientemente de que el trabajador posteriormente acredite y entregue los soportes correspondientes.

PARÁGRAFO TERCERO. Los trámites de transcripción, liquidación y recobro de las incapacidades ante las EPS y ARL, le corresponderá a la Empresa, a través del área de Talento Humano.

ARTÍCULO 43. LICENCIAS DE MATERNIDAD. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

Para efectos del reconocimiento y pago de la licencia por maternidad, la trabajadora deberá hacer llegar al área de Talento Humano de la Empresa, por intermedio de un familiar o un tercero, el documento original de la certificación o licencia de maternidad expedido por su EPS, a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su expedición, documento en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

La Empresa garantizará a la trabajadora el pago de la licencia de maternidad y posteriormente se encargará de la transcripción, liquidación y recobro de la licencia de maternidad ante la EPS respectiva, siempre y cuando la trabajadora haga entrega del documento original correspondiente (certificación o licencia de maternidad expedido por su EPS).

Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capítulo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (02) semanas más.

Para los trabajadores padres, se tiene que en caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el padre del niño tendrá derecho a una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto que le fue concedida a la madre.

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

- a) **LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO:** Esta será de dos (02) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una (01) de las dos (02) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto. (art 3 ley 1468 de 2011).

- b) **LICENCIA DE MATERNIDAD POSPARTO.** Esta licencia tendrá una duración de diecisiete (17) semanas por decisión de la madre de acuerdo con lo previsto en el literal anterior. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (02) o cuatro (04) semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior.

Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora deberá hacer llegar al área de Talento Humano de la Empresa, por intermedio de un familiar o un tercero, el certificado médico expedido por la EPS, a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su expedición, en el cual conste lo siguiente:

- a) La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y
- b) La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

PARÁGRAFO TERCERO. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA. Toda trabajadora tiene derecho al descanso remunerado durante la lactancia, el cual, por medio de La ley 2306 de 2023, en su artículo **ARTÍCULO 6.** Modifica el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo el cual establece:

1. El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (02) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (06) meses de edad, y una vez cumplido este periodo, un (01) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (02) años de edad del menor, siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materno-continua.
2. El empleador está en la obligación de conceder más descansos que los establecidos en el inciso anterior si la trabajadora presenta certificado médico en el cual se expongan las razones que justifiquen ese mayor número de descansos.
3. Para dar cumplimiento a la obligación consagrada en este artículo, los empleadores deben establecer en un local contiguo a aquel en donde la mujer trabaja, una sala de lactancia o un lugar apropiado para guardar al niño.
4. Los empleadores pueden contratar con las instituciones de protección infantil el inciso anterior.

ARTÍCULO 44. LICENCIAS DE PATERNIDAD. El trabajador que tenga derecho a la licencia de paternidad, según el artículo 2 parágrafo 2 de la Ley 2114 de 2021, el cual modifica el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, gozará de dos (02) semanas de licencia remunerada,

contados a partir de la fecha de nacimiento de su hijo. Esta licencia es incompatible con la licencia por calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

Para el trámite del recobro de esta licencia, el trabajador deberá entregar al área de Talento Humano de la Empresa, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento del hijo, copia del Registro Civil de Nacimiento, único soporte válido para el otorgamiento y pago de la licencia de paternidad.

PARAGRAFO PRIMERO: LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. Según el artículo 2 parágrafo 4 de la ley 2114 de 2021, el cual modifica el artículo 236 del código sustantivo del trabajo y adiciona el artículo 241^a, los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (06) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos que establece la ley. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

PARAGRAFO SEGUNDO: 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 periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. Parágrafo 5 del artículo 2 de la ley 2114 de 2021.

ARTÍCULO 45. OTROS PERMISOS. Además de los permisos anteriormente mencionados en el presente capítulo, la Empresa concederá a los trabajadores los permisos necesarios para atender los diferentes requerimientos o citaciones de carácter judicial y/o administrativo, así como la asistencia a las asambleas ordinaria de copropietarios y en general cualquier citación o requerimiento cuya asistencia por parte de los trabajadores, esté plenamente justificada y que sea de carácter obligatorio.

Así mismo, la Empresa concederá a los trabajadores los permisos que sean estrictamente necesarios para atender las citaciones por parte de las instituciones educativas donde estudian sus hijos, siempre y cuando se trate de madres o padres cabeza de hogar, o en aquellos casos donde la presencia de ambos padres esté plenamente justificada y sea de carácter obligatorio.

En todo caso, para la concesión de estos permisos, el trabajador deberá hacer entrega a su jefe inmediato, la respectiva citación o notificación a la empresa con no menos de dos (02) días de anticipación, salvo que las circunstancias específicas lo impidan.

ARTÍCULO 46. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS. Para el caso los permisos distintos a los legalmente obligatorios, la empresa contará con filtros de control para el otorgamiento o negación de los permisos a los trabajadores, acudiendo al siguiente conducto regular:

1. El jefe inmediato del trabajador inicialmente evaluará la viabilidad del otorgamiento o negación del respectivo permiso.
2. En caso de ser aprobado se deberá diligenciar el formato de permiso y se hará entrega de este formato al área de Talento Humano.

ARTÍCULO 47. PERMISOS DURANTE EL AÑO. Los trabajadores de la Empresa tendrán derecho a obtener diversos permisos personales durante el año, dependiendo de factores como la justificación, razones, necesidad, viabilidad y obligatoriedad de los mismos. Sin embargo, este número de permisos podrá ser reducido si el trabajador ha presentado llamados de atención, procesos disciplinarios por incumplimiento en el horario de trabajo o fallas en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 48. REPOSICIÓN DE HORAS DE TRABAJO. Para el otorgamiento de otros los permisos, la Empresa podrá aplicar la figura de reposición de tiempo, como una forma compensación del tiempo ocupado en los permisos otorgados a los trabajadores, incluyendo al personal administrativo. Se excluyen de esta figura de reposición de tiempo, los permisos y licencias de carácter legal, que para todos los efectos se consideran permisos y licencias remunerados de carácter legal, cuya compensación o reposición de tiempo no aplica.

El trabajador que deba reponer tiempo tendrá que especificar en el formato de permisos, la fecha y hora en la cual repondrá el tiempo concedido como permiso por la empresa.

ARTÍCULO 49. REGISTRO DE PERMISOS. Cada colaborador debe tramitar las solicitudes de permiso con su jefe Inmediato, y este último deberá hacer llegar a Talento Humano el soporte de la aprobación del mismo, con el fin de que el área lleve un Registro de Permisos de la organización.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todos los permisos que tengan como motivo citaciones por parte de autoridades administrativas o judiciales, entidades educativas, citas médicas y demás, deberán soportarse con un documento que certifique la asistencia a cada sitio según sea el caso, el cual deberá ser presentado, a más tardar, al día siguiente de concedido el permiso.

La Empresa se reservará el derecho de remunerar o no el tiempo de ausencia del personal cuando los permisos no estén debidamente motivados, justificados ni soportados; sin perjuicio de que la Empresa pueda iniciar el respectivo proceso disciplinario al trabajador por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

LICENCIA NO REMUNERADAS

ARTÍCULO 50. LICENCIAS NO REMUNERADAS. Son potestad netamente del empleador, es decir, podrá éste, por mera liberalidad concederlas o negarlas sin necesidad de justificación. Deben ser solicitadas por escrito indicando término, motivos y adjuntando los soportes que la

avalen, de ser procedente. La decisión de las mismas. Se hará por cuerpo colegiado, esto es, se reunirán como mínimo: Representante de Talento Humano y jefe inmediato del trabajador. Las licencias no remuneradas deberían pedirse con treinta (30) días.

No podrán ser por periodos de más de veinte (20) días seguidos, lo anterior atendiendo a que, por el objeto social de la empresa, es importante que no existan ausencias prolongadas.

CAPÍTULO X. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 51. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. 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.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 52. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 53. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.). De común acuerdo **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, ha convenido con los trabajadores que el pago de sus salarios se realizará mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria del sistema financiero colombiano a nombre del trabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO. PERIODOS DE PAGO. El salario será cancelado de manera mensual, en las fechas estipuladas en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 54. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para sueldos no puede ser mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134 C.S.T.)

ARTÍCULO 55. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO Y BENEFICIOS EXTRALEGALES. Al tenor de lo estipulado en el artículo 128 del C.S.T., subrogado por el artículo 15 de la Ley 50 de 1990, el empleador podrá entregar a sus trabajadores auxilios y beneficios extralegales no constitutivos de salario, ya sea en forma habitual u ocasional, en dinero o en especie, tales como: bonificaciones y primas extralegales, auxilios especiales para el cabal desempeño de sus funciones como transporte, alimentación, rodamiento, comunicaciones, gastos de representación, suministros en especie como alimentación, transporte, vestuario, vivienda, bonos, etc.

Para el efecto las partes deberán suscribir, para cada caso particular, un acuerdo escrito que hará parte integral del contrato de trabajo y en el que se pacte el beneficio o auxilio, su valor, las condiciones de su entrega y su carácter no salarial.

PARÁGRAFO PRIMERO. En todo caso, las partes deberán tener en cuenta que los pagos laborales no constitutivos de salario no podrán ser superiores al cuarenta por ciento (40%) del total de la remuneración. (Artículo 30 de la Ley 1393 de 2010).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Sin embargo, en el evento de conceder un pago laboral no constitutivo de salario que exceda el cuarenta por ciento (40%) del total de la remuneración que reciba el trabajador, esa diferencia que exceda el porcentaje indicado se cancelará al sistema integral de seguridad social.

PARÁGRAFO TERCERO. En la empresa **HEALTH & LIFE IPS S.A.S** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

PRÉSTAMOS O ANTICIPOS DE SALARIOS Y AUTORIZACIONES DE DESCUENTO

ARTÍCULO 56. La Empresa podrá, voluntaria y discrecionalmente, de acuerdo con sus posibilidades y según cada caso en particular, conceder préstamos o anticipos de salario a los

trabajadores, especial y preferentemente cuando se trate de situaciones de calamidad doméstica.

En caso de concederse el préstamo o anticipo, el trabajador deberá suscribir previo al desembolso, una autorización de descuento sobre salarios a favor del Empleador, en la cual se indique el valor total de la deuda, la forma y el número total de cuotas a descontar. En el mismo documento el trabajador autorizará expresamente a la Empresa para que, en caso de terminación del contrato por cualquier causa, descuento o compense de las prestaciones sociales, vacaciones, indemnizaciones, recargos, horas extras, comisiones, auxilios y bonificaciones no salariales y demás acreencias laborales de carácter legal o extralegal, el valor total adeudado o el saldo que exista a la fecha del retiro.

En todo caso, cualquier descuento que el Empleador aplique, así exista autorización escrita por parte del trabajador, sólo será válido cuando el descuento no afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte declarada inembargable por la Ley. (Artículo 18 numeral 2º Ley 1429 de 2010).

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa queda obligada a descontar la deuda en las fechas, forma y montos indicados en la autorización de descuentos escrita que emita el trabajador de conformidad con la Ley 1429 de 2010.

PARÁGRAFO SEGUNDO. ANTICIPOS PARA GASTOS. En caso de otorgarse anticipos en dinero a los trabajadores para sufragar gastos como alojamiento, transporte, alimentación, etc., éstos deberán legalizar dichos anticipos entregando los soportes originales de los gastos al área de Contabilidad, previo visto bueno del jefe del área a la que pertenezca, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de regreso del viaje. En ese caso se deberá diligenciar el formato de legalización de gastos respectivo.

En el momento de la solicitud y legalización, los trabajadores deberán firmar, sin excepción alguna, un formato de entrega del anticipo donde se discrimina el valor entregado, el concepto, la fecha y la autorización expresa de descuento sobre el salario de las sumas de dinero que no sean legalizadas, así como la autorización de descuento sobre prestaciones sociales, vacaciones y demás acreencias laborales en caso de terminación del contrato de trabajo.

Las sumas cuyo gasto no sea legalizado dentro del término aquí indicado, sin excepción alguna, serán descontadas de la nómina del respectivo mes, sin perjuicio de que con posterioridad se allegue la totalidad de los soportes de gastos, caso en el cual estas sumas serán reintegradas a los trabajadores, posterior a la entrega de los documentos.

DESCUENTOS PROHIBIDOS

ARTÍCULO 57. DESCUENTOS PROHIBIDOS. LEY 1429 DEL 2010. Artículo 18. Modifíquese el artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

1. El empleador no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.
2. Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.
3. Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley. El empleador que incumpla lo anterior, será responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasione al trabajador o al beneficiario del descuento.

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

ARTÍCULO 58. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es obligación de la Empresa 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 programa de Salud Ocupacional, ahora sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 59. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán a través de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y de la Administrador de Riesgos Laborales (ARL), según el caso, por intermedio de las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS), a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 60. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTÍCULO 61. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 62. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 63. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 64. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 65. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

El Ministerio del trabajo, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Art. 61 Decreto 1295 de 1994).

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral 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 dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 66. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 67. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del trabajo, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

CAPÍTULO XII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

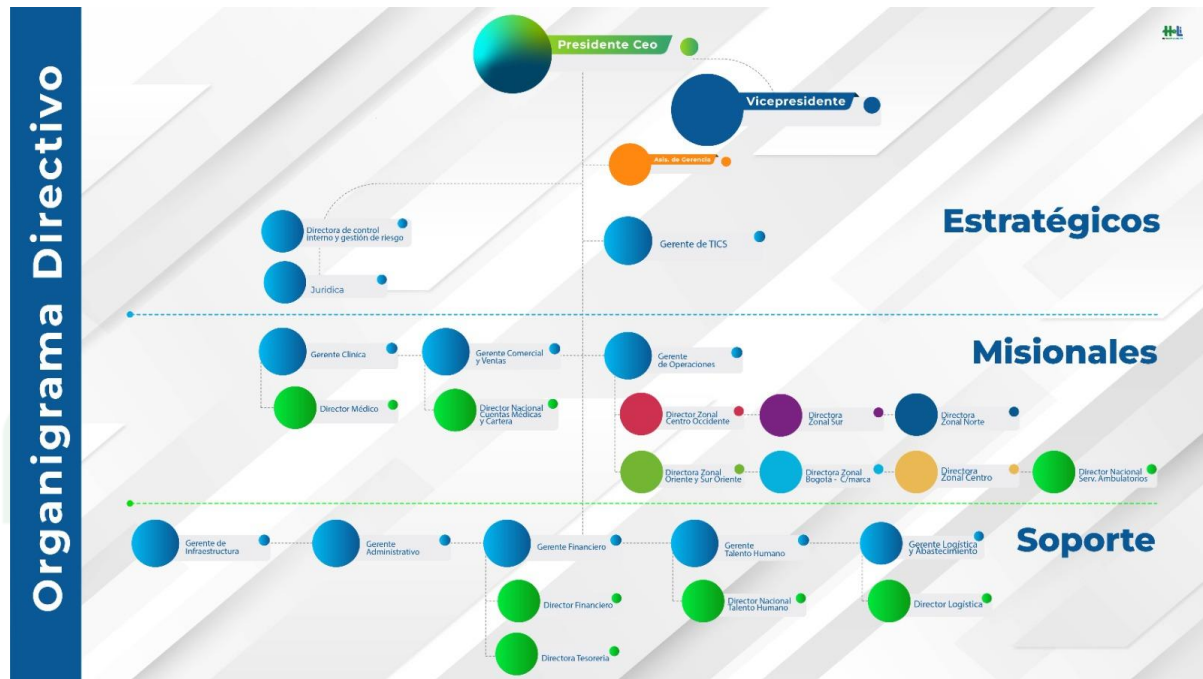
ARTÍCULO 68. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. 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.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Uso adecuado y confidencialidad en la información, actividades y operaciones que se realicen en la empresa

11. Uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas entre otros.
12. Cumplir a cabalidad con el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO de la empresa.
13. Denunciar ante la Gerencia de la empresa la sustracción de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos para fines distintos de los señalados por empresa.
14. Guardar la más estricta reserva de cuanto vea u oiga dentro del lugar de trabajo y en forma muy especial en lo que se refiere a medidas disciplinarias para con los demás compañeros.
15. Presentarse al sitio de trabajo en forma oportuna, con su uniforme completo y dotación.
16. Cumplir con los horarios de trabajo estipulados por la empresa, sin perjuicio de que la misma, según sus necesidades, pueda mantenerse o cambiar los horarios de trabajo.
17. Mantener en estado de limpieza, tanto su ropa como su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le ha sido encomendada y hacer un uso adecuado de las instalaciones de la empresa. Correcto uso del uniforme dotado por la empresa, de lunes a sábado en su horario habitual. Cuando se determinen actividades recreativas, entrenamientos y otras diferentes a sus actividades ordinarias previo aviso del área de talento humano podrá usarse la camiseta establecida para tal fin.
18. Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la empresa o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus empleados.
19. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa de cualquier índole o que estén relacionados con los socios, usuarios o contratistas.
20. No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dádivas. Así mismo, se abstendrán de recibir remuneración de terceras personas.
21. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, socios o trabajadores.
22. Acatar el conducto regular en sus relaciones con la empresa.
23. Abstenerse de participar en actividades ilegales.
24. Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.
25. Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.
26. Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación y desarrollo de su objeto social, implemente **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**
27. Acatar y respetar los protocolos de bioseguridad implementados por la empresa.
28. Utilizar en debida forma los elementos de protección personal.

CAPÍTULO XIII. ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 69. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:



PARÁGRAFO PRIMERO. De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, Representante Legal, Gerente de Talento Humano y el director del Talento Humano. Además de cualquier otra autoridad delegada expresamente por los mencionados.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, deben exigir el cumplimiento por parte de estos de los reglamentos de la empresa, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por éste, debido a la relevancia de esta.

PARÁGRAFO TERCERO. De manera detallada el orden jerárquico por cada una de las secciones de la compañía puede verse en el Organigrama de Compañía que ha sido de conocimiento por los trabajadores durante el proceso de inducción al cargo.

CAPITULO XIV. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 70. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 71. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, 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 subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. 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.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en un basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Art. 245 y 246 del Decreto 2737 de 1989 y Artículo 20 Ley 1898 de 2006). Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, la edad mínima de admisión al trabajo es de quince (15) años. Para trabajar, las personas entre los quince (15) y diecisiete (17) años requieren la respectiva autorización expedida por el Ministerio de o en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozará de las protecciones laborales consagradas en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados, convenios internacionales ratificados por Colombia y la Constitución Política.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (08) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243).

CAPÍTULO XV. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 72. Son obligaciones especiales del empleador:

- 1.** Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- 2.** Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- 3.** Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 4.** Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 5.** Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- 6.** Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 32 de este Reglamento y de acuerdo con los literales establecidos en el numeral 6 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 7.** Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (05) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- 8.** Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
- 9.** 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 (05) 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. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
- 10.** Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 CST, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (01) Semana antes o dos (02)

semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236. Y en general, conceder todos los descansos remunerados en la época del parto de que trata el artículo 236 del CST modificado ley 1468 de 2011.

- 11.** Conceder la licencia de diez (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.
- 12.** Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
- 13.** Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
- 14.** 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.
- 15.** 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.
- 16.** Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (02) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (01) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con

discapacidad, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.

El incumplimiento de esta obligación dará origen a las sanciones que corresponda en cabeza de las autoridades de inspección, vigilancia y control laboral, de conformidad con lo previsto en la Ley 1610 de 2013 y las normas que la modifiquen o complementen.

En aquellos cargos y sectores de la economía dónde no sea posible contratar personas en estado de discapacidad o invalidez, deberá informarse dicha situación al Ministerio del Trabajo.

La aplicación de los valores y/o porcentajes indicados en el numeral 17 de este artículo será optativa en el primer año de entrada en vigencia de la presente ley, tiempo durante el cual las empresas iniciarán un plan de revisión técnica para la implementación de los ajustes razonables que se requieran. A partir del segundo año los valores y/o indicadores serán de obligatorio cumplimiento.

17. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el Embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
18. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
19. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
20. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro (04) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 C.S.T.).
21. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
22. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Empresa dirigirá cualquier comunicación escrita a la dirección registrada por el trabajador, entendiéndose como válidamente emitida y notificada a éste, en tal caso.

ARTÍCULO 73. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada 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.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
9. Observar en los lugares donde el trabajador realice su labor las prohibiciones y medidas preventivas, de comportamiento, seguridad y aseo estimadas en esos lugares.
10. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 CST, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.
11. Las solicitudes de permiso para estudio deben ser presentadas con anterioridad adjunto certificado de estudios y solo se autorizará en áreas relacionadas con la profesión u oficio del trabajador. No se aceptarán hechos cumplidos y una vez se estén cursando los mismos es responsabilidad del trabajador mantener actualizada la certificación cada seis meses. Terminados los estudios deberá presentar soporte de su título para anexar a su hoja de vida.
12. Dar cumplimiento a todas y cada una de las medidas sanitarias dispuestas por la ley y/o por la empresa a través de los protocolos y/o reglamentos pertinentes.
13. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones a su cargo.
14. Hacer uso adecuado de los uniformes asignados por el Empleador.
15. Observar en sus relaciones con el cliente, proveedor y tercero la cortesía y el respeto correspondiente.
16. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, para el control del horario de entrada y salida, tanto en la mañana como en la tarde.

17. Observar y cumplir con diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de equipos electrónicos y elementos suministrados, a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**
18. Mantener aseados y ordenados los puestos de trabajo, así como el lugar donde desempeñe transitoria o definitivamente sus funciones.
19. Reportar al jefe inmediato cualquier error, daño, deterioro, falla o accidente que ocurra con los equipos a su cargo.
20. Conservar una presentación personal adecuada (limpieza, peinado, maquillaje, atuendos) durante la jornada laboral.
21. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores jerárquicos en cuanto a tiempo, modo, lugar y calidad del trabajo.
22. Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, este está obligado a dar de inmediato aviso a su jefe inmediato, a fin de que el trabajador enfermo pueda ser examinado por los médicos correspondientes. De acuerdo con el dictamen médico, la empresa deberá tomar las medidas que sean necesarias para evitar el contagio de la enfermedad.
23. Hacer uso adecuado de las herramientas y los elementos de protección personal, que la empresa entregue al trabajador para uso exclusivo en su trabajo.
24. Observar completa armonía y comprensión con los pacientes, clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor.
25. Participar de los Comités Institucionales que se realicen en la empresa y que sean del resorte del cargo que ocupa.
26. Se deberá dar cumplimiento a la asignación de citas, demanda inducida, recordatorio de citas y atención al usuario (SIAU) y todas aquellas que le sean asignadas por sus superiores.
27. Acreditar la inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud cuando se requiera por razón del cargo.
28. Participar activamente y de manera obligatoria en todas las capacitaciones de vigilancia en salud pública.
29. Cumplir con la implementación de los procesos existentes en la institución con respecto a los eventos de interés en salud pública.
30. Participar en las actividades encaminadas a obtener la acreditación y/o certificación, asistir a reuniones, sesiones y/o juntas ordinarias o extraordinarias que estén programadas en el Comité de Convivencia Laboral.
31. Conservar los equipos de cómputo, biomédicos y herramientas de trabajo en debida forma, dando buen uso y manejo a los mismos.
32. Dar a conocer al paciente y su familiar el formato de consentimiento informado debiendo ser diligenciado y firmado por las partes.
33. Evitar prácticas que promuevan la evasión fiscal.
34. Respetar y no otorgar un trato discriminatorio a cualquier persona, cliente, usuario o proveedor por razones de sexo, raza, religión, inclinación política, sexual o religiosa, nacionalidad, nivel social o jerárquico.

35. Es obligación de todos sus miembros proyectar una imagen positiva y abstenerse de conductas laborales o personales que puedan poner en riesgo su imagen o buen nombre.
36. Colaborar en las investigaciones que se adelanten para resolver ilícitos.
37. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes del **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**
38. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando a su conservación.
39. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, toda su atención y capacidad normal de trabajo
40. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, siempre que no sufra desmejoramiento en sus condiciones laborales.
41. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier otro motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T
42. Firmar copia de las comunicaciones que le suministre **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, en señal de recibo.
43. Dar aviso oportuno al jefe inmediato de cualquier ausencia a su lugar de trabajo.
44. Permitir la práctica y asistir a los controles que implemente **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.
45. Dar cumplimiento a todas y cada una de las medidas sanitarias dispuestas por la ley y/o por la empresa a través de los protocolos y/o reglamentos pertinentes.
46. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento, o de las asignadas por el empleador al trabajador en los estatutos de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**

ARTÍCULO 74. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 151 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir su crédito, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco de Bogotá, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - d) En cuanto a la Cesantía y las Pensiones de jubilación, la empresa puede retener el

valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo del Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "Lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 75. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes o consumir en durante la jornada de trabajo cualquiera de las anteriores sustancias, las cuales han sido nombradas de manera enunciativa. Está limitación tiene como propósito la prestación del servicio en óptimas condiciones y la prevención de riesgos para la integridad del trabajador, de sus compañeros y de los bienes de la empresa, de tal manera que todo empleado pueda prestar el servicio en condiciones aptas que reflejan el pleno uso de sus facultades psíquicas, intelectuales, físicas, sin que factores imputables a su propia conducta alteren, aminoren o enerven su normal capacidad de trabajo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con

autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Faltar a una jornada completa o día de trabajo sin justa causa de impedimento, o sin permiso de la empresa, aún por la primera vez, cuando causen graves perjuicios a **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, Se tendrán en consideración los casos de huelga legal, caso fortuito o fuerza mayor, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Utilizar el nombre de la empresa en objetivos distintos al desempeño de la labor o de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero.
6. Comercializar productos, prestar servicios u ordenar la prestación de los mismos sin observar los procedimientos operativos y comerciales y, especialmente, los de registro e inclusión de información en el sistema de funcionamiento establecido
7. Realizar cambios de cheques, así como de toda clase de títulos valores, pedir u obtener dinero prestado de caja menor y, en general, retirar dinero de la empresa a cualquier título sin obedecer los procedimientos establecidos para la obtención de créditos.
8. Poner en peligro de pérdida total o aún daño parcial, o proporcionar maltrato, por actos u omisiones, a la seguridad de las personas vinculadas con **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, y de los bienes propiedad de esta o de terceros relacionados con ella, o confiados a la misma.
9. No cumplir en forma cabal y oportuna las prescripciones que para la seguridad de los locales, las operaciones o los dineros y valores de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, o que en ella se manejan, sean impartidas por la misma.
10. Distraer, apropiarse o aprovecharse, aun temporalmente, en forma ilícita, oculta o clandestina, de dineros valores u otros bienes que por razón de su oficio en **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo
11. Permitir, voluntariamente, por acción u omisión, o por culpa, que personas distintas a las autorizadas por la empresa, lleguen a tener conocimiento de datos o hechos de conocimiento privativo de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, o de un funcionario del mismo.
12. Comentar asuntos confidenciales o de naturaleza reservada de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, o de su cargo, conocidos por razón de su trabajo o con relación al mismo.
13. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la empresa.
14. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.
15. Realizar dentro de la jornada de trabajo cualquier trabajo sea este remunerado o no, en beneficio de una tercera persona o propio, sin haber sido autorizado previamente y por escrito por parte de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, durante la vigencia del vínculo laboral que une al trabajador con el empleado.
16. Efectuar directamente o por interpuesta persona, natural o jurídica, distribución o venta de mercancías, productos o servicios fabricados o comercializados por el empleador, sin el consentimiento y aprobación escrita de este último.
17. Todo acto de deslealtad para con el empleador, los propietarios de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.** sus directivos o sus compañeros de trabajo, así como realizar actos que, por

acción u omisión, lo(s) atemorice(n), coaccionen, o intimiden o faltarle al respeto con palabras insultantes.

18. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de los servicios de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**
19. Permitir que otra persona, trabajador o no de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, utilice el carné que le ha sido asignado dadas las calidades de trabajador, así como utilizar o portar el de otro o hacerle enmendaduras al propio o al de otro trabajador.
20. Permitir que otra persona, trabajador o no de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, utilice las llaves que le han sido confiadas, claves de acceso y/o uniformes.
21. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la empresa, sin previa autorización de su superior inmediato.
22. Incurrir en errores debido a descuidos que ocasionen daños o afecten la seguridad material del equipo, pero que incurran en gastos o perjuicios a la empresa.
23. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, sus trabajadores, sus productos o servicios.
24. Para el cargo que tenga por función la facturación, que se realicen las facturas de manera incompleta, o cuyos datos no coincidan con la realidad jurídica y adecuada identificación del cliente o de sus instalaciones que conlleve correcciones o vicios que impidan su adecuado cobro o recaudo.
25. Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
26. El recibir dineros y no proceder a entregarlos inmediatamente a la tesorería del empleador para atender el pago para el que lo recibieron. Así, el trabajador no lo podrá tomar, ni aun temporalmente, en beneficio propio o de un tercero o que lo entregue atendiendo otras obligaciones diferentes de aquella para la que lo recibieron. En este caso, además de ser una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, el empleador podrá deducir tales dineros de los salarios pendientes de pago, prestaciones sociales causadas y aún no pagadas, así como de aquellas cesantías que se encuentren ya consignadas ante una determinada Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías a la que se encuentre afiliado el trabajador.
27. Utilizar los vehículos de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, directamente o por medio de terceros, fuera de los horarios de trabajo o en actividades personales. Así mismo, será igualmente grave el prestarlo o facilitarle para su manejo o conducción a terceras personas bien sean trabajadoras del empleador o no, sin autorización previa de este. Se revestirá de especial gravedad cualquiera de los actos descritos en este numeral, el que el conductor viole cualquiera de las normas vigentes del Código de Tránsito, caso en el cual las personas involucradas en el acto se harán civilmente responsables de los perjuicios que llegue a percibir por el empleador por cualquier concepto.
28. Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de la compañía, implementos de seguridad o de sus compañeros.
29. Hacer mal uso o engañar a **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, para obtener préstamos o

permisos de cualquier índole.

30. Conducir vehículos de uso de la empresa sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la empresa, a personas u objetos extraños.
31. Sacar de la empresa, o de los parqueaderos utilizados por ella, vehículos de uso de esta, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado.
32. Sacar de las dependencias, sin autorización escrita, objetos de la empresa o de los empleados.
33. Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo, prestando servicios profesionales a terceros o a clientes de la empresa, o desviar la clientela de la empresa hacia competidores de esta.
34. Adulterar sellos, cartulinas, planillas, órdenes de despacho o cualquier otro documento de la empresa.
35. Suministrar a extraños o terceros, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.
36. Utilizar los recaudos de cartera para sufragar cualquier otro tipo de gasto.
37. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, edificios o salas de trabajo.
38. Utilizar información confidencial o que no esté autorizada por la empresa, en beneficio propio o de terceros.
39. Adulterar las tarjetas y/o cualquier medio utilizado por la empresa para el control de entrada y salida o marcar la de otro u otros empleados, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
40. Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de esta.
41. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
42. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
43. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
44. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
45. Fumar o permitir fumar en el sitio de trabajo.
46. Originar riñas, discordias, o discusiones con otros trabajadores de la Empresa bien sea dentro o fuera de ésta, como aprovecharse de cualquier circunstancia para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores, o compañeros de trabajo.
47. Dormir en horas de trabajo.
48. Sobre facturar o dejar de cobrar productos en las cuentas de los clientes.

49. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio, aún por breve tiempo, sin autorización de su jefe inmediato.
50. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo y en el sitio de trabajo, tales como: conversatorios, juegos, burlas o cualquier otra forma.
51. Incitar al desconocimiento de órdenes impartidas, creando un mal ambiente de trabajo.
52. Irrespetar a su jefe o compañeros de trabajo en cualquiera de sus formas.
53. Generar o participar en chismes o rumores indebidos que atenten contra el buen nombre o la imagen corporativa.
54. Discutir sobre política, religión u otras materias ajenas al trabajo o perseguir a sus compañeros por estas mismas razones.
55. Retirar archivos o dar a conocer documentos sin autorización escrita de sus superiores.
56. Esconder trabajos defectuosos o no informar inmediatamente, de los errores cometidos en la ejecución de tareas encomendadas.
57. Rendir información, declaración o dictámenes falsos que afecten los intereses de la empresa o le causen trastornos en sus actividades.
58. Timbrar las tarjetas o firmar los registros de control de asistencia al trabajo a otro compañero o dejar de timbrar o firmar la suya propia.
59. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior inmediato.
60. Retener la información necesaria para el normal funcionamiento de la empresa.
61. Cesar las actividades laborales so pretexto de ingerir alimentos.
62. Realizar llamadas telefónicas personales y utilizar el internet para actividades personales, sin autorización previa del jefe inmediato, a menos que sea urgente.
63. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que extraños ingresen a ella por asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
64. Utilizar o permitir el uso en cualquier forma y por cualquier tiempo, de programas de computador distintos a los autorizados y utilizados por la Empresa.
65. Crear claves o códigos de acceso a los computadores, sin autorización previa escrita de su jefe inmediato.
66. Realizar cualquier trabajo o maniobra sin el uso completo de los elementos de protección personal suministrados por la empresa, o sin verificar las medidas de seguridad establecidas para ello.
67. Comercializar o vender artículos, mercancías u otros elementos dentro de las instalaciones de la empresa, permitir el ingreso de personas que tengan como finalidad comercializar o vender artículos, mercancías u otros elementos dentro de las instalaciones de la empresa. Recaudar dineros al interior de la empresa provenientes de ventas o permitir el ingreso de personas ajenas a la empresa que lleguen a ésta con la finalidad de recaudar dineros provenientes de ventas o comercialización.
68. Utilizar medios o dispositivos electrónicos personales en horario de trabajo.
69. Está prohibido recibir, dar u ofrecer regalos, propinas o liberalidades que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la concesión de un beneficio propio, de un tercero o a favor de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**

70. Está prohibido hostigar o acosar a proveedores en provecho para sí o de un tercero.

CAPÍTULO XVI. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 76. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

Se considera falta grave del trabajador la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones especiales de que tratan el capítulo anterior, a excepción de lo contemplado en el artículo siguiente de este reglamento.

ARTÍCULO 77. Para todos los efectos legales las sanciones establecidas serán las siguientes:

- **MEMORANDO.** Escrito mediante el cual se recuerdan y se enfatiza al trabajador la importancia y relevancia de cumplir con las obligaciones legales, contractuales, políticas y procedimientos internos, así como los valores y principios corporativos.
- **LLAMADO DE ATENCIÓN.** Puede ser escrito o verbal.
- **SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES O LABORES.** Consiste en la interrupción del contrato de trabajo por motivos disciplinarios no puede exceder de ocho (08) días cuando se aplica por primera vez, ni de dos (02) meses en caso de reincidencia.
- **MULTA.** Sanción pecuniaria al trabajador. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

La multa máxima será de la quinta parte del salario al día que devengue el trabajador.

ARTÍCULO 78. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y levisimas y sus sanciones disciplinarias en general así:

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ	CUARTA VEZ
El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.	Llamado de atención.	Multa de la décima (1/10) parte del salario de un día.	Suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra.	Suspensión en el trabajo hasta por tres (03) días.
La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa.	Suspensión en el trabajo hasta por tres (03) días	suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días.	Multa de la décima (1/10) parte del salario de un día.	Terminación del contrato de trabajo sin previo aviso.

La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa.	Multa de la décima (1/10) parte del salario de un día por cada día que falte.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días.	Suspensión en el trabajo hasta por dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin previo aviso.
Presentar documentos falsos o inexactos al momento de vincularse a la empresa o en cualquier otro tramite	Terminación del contrato de trabajo sin previo aviso.			
Salir de las dependencias o instalaciones de Health & Life IPS, o del sitio distinto que la institución designe para la realización de las labores; en horas del trabajo, sin previa autorización de parte del superior inmediato o quien haga sus veces.	Llamado de atención con copia a la hoja de vida y suspensión de hasta por tres (03) días.	Suspensión hasta por ocho (08) días	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.	
Suspender o realizar cambios de turnos u horarios de trabajo, sin expresa autorización del respectivo superior.	Llamado de atención con copia a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.	
Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado por el compañero y sin dar aviso oportuno al jefe inmediato durante la jornada de trabajo.	Llamado de atención y suspensión del trabajo hasta por tres (03) días.	Multa pecuniaria de la décima (1/10) parte del salario de un día.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Practicar juegos de manos dentro de las dependencias de la empresa, o durante el desempeño de las funciones.	Llamado de atención y suspensión del trabajo hasta por tres (03) días.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.	
No atender oportuna, cortés y eficientemente al usuario, tratarlo de manera inapropiada o en forma descuidada.	Llamado de atención con copia a la hoja de vida.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.	
Promover intrigas o pelear durante las horas de trabajo o	Llamado de atención y suspensión del	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Terminación del contrato de	

dentro de las dependencias de la empresa.	trabajo hasta por tres días.		trabajo sin preaviso.	
Incumplir, sin justa causa, las órdenes de su superior siempre que estas no lesionen su dignidad.	Llamado de atención y suspensión del trabajo hasta por tres (03) días.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.	
La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.	Suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días.	Suspensión en el trabajo hasta por dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.	
Violación leve por parte del trabajador a las políticas, procesos, manuales, guías clínicas de manejo y protocolos adaptados y adoptados por la empresa.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.	
Reportar como cumplidas tareas u operaciones no efectuadas.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.	
Guardar silencio o no reportar a la Administración, en forma inmediata, cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Guardar silencio o reportar inoportunamente eventos adversos que ocurran al interior de la institución.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.	
Discriminar o permitir discriminar a cualquier trabajador por razones de sexo, raza, estado civil, religión, política, etc.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.

Negarse a denunciar ante las autoridades competentes los hechos o actividades delictuosas de las cuáles tenga conocimiento.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Causar graves perjuicios económicos a la empresa por negligencia al no cumplir con las verificaciones o llenos de los trámites de las funciones a su cargo, o realizarlas en forma extemporánea.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.			
Usar el carné de identificación de otro trabajador, facilitar el propio carné para que otro lo utilice.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso
Hacer afirmaciones falsas, maliciosas o malintencionadas sobre la empresa, sus procesos, sus dirigentes, sus trabajadores, etc., fomentando así un ambiente de desconfianza, incertidumbre o inestabilidad.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso
Dormir dentro de las horas de trabajo.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso
Negarse u oponerse a aceptar el traslado de puesto o laborar transitoria o permanentemente, cuando por necesidad de la empresa le sea asignado.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso
Prestar y/o hacerse auto prestamos en dineros de la empresa, sin expresa autorización escrita de persona facultada para ello.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso
Negarse a observar el conducto regular o a cumplir las sanciones disciplinarias que le imponga la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso	

Provocar, instigar, reñir o pelear de obra o de palabra, dentro o en las inmediaciones de la empresa, sea o no en horas de trabajo y/o cuando se represente a la empresa en cualquier evento.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso
Presentarse al trabajo en la jornada y/o turno correspondiente o de tiempo suplementario requerido por la empresa, con síntomas de haber ingerido bebidas embriagantes y/o con signos de ebriedad o de guayabo, o bajo los efectos de los alucinógenos.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso	
Revelar secretos, sacar o tratar de sacar de las instalaciones de la empresa documentos, manuales y/o información de carácter reservado para la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso	
No realizar las labores en los términos estipulados y/o confiar o delegar a otro trabajador sin la autorización expresa de su superior, la ejecución del propio trabajo cualquiera que sea este.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso	
Rehusarse y/o no utilizar los implementos de seguridad suministrados por la empresa para prevenir accidentes laborales o enfermedades de carácter laboral.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso	
Negarse a colaborar con sus compañeros de trabajo cuando la labor exige mucha colaboración y sea solicitado por sus superiores.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.

Incurrir en descuidos que pueden afectar la seguridad personal, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de terceras personas, maquinarias, enseres, equipos, edificios e instalaciones de la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, vehículos, instalaciones de los clientes y otros lugares que tengan relación directa con la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de sin la debida autorización.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de la IPS salvo las autorizadas por la misma.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Realizar cualquier clase de venta o comercialización de toda clase de productos, ventas por catálogo dentro de Health & Life IPS S.A.S	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo por no cumplir con normas de Seguridad Industrial.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.	Llamado de atención.	Multa pecuniaria.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso	
Violar las normas de higiene y seguridad industrial	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato

				de trabajo sin preaviso.
Entrar a sitios prohibidos de la empresa sin autorización.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Asistir al trabajo en condiciones personales, de vestido y presentación personal insólitas, desacostumbradas o no adecuadas al sitio de trabajo que, a juicio del superior respectivo, constituyan motivo de perturbación de la disciplina, de la incomodidad de los clientes o el personal de la IPS. Siempre que no se afecte o se viole el derecho al libre desarrollo de la personalidad.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la empresa o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por la empresa en memorandos, circulares o medios análogos.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Ocultar faltas cometidas contra Health & Life IPS SAS por otro trabajador.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo, e irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de la empresa.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
No presentar las incapacidades de trabajo, así sea de un (01) día, dentro de los tres (03) primeros días de ocurridas. Las	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.

incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.				
Utilizar la red de Internet dispuesta para la empresa, tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes, para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Utilizar los sitios o elementos de trabajo para actividades contrarias a la moral o las buenas costumbres.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso			
Abstenerse de firmar documentos que, en ejercicio de sus funciones, deba firmar.	Llamado de atención.			
Descuadres en la caja menor.	Multa pecuniaria.	Suspensión por ocho (08) días.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso	
Entregar mercancía sin permiso, remisión o factura a terceros.	Multa pecuniaria	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Incumplir con el perfil de cargos y funciones.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso			

No dar respuesta, en la fecha estipulada para ello, a los reportes, informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.
Utilizar más tiempo del establecido para desayunar, almorzar y tomar el algo.	Llamado de atención.	Suspensión por ocho (08) días.	Suspensión de dos (02) meses.	Terminación del contrato de trabajo sin preaviso.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. – ATENUANTES: Para la graduación de la sanción disciplinaria, la empresa tendrá en cuenta como atenuantes de la falta cometida por el trabajador su buena conducta anterior, que comunique la falta a sus superiores antes que la empresa tenga conocimiento por otros medios; el hecho que en la hoja de vida no aparezca faltas cometidas en los últimos doce (12) meses, y que no haya faltado al trabajo por ninguna causa, excepto por vacaciones o enfermedad debidamente certificado por la EPS, en los últimos doce (12) meses.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trabajador que haya sido suspendido deberá presentarse a su sitio de trabajo el día inmediatamente siguiente a la fecha en que termina la sanción y que corresponda a su turno de trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. Cartas de prevención o llamadas de atención: la aplicación de las sanciones de que trata este capítulo se entiende sin perjuicio de que la empresa pueda dirigir a sus trabajadores cartas de prevención o de llamada de atención, en los casos en que lo estime conveniente.

ARTÍCULO 79. Las siguientes faltas se califican como graves y su comisión, aún por la primera vez, constituye justa causa para que la empresa termine unilateralmente y sin indemnización, el respectivo contrato de trabajo. Tales faltas son las siguientes:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta (05) vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera (03) vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por

tercera (03) vez.

4. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, como el incurrir en las prohibiciones contractuales, reglamentarias o direccionadas por la empresa, mediante órdenes escritas a través de comunicados, circulares o memorandos.
5. Violación grave por parte del trabajador a las políticas, procesos, manuales, guías clínicas de manejo y protocolos adaptados y adoptados por la empresa.
6. Omisión reiterada de reporte de eventos adversos.
7. Reporte inoportuno reiterativo de eventos adversos.
8. Presentar cuentas de gastos ficticias.
9. Retener dineros, hacer efectivo o negociar títulos valores de la empresa, cuando no esté facultado para ello.
10. Haber presentado documentos falsos para la admisión a la empresa, o suministrados datos distorsionados en el formulario de solicitud de empleo, o haber ocultado información solicitada en el mismo documento y que el empleador debería conocer.
11. Negarse a renovar sus documentos de identificación cuando así lo exijan las autoridades o cuando los haya perdido.
12. Falsificar o adulterar cualquier documento de la empresa.
13. Obtener o tratar de obtener mediante información o documentos falsos y/o inexactos, liquidaciones parciales de cesantías, préstamos por parte de la empresa o auxilios convencionales.
14. Obtener o tratar de obtener permisos, licencias o incapacidades temporales, mediante informaciones falsas, distorsionadas o inexactas.
15. Participar, dirigir o colaborar en la sustracción de las pertenencias, equipos, enseres, sin la debida autorización escrita por la persona facultada para ello, aunque sea sin el ánimo de apropiarse.
16. Participar, incitar, dirigir y colaborar en cualquier clase de actos colectivos o tipos de motines, paros, operaciones tortuga en contra de la empresa o cualquiera de sus representantes, directivos y/o superiores, como medio coactivo, intimidatorio o de persecución.
17. Incitar individual o colectivamente a los trabajadores de la empresa, para que desconozcan las órdenes e instrucciones impartidas por los directivos y/o superiores de la misma.
18. Abstenerse de informar a sus superiores sobre actos de estafa, hurtos, o abusos de confianza contra la empresa, que hayan llegado a su conocimiento, sea por percepción directa o por informes de terceros.
19. Todo acto delictuoso que el trabajador cometa dentro de las dependencias de la empresa, sea o no, en horas de trabajo.
20. Reportar como cumplidas tareas u operaciones no efectuadas por cuarta (04) vez.
21. Guardar silencio o no reportar a la Administración, en forma inmediata, cualquier hecho grave que ponga en peligro la seguridad de las personas, los bienes o finanzas de la empresa, por tercera (03) vez.
22. Discriminar o permitir discriminar a cualquier trabajador por razones de sexo, raza,

- estado civil, religión, política, etc., por segunda (02) vez.
23. Causar graves perjuicios económicos a la empresa por negligencia al no cumplir con las verificaciones o llenos de los trámites de las funciones a su cargo, o realizarlas en forma extemporánea, por segunda (02) vez.
 24. Usar el carné de identificación de otro trabajador, facilitar el propio carné para que otro lo utilice, por tercera (03) vez.
 25. Hacer afirmaciones falsas, maliciosas o malintencionadas sobre la empresa, sus procesos, sus dirigentes, sus trabajadores, etc., fomentando así un ambiente de desconfianza, incertidumbre o inestabilidad, por segunda (02) vez.
 26. Dormir dentro de las horas de trabajo, por tercera (03) vez.
 27. Negarse u oponerse a aceptar el traslado de puesto o laborar transitoria o permanentemente, cuando por necesidad de la empresa le sea asignado, por tercera (03) vez.
 28. Prestar y/o auto prestarse dinero de la empresa, sin expresa autorización escrita de persona facultada para ello, por segunda (02) vez.
 29. Negarse a observar el conducto regular o a cumplir las sanciones disciplinarias que le imponga la empresa, por segunda (02) vez.
 30. Provocar, instigar, reñir o pelear de obra o de palabra, dentro o en las inmediaciones de la empresa, sea o no en horas de trabajo y/o cuando se represente a la empresa en cualquier evento, por tercera (03) vez.
 31. Presentarse al trabajo en la jornada y/o turno correspondiente o de tiempo suplementario requerido por la empresa, con síntomas de haber ingerido bebidas embriagantes y/o con signos de ebriedad o de guayabo, o bajo los efectos de los alucinógenos, por tercera (03) vez.
 32. Revelar secretos, sacar o tratar de sacar de las instalaciones de la empresa documentos, manuales y/o información de carácter reservado para la empresa por segunda (02) vez.
 33. No realizar las labores en los términos estipulados y/o confiar o delegar a otro trabajador sin la autorización expresa de su superior, la ejecución del propio trabajo cualquiera que sea este, por tercera (03) vez.
 34. Rehusar y/o no utilizar los implementos de seguridad suministrados por la empresa para prevenir accidentes laborales o enfermedades de carácter laboral, por segunda (02) vez.
 35. Negarse a colaborar con sus compañeros de trabajo cuando la labor exige mucha colaboración y sea solicitado por sus superiores, por tercera (03) vez.
 36. Incurrir en descuidos que pueden afectar la seguridad personal, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de terceras personas, maquinarias, enseres, equipos, edificios e instalaciones de la empresa, por segunda (02) vez.
 37. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento de la empresa.
 38. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
 39. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

- 40.** La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta días, el despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la empresa de las prestaciones, indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En los casos de los numerales 37 a 39 de este artículo, para la terminación del contrato, la empresa dará aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Para proceder a la terminación del contrato de trabajo establecido en el art. 64 del C.S.T. la empresa deberá informar por escrito al trabajador a la última dirección registrada, dentro de los sesenta días siguientes a la terminación del contrato, el estado de pago de las cotizaciones de seguridad social y parafiscalidad sobre los salarios de los últimos tres meses anteriores a la terminación del contrato, adjuntando los comprobantes de pago que los certifiquen. Si la empresa no demuestra el pago de dichas cotizaciones, la terminación del contrato no producirá efecto. Sin embargo, la empresa podrá pagar las cotizaciones durante los sesenta (60) días siguientes con los intereses de mora.

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 80. *<Modificado por el artículo 7 de la ley 2466 de 2025 que modifica el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo>* En la actuación descrita en el artículo siguiente, relativa al procedimiento para la imposición de sanciones disciplinarias, se garantizará el respeto al debido proceso. Esto implica, la observancia de los siguientes principios: dignidad humana, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad procesal y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, así como el principio de non bis in ídem.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente.

ARTÍCULO 81. El proceso disciplinario se realizará de la siguiente manera, atendiendo los parámetros ordenados por la sentencia C- 593 de 2014 y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 115 del Código Sustantivo de Trabajo modificado por medio del artículo 7 de la ley 2266 de 2025:

- 1.** La empresa por conducto del Director de Talento Humano o quien haga sus veces, enviará comunicación formal por escrito al trabajador inculpado, en el cual se indique la falta cometida, además la fecha y hora en la que se debe presentar a la diligencia de descargos. Dicho término no podrá ser inferior a cinco (05) días contados a partir de la notificación.

En la comunicación se formularán los cargos correspondientes y se dará traslado de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones objeto del proceso. De igual manera, se informará al trabajador que podrá allegar las pruebas que estime pertinentes para sustentar su defensa, las cuales deberá presentar dentro del mismo término previsto hasta la diligencia de descargos, el cual, como se indicó, no será inferior a cinco (05) días.

2. Llegada la fecha y hora para la realización de la diligencia de descargos y antes de ser finalizada la misma se le dará la palabra al implicado para que se pronuncie los hechos, conductas u omisiones que se le atribuyen, así como respecto de las pruebas recaudadas, con el fin de controvertirlas si lo considera necesario. Igualmente, podrá aportar las pruebas que estime pertinentes y presentar aquellas que pretenda hacer valer en su defensa.
3. El empleado podrá asistir a la diligencia de descargos con dos (02) compañeros de trabajo como testigos, si así lo solicita. En caso de que éstos se presenten, se dejará registrado en el acta respectiva.
4. Concluida la diligencia de descargos, se levantará un acta en la que se consignará de manera íntegra el desarrollo de la misma, incluyendo la transcripción de los descargos presentados por el trabajador.
5. Agotado el procedimiento descrito, y una vez determinado que el empleado incurrió en una falta, se aplicará la consecuencia jurídica prevista para la misma proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
6. La decisión final se tomará en un término máximo de quince (15) días hábiles, debidamente motivada, identificando de manera clara y específica las causas o motivos de la decisión. Dicha decisión constará por escrito y será comunicada formalmente al trabajador.
7. Contra la decisión adoptada procederá el recurso de reposición ante el Talento Humano y en subsidio el de apelación ante el Gerente General, que para ambos casos la decisión se tomará en un término máximo de quince (15) días hábiles
8. El trabajador podrá presentar recurso de reposición y en subsidio el de apelación cuando las sanciones impuestas hayan sido un llamado de atención o suspensión en el trabajo.
9. En ningún caso **HEALTH & LIFE IPS SAS**, podrá aplicar a sus empleados consecuencias jurídicas no previstas en este Reglamento, en el Código Sustantivo de Trabajo o normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan; en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales; en contratos individuales de trabajo; estatutos; reglamentos; declaraciones institucionales o demás normas internas.
10. En todo caso, sea procedente o no la consecuencia jurídica, la decisión adoptada deberá ser notificada por escrito al empleado.
11. Si el empleado se negare a recibir y/o firmar la comunicación en que consta la decisión adoptada, quien efectúe la notificación deberá dejar expresa constancia de este hecho, y deberá hacer firmar dicha comunicación por un testigo que será designado para el efecto.

12. En todo caso se dejará constancia escrita en la hoja de vida del empleado de los hechos, del procedimiento en el cual se garantizó el debido proceso, de la decisión tomada por la empresa frente al caso y de los recursos si hubo lugar a ellos.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

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

ARTÍCULO 82. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 C.S.T.)

ARTÍCULO 83. Los reclamos de los trabajadores se realizarán ante la persona que designe Talento Humano (Director y/o coordinador), quien oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 84. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refiere los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse.

ARTÍCULO 85. De conformidad con el Fallo C-934 del 9 de septiembre de 2004, de la Corte Constitucional, a los trabajadores se les dio participación del Capítulo relacionado con la Escala de Faltas y Sanciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el evento en que cualquiera de las ausencias antedichas afecte el normal desarrollo de la operación de **HEALTH & LIFE IPS SAS**, constituirá falta grave y por ende justa causa para que se termine el contrato de trabajo del empleado de que se trate. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El trabajador sancionado perderá los días suspendidos más el día dominical.

PARÁGRAFO TERCERO. CADUCIDAD DE LAS FALTAS: Si transcurridos seis (06) meses después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducada o perdonada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del artículo anterior.

PARÁGRAFO CUARTO. El empleador podrá imponer una sanción más leve de la establecida y la misma se tendrá en cuenta para una sanción posterior.

PARÁGRAFO QUINTO. Se deja expresa constancia de que el empleador ha puesto en conocimiento de los trabajadores el cuadro que contempla la escala de faltas y sanciones disciplinarias y no ha habido objeción alguna por parte de estos. (Sentencia C-934 de 2004).

PARÁGRAFO SEXTO. ARCHIVO DEL PROCESO. El proceso disciplinario con su acta y pruebas quedarán archivado en la hoja de vida del empleado de los hechos, para efectos de Archivo.

CAPÍTULO XVII. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 86. JUSTAS CAUSAS. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las establecidas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, tanto por parte de **HEALTH & LIFE IPS SAS**, como por parte del trabajador, y las que se establezcan en otras leyes o decretos, en los contratos individuales de trabajo, pactos, reglamentos, convenciones colectivas de trabajo o fallos arbitrales.

A. POR PARTE DEL EMPLEADOR

1. Todo engaño por parte del trabajador, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en **HEALTH & LIFE IPS SAS**, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.
2. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro de subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
3. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directo o los compañeros de trabajo.
4. Poner en peligro las instalaciones de **HEALTH & LIFE IPS SAS**, o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
5. Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de **HEALTH & LIFE IPS SAS**
6. Realizar trabajos, actividades no asignadas por **HEALTH & LIFE IPS SAS**, revelar información de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a **HEALTH & LIFE IPS SAS** atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.
7. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de **HEALTH & LIFE IPS SAS**, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de esta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
8. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con **HEALTH & LIFE IPS SAS**.
9. Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles,

documentos asignados a su cargo o de los demás empleados o terceros, o hacer mal uso de ellas.

10. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
11. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por **HEALTH & LIFE IPS SAS**.
12. Sustraer de la bodega, taller o establecimiento, almacenes o instalaciones de **HEALTH & LIFE IPS SAS** en general, o de un tercero, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa, ya sea en beneficio propio o de un tercero. Así mismo, apropiarse de objetos, dinero, información de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de **HEALTH & LIFE IPS SAS**. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.
13. Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias, beneficios o auxilios monetarios.
14. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que participe o no en ellas.
15. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo al artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, el empleador requerirá previamente al trabajador mínimo dos veces, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho (08) días.

Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (08) días siguientes. Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (08) días siguientes.

16. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus empleados.
17. Consumir o presentarse bajo los efectos del alcohol o cualquier sustancia psicoactiva en el sitio de trabajo.

- 18.** Cometer faltas contra la moral, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la empresa, en las relaciones con sus superiores, empleados, clientes, proveedores, socios y, en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.
- 19.** Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.
- 20.** El retardo de cualquier tiempo en la entrada sin excusa suficiente, por tercera vez en una misma semana y a juicio del empleador.
- 21.** No asistir al lugar de trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa, por tercera vez al mes sin excusa suficiente.
- 22.** Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de esta.
- 23.** Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.
- 24.** Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
- 25.** Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.
- 26.** Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo.
- 27.** La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
- 28.** El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de **HEALTH & LIFE IPS SAS**.
- 29.** La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, 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 empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
- 30.** La negativa del trabajador a someterse al test de alcoholemia cuando le sea requerido.
- 31.** La violación por parte de los trabajadores de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento Interno, por calificarse expresamente como "falta grave" y que no tengan sanción disciplinaria.
- 32.** Las conductas descritas en el cuadro de faltas y sanciones cuando, una vez realizadas, ya se hubieren agotado las sanciones respectivas.
- 33.** La entrega de mercancía sin permiso o factura.
- 34.** Para quienes tengan a su cargo otorgar créditos, que lo realicen sin previo proceso de aprobación del gerente o subgerente.
- 35.** El incumplimiento de cualquiera de las medidas sanitarias dispuestas por la ley y/o por la empresa a través de los protocolos y/o reglamentos pertinentes.
- 36.** Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58o. y 60o. del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos

arbitrales, contratos individuales o reglamentos

B. POR PARTE DEL TRABAJADOR.

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador, o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de este.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que ponga en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrato, y
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO PRIMERO. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Habrá lugar a la terminación del contrato por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en sus adicciones.

PARÁGRAFO TERCERO. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

ARTÍCULO 87. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción, la causal o motivo de esta terminación; posteriormente, no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

CAPÍTULO XVIII. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

ARTÍCULO 88. Los reclamos, quejas y observaciones de los trabajadores se harán ante las personas que ocupen en la empresa los cargos de DIRECTOR DE TALENTO HUMANO Y/O PROFESIONAL JURÍDICO, quienes los oírán y resolverán en justicia y equidad.

ARTÍCULO 89. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del funcionario competente de la oficina del Ministerio de Trabajo o del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XIX. LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADORES

ARTÍCULO 90. CONFORMACIÓN. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de las y los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

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

En las entidades privadas con más de veinte (20) trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (04) integrantes, dos (02) representantes de las y los trabajadores y dos (02) del empleador, con sus respectivos suplentes.

PÁRAGRAFO PRIMERO: Las empresas privadas podrán de acuerdo con su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso deben ser iguales en ambas partes.

ARTÍCULO 91. CENTROS DE TRABAJO. En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, en cada sede se designa un representante responsable de coordinar y ejecutar las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la implementación de las directrices institucionales y el cumplimiento de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 92. DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES. Los representantes se elegirán de la siguiente manera:

- 1) EMPLEADOR:** El empleador designará directamente a sus representantes.
- 2) TRABAJADORES:** Para la designación de los representantes de los trabajadores en este comité, la empresa realizará convocatorias dentro de cada uno de sus establecimientos e instalaciones, en las cuales podrán participar todos sus empleados. La elección se hará mediante votación secreta y papeleta escrita que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todas las y los trabajadores.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los representantes del empleador no necesariamente deben ser de nivel directivo, y los de las y los trabajadores no necesariamente de nivel operativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con trabajadoras o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

ARTÍCULO 93. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO. El Comité de Convivencia Laboral una vez conformado, debe elaborar su propio reglamento el cual establecerá Acondiciones de su funcionamiento.

El reglamento debe incluir los acuerdos de confidencialidad que se establezcan al interior del Comité y debe ser cumplido por todas las y los integrantes, así como definir los mecanismos y protocolos específicos para asegurar el manejo reservado de la información sensible, tanto durante el tratamiento de los casos como después del cierre de estos.

ARTÍCULO 94. PERIODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El período de vigencia del Comité de Convivencia será de dos (02) años, a partir de la conformación de este, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección Yo designación de los integrantes.

En caso de retiro del representante principal, podrá asumir las funciones el suplente, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones.

PÁRAGRAFO PRIMERO: En caso de que el número de trabajadores de la empresa varíe durante el período de vigencia del comité, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del período.

PÁRAGRAFO SEGUNDO: Al finalizar el periodo de vigencia del comité de convivencia laboral, este debe entregar toda la documentación al nuevo comité con el fin de que esta información continúe siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de información ya que son datos sensibles.

ARTÍCULO 95. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a protegerá los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

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

FUNCIONES	TÉRMINOS
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (05) días calendario.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública empresa privada.	Cinco (05) días calendario. El Comité para ampliar el termino por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino, máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.	Cinco (05) días calendario
4. Adelantar reuniones con el fin de crear espacios de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y 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.	Entre cinco (05) días, calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez, se verifique el incumplimiento
7. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (05) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual.
9. Elaborar informes trimestrales y un (01) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los	Trimestral/ Anual.

casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual.

PÁRAGRAFO PRIMERO: En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones" el Comité de Convivencia NO es el competente, ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género, y las medidas de atención, prevención y protección.

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

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

ARTÍCULO 96. ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. realizará las siguientes actividades:

- Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de las empresas en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de ACOSO LABORAL.
- Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los

mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, específicamente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

- f) Atender las conminaciones preventivas que formularen al empleador las autoridades que tramiten denuncia de acoso laboral, para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en este capítulo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de la empresa.
- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

ARTÍCULO 97. PRINCIPIOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: Este procedimiento deberá garantizar que el proceso se lleve a cabo con la debida diligencia y sin demoras injustificadas, enmarcado siempre dentro de los siguientes principios:

- **CELERIDAD:** Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna, evitando dilaciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.
- **EFICACIA:** Las acciones deben ser efectivas para llegar a acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.
- **IMPARCIALIDAD:** El proceso debe ser imparcial, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.
- **CONFIDENCIALIDAD:** La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de las servidoras y los servidores públicos involucrados.
- **NO DISCRIMINACIÓN:** Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

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

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

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

ARTÍCULO 98. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, el presidente o la presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- 1) Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 2) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.

- 3) Tramitar ante la administración de la **IPS HEALTH & LIFE**, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
- 4) Gestionar ante la alta dirección de la **IPS HEALTH & LIFE**, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.
- 5) Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 99. SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus integrantes el secretario o la secretaria, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- 1) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- 2) Enviar por medio físico o electrónico a las y los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- 3) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- 4) Citar conjuntamente a las y los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- 5) Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- 6) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- 7) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la **IPS HEALTH & LIFE**.
- 8) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- 9) Remitir a la alta dirección, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

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

ARTÍCULO 100. REUNIONES ORDINARIAS: El Comité de Convivencia Laboral, se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 101. REUNIONES EXTRAORDINARIAS: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

De igual manera se podrán reunir extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, designarán de su seno un coordinador ante quien podrá presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configuradas antes de acoso laboral, con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizarán los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sección respectiva las examinará, escuchando si a ello hubiere lugar a las personas involucradas; construirá en tales personas la recuperación de tejidos convivientes, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables, y, en casos especiales promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaria técnica.

ARTÍCULO 102. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO. El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:

- 1) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
- 2) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la institución.
- 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; y 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.
- 5) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- 6) Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas

del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que la queja sea presentada en contra de algunos de los miembros del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL el nombramiento de un reemplazo con el fin de no generar un conflicto de intereses.

PARÁGRAFO TERCERO: El procedimiento descrito anteriormente tiene el carácter de interno y se aplicará sin perjuicio del procedimiento y las sanciones previstas en la ley para los casos de acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

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

ARTÍCULO 103. RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADORES. Las entidades públicas y las empresas privadas, a través de la dependencia responsable de gestión del talento humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben desarrollar las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores:

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
- Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad o empresa.
- Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos y prejuicios de género.
- Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
- Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.

- Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de, las controversias.
- Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
- Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo,, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
- Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos, de presunto, acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
- Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

MEDIDAS CORRECTIVAS:

- Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo fomentando una cultura de convivencia laboral.
- Promover la participación de todas y todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
- Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el, médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden, garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (Teléfono, WhatsApp, Redes Sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
- Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 104. RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. Para garantizar el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, se deben realizar las siguientes acciones:

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

CAPÍTULO XX. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL Y OTROS HOSTIGAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 105: DEFINICIÓN LEGAL: Por acoso laboral se entenderá toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo (L1010/ 06 Art. 2°).

ARTÍCULO 106: MODALIDADES DE ACOSO LABORAL: El acoso laboral puede presentarse cuando existan conductas de persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y desprotección laboral, de conformidad con las modalidades de acoso laboral establecidas en el artículo 2 de la ley 1010 del 23 de enero de 2006 y/o demás normas complementarias, las cuales se definen así:

1. **MALTRATO LABORAL:** entendido como todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física, 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 quine participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **PERSECUCION LABORAL:** Es 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 horarios que puedan producir desmotivación laboral.
3. **DISCRIMINACION LABORAL:** Considérese a 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:** Entendida como toda acción tendiente a obstaculizar el

cumplimiento de 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 mensaje electrónico.

5. INEQUIDAD LABORAL: Es la asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. DESPROTECCION LABORAL: Es toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignaciones de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 107. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES: Consideres como circunstancias agravantes las conductas de **ACOSO LABORAL** las siguientes:

- a) Reiteración de la conducta.
- b) Concurrencia de causales.
- c) Realizar la conducta por motivos abyectos, fútiles, o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d) Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor o participe.
- e) Aumentar deliberadamente e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
- f) La posición que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o inimputable.
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o síquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 108. AUTORES: pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

- a) La persona natural que se desempeñe como gerente jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando de la empresa.
- b) La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

ARTÍCULO 109. VÍCTIMAS: son sujetos pasivos o víctimas del ACOSO LABORAL:

- a) Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en la empresa.
- b) Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos

ARTÍCULO 110. COMPLICIDAD: son sujetos partícipes del ACOSO LABORAL:

- a.) La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el ACOSO LABORAL.
- b.) La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos determinados en la ley.

ARTÍCULO 111: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que hay ACOSO LABORAL si se acredita la concurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

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

social.

ARTICULO 112. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: No constituyen Acoso Laboral, todas aquellas conductas establecidas en el artículo 8 de la ley 1010 de 2006 y las demás actuaciones que sean conformes a la ley laboral y constitucional que se derivan del contrato de trabajo y del poder de subordinación que tienen los empleadores derivados de los contratos de trabajo, las cuales se discriminan y describen a continuación:

- a) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponden a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial.
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
- e) Las actuaciones o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o en una justa causa, prevista en el código sustantivo del trabajo.
- f) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el art. 95 de la constitución.
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los arts. 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los arts. 59 y 60 del mismo código.
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos laborales

PARAGRAFO PRIMERO: Las exigencias técnicas de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo

ARTICULO 113. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.

- g) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO PRIMERO. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTICULO 114: OBLIGATORIEDAD DE IMPLEMENTAR MECANISMOS DE PREVENCIÓN: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y la protección a la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Para efectos de prevenir cualquier conducta sobre acoso laboral, de acuerdo con la definición legal, la filosofía corporativa y a través del presente capítulo, la empresa hace una declaración de compromiso para realizar actividades tendientes a poner en conocimiento el alcance de la ley. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que por circunstancias ajenas a la Compañía se llegare a incurrir en conductas violatorias de esta ley, la empresa establecerá unos procedimientos internos administrativos para atender y darle trámite a las quejas presentadas, los cuales se enuncian más adelante.

ARTÍCULO 115: MECANISMOS DE PREVENCIÓN INTERNOS: En virtud del artículo 9 de la ley 1010 del 23 de enero de 2006, los mecanismos de prevención que se adoptarán de manera permanente en la empresa serán los siguientes, no obstante, la empresa podrá a futuro adicionarlos o modificarlos a favor de una mejor aplicación de la norma:

- a) La empresa se apoyará en las encuestas de Clima, Satisfacción o Cultura Organizacional y además de cualquier tipo de herramientas administrativas que permitan evaluar las relaciones de colaboradores con los superiores jerárquicos, subalternos, compañeros y equipos de trabajo.
- b) La Empresa implementará actividades pedagógicas para el mejoramiento de las relaciones laborales o acciones de mejoramiento del clima o cultura organizacional.
- c) En los programas de inducción y entrenamiento de todo el personal, se enfatizará sobre el marco de la convivencia laboral que permita evitar durante la relación de trabajo se incurra en actuaciones constitutivas de acoso laboral.
- d) Para un mejor desarrollo de las medidas preventivas, la Empresa exigirá a todos los empleados que cumplan funciones de dirección, mando o supervisión el que incluyan en sus grupos primarios reportes del cumplimiento de actividades tendientes al mejoramiento de las relaciones laborales encaminadas a prevenir las conductas constitutivas de acoso laboral.
- e) El Comité Paritario de Salud Ocupacional reportará a las directivas de la empresa cualquier evento de salud ocupacional bajo su estudio en el que considere que la causa probable del mismo esté relacionada directamente con una conducta de acoso laboral.
- f) La Empresa, a través de los medios de comunicación y participación interna, divulgará

permanentemente su compromiso con el fortalecimiento de la cultura organizacional basada en el respeto y convivencia.

- g) La Empresa delegará en la Gerencia de Talento Humano y/o en las áreas o grupos que ésta designe, la vigilancia permanente del ambiente laboral sano entre los trabajadores de cada dependencia entre sí y entre ellos y sus superiores jerárquicos, pudiendo además tomar las medidas que considere del caso con miras a solucionar las diferencias que eventualmente pudiesen propiciar situaciones de acoso laboral.
- h) La Empresa implementará programas de capacitación a sus trabajadores y personal
- i) Directivo sobre el respeto a la dignidad humana, la convivencia pacífica, el mejoramiento y fortalecimiento de las relaciones interpersonales en el ámbito del trabajo.
- j) La empresa se obliga a generar espacios para el diálogo o grupos primarios, para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

ARTICULO 116. GARANTIAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de **ACOSO LABORAL** o sirvan de testigos en tales procedimientos, la Ley 1010 de 2006 establece las siguientes garantías:

- a) Que la terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima del **ACOSO LABORAL** que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la ley de **ACOSO LABORAL LEY 1010 DE ENERO 23 DE 2006**, carecerá de todo efecto o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
- b) Y las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Así mismo se señala en dicha normatividad, que las anteriores garantías cobijan también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata esa ley; pero se advierte, que la garantía anterior no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio del trabajo conforme a las leyes ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

PARAGRAFO PRIMERO. La víctima del **ACOSO LABORAL** puede poner en conocimiento del Ministerio del trabajo, con competencia en el lugar de los hechos, de los inspectores Municipales de Policía de los personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de **ACOSO LABORAL**.

PARAGRAFO SEGUNDO. Así mismo, quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo algunas de las modalidades descritas anteriormente, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que

amigablemente se supere la situación de Acoso Laboral.

CAPÍTULO XXI. IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 117. HEALTH & LIFE IPS S.A.S. Se brindarán lineamientos para promover un ambiente sano y libre de violencias. Por ello, se establecerán mecanismos de prevención frente a las conductas de acoso sexual laboral, anticipando su ocurrencia, atendiendo las situaciones que se presenten y garantizando protección y asistencia a la víctima.

ARTÍCULO 118. DEFINICIÓN DEL ACOSO SEXUAL. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por acoso sexual todos los actos previstos en el artículo 2 de la Ley 2365 de 2024. se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH).

ARTÍCULO 119. CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL. El acoso sexual puede manifestarse de diversas formas. En este artículo se explicarán las conductas que constituyen acoso sexual laboral y que pueden dar lugar a la presentación de una queja formal.

ARTÍCULO 119-1. ACOSO VERBAL. El acoso verbal es toda conducta realizada en forma de ataque hacia una persona, la cual el incluye hablar o escribir de manera insultante, hostigante o crítica, y que tiene como objetivo acosar o hacer insinuaciones sexuales. Algunas conductas típicas del acoso verbal son:

1. Referirse al otro con un silbido insinuador.
2. Tratar a una persona con palabras o adjetivos determinados, cuando la persona no le ha dado la confianza para hacerlo.
3. Realizar comentarios sexuales sobre alguien o sobre su vestimenta, contar historias o chistes sexuales o considerados obscenos.
4. La difusión de mentiras o rumores acerca de la vida sexual privada de una persona.
5. Invitar a estar de forma íntima a otra persona repentinamente sin que esté interesada, como también amenazar o sobornar de forma directa o indirecta para realizar una actividad sexual que no es deseada, proferir insultos de forma ofensiva, etc.
6. Clasificar a las personas por sus atributos físicos también.
7. Realizar sonidos o gestos sexuales que sugieran ruidos de succión, o relacionados a actos sexuales, guiños o movimientos pélvicos ofensivos.

8. Realizar preguntas o investigar a alguien acerca de su vida íntima o sus comportamientos.

ARTÍCULO 119-2. ACOSO NO VERBAL. El acoso no verbal son todas las muestras gestuales, corporales o no verbales que tienen por objetivo el acosar o hacer insinuaciones sexuales. Algunas conductas típicas del acoso verbal son:

1. Mirar a una persona de forma excesiva u ofensiva, en especial si la mirada se dirige a ciertas partes del cuerpo.
2. Mirar fijamente a alguien durante demasiado tiempo.
3. Bloquearle el camino a alguien para que deba enfrentarse a esa persona o para que pueda tocarla.
4. Mostrar imágenes sexuales, fotos o dibujos sexualmente explícitos.
5. Realizar gestos sexuales o intimidatorios.
6. Dar regalos íntimos no deseados, entre otros.

ARTÍCULO 119-3. ACOSO FÍSICO. Son todas aquellas insinuaciones o acercamientos físicos sin el consentimiento previo de esa persona, con el objetivo de ofender o abusar sexualmente de esa persona. Algunas conductas típicas del acoso verbal son:

1. Tocar el cuerpo, el cabello, la ropa de otra persona.
2. Pararse o sentarse demasiado cerca.
3. Rozar a la persona o buscar contacto cuándo es no deseado.
4. Realizar caricias.
5. Tocarse a sí mismo sexualmente para ser visto por otros.
6. Entre otros.

ARTÍCULO 120. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS. Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 121. Derechos de las personas investigadas. Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 122. Teniendo en cuenta que la Ley 2365 de 2024, en su Artículo 11 establece que los empleadores deberán prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
2. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación.
3. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
4. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
5. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (Sivige) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

Para **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.** Es importante garantizar la libertad, la intimidad, la honra, la igualdad y la dignidad personal, así como el trabajo en condiciones dignas y justas, la salud, y la integridad física y mental de los trabajadores. También se debe velar por la armonía y el buen ambiente laboral, conforme a las normas aplicables, y por el cumplimiento de los fines y propósitos establecidos, asegurando la seguridad y confidencialidad necesarias. En todos los casos, se actuará con el propósito de garantizar los derechos fundamentales de la víctima de acoso sexual laboral.

ARTÍCULO 123. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual tendrán derecho de ser protegidos, por si se llegase a presentar alguna retaliación por interponer la queja o dar a conocer los hechos de acoso sexual.

- (i) Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
- (ii) Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
- (iii) Pedir traslado del área de trabajo.
- (iv) Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
- (v) Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.

- (vi) Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
- (vii) Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

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

ARTÍCULO 124. QUEJA. Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador o contratante del sector Público o privado a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso el trámite de la queja ante el empleador o contratante del sector público o privado será un requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal y/o la queja disciplinaria en el caso de servidores públicos.

ARTÍCULO 125. FALTA DISCIPLINARIA GRAVISIMA. Es falta gravísima la estipulada en el Artículo 53, numeral 5 de la ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, el cual prevé como falta disciplinaria el Realizar cualquier acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona.

ARTICULO 126. VALORACIÓN PROBATORIA. Definida de conformidad como lo establece el Artículo 160- A de la Ley 1952 de 2019, el cual prevé; en los casos en que se investiguen las faltas disciplinarias definidas en el artículo 53 numeral 5 en la valoración probatoria deberá aplicarse un enfoque diferencial e interseccional. dentro de la valoración probatoria, se podrá tener en cuenta:

1. Que la persona investigada ostenta una posición laboral de poder de orden vertical o horizontal respecto de la víctima.
2. Cuando la persona investigada haya sido sancionada en los términos de la Ley 1010 de 2006.
3. Cuando la víctima se encuentre en situación de desigualdad, fragilidad, vulnerabilidad, discriminación o exclusión respecto del investigado en razón a la edad, al género,

creencia religiosa, al sexo, las preferencias sexuales, la posición laboral, social o económica, el origen étnico o nacional, las discapacidades, las condiciones de salud, la opinión política o filosófica, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

4. Cuando la víctima sea un sujeto de especial protección constitucional dentro del contexto laboral.
5. La Procuraduría deberá evaluar que el decreto y la práctica de pruebas no afecte los derechos de la víctima ni los principios establecidos en el artículo 114 del presente Código General Disciplinario.

ARTÍCULO 127. PROCEDIMIENTO. El procedimiento interno de la institución en caso de alguna queja por acoso laboral está constituido en tres etapas, las cuales estarán encabezadas por el presidente del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, quien será el encargado de dar el trámite correspondiente a la queja interpuesta con apoyo de los miembros del Comité De Convivencia Laboral.

Las quejas de Acoso Laboral, de Acoso Sexual Laboral y de discriminación formuladas de manera anónima se pondrán en conocimiento del Comité de Convivencia Laboral, y se dejará constancia del hecho en el acta de la sesión correspondiente.

ARTICULO 128. RECEPCIÓN DE QUEJA O SOLICITUD (ETAPA 1). En esta etapa el presidente del Comité de Convivencia Laboral recibe la queja o solicitud. La queja puede ser interpuesta por toda persona que considere haber sido víctima de acoso sexual laboral al interior **HEALTH & LIFE IPS S.A.S**, esta persona puede poner en conocimiento puede poner en conocimiento el hecho de forma verbal o escrita.

Esta queja deberá ser radicada vía correo electrónico a comite.convivencia@hlips.com.co.

El documento deberá ir dirigido al presidente del Comité de Convivencia Laboral y debe contener clara y expresamente el nombre del empleado que impone la queja, no se acepta el anonimato, la persona que se considera víctima de acoso sexual laboral deberá describir las conductas de las que fue o está siendo objeto, indicar la identidad de la persona denunciada y el cargo en el que se desempeña, además deberá adjuntar o indicar los elementos probatorios, en caso de existir. Sin embargo, la víctima no está obligada a revelar detalles de su vida íntima o revelar detalles íntimos que no considere relevante para el caso.

Una vez recibida la queja por parte del presidente, remite a la mano a la persona que haga las veces de secretario del Comité de Convivencia Laboral dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la misma, enviará los soportes a los demás miembros del Comité de Convivencia Laboral para que se estudie el caso en la siguiente sesión convocada.

ARTICULO 129. TRAMITAR QUEJA O SOLICITUD (ETAPA 2). En esta etapa, los miembros del Comité de Convivencia Laboral tramitan la queja o solicitud. Una vez recibida la queja, se procederá a orientar e informar a la víctima de acoso sexual laboral de la siguiente manera:

Se deberá disponer de un espacio de asesoría para informar a la víctima sobre las acciones que se tomarán y sus derechos. La víctima, o la persona encargada de recibir las quejas, deberá comunicar el caso a las autoridades pertinentes tan pronto como tenga conocimiento de un posible caso de presunto acoso sexual laboral. Estas autoridades incluyen:

1. Unidades de Reacción Inmediata (U.R.I.)
2. Salas de Atención a Usuarios (S.A.U.)
3. Centros de Atención a Víctimas de Abuso Sexual (C.A.I.V.A.S.)
4. Oficina de Asignaciones de la Policía
5. Fiscalía General de la Nación

En todo caso, las pruebas y las identidades de las personas involucradas, ya sea en calidad de víctimas o denunciados, se mantendrán en estricta reserva y confidencialidad.

ARTICULO 130. CERRAR EL PROCESO DE QUEJA O SOLICITUD (ETAPA 3). En esta etapa, los miembros del Comité de Convivencia Laboral toman una decisión sobre la queja o solicitud presentada por el servidor público de la **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, teniendo en cuenta el análisis detallado de las pruebas, las entrevistas realizadas a los involucrados y demás soportes pertinentes.

ARTICULO 130-1. Si de la exposición de los interesados se concluye que los hechos no constituyen una conducta de acoso sexual laboral y que las diferencias suscitadas pueden resolverse o aclararse mediante conciliación, el Comité de Convivencia Laboral instará a las partes a proponer soluciones y conciliar sus diferencias de manera respetuosa, amigable y dentro de preceptos de dignidad y justicia.

De la audiencia de conciliación, el secretario del Comité levantará un acta que deberá ser firmada por los integrantes del Comité de Convivencia Laboral y por las partes intervinientes. En dicha acta se dejará constancia expresa de los puntos en los que hubo o no acuerdo. Este documento reposará en los archivos del Comité y, en virtud del principio de confidencialidad, se mantendrá bajo reserva, disponible únicamente para los miembros del Comité, las partes intervinientes o una autoridad competente que lo requiera.

Cuando no sea posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insista en que los hechos constituyen una conducta de acoso sexual laboral, el Comité deberá remitir la queja a la entidad o funcionario competente, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1010 de 2006. En este caso, se dejará constancia de que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité deberá brindada asesoría a la víctima sobre las acciones legales disponibles y sus derechos, así como informado a las autoridades pertinentes, se deberá realizar una comunicación escrita, por memorando o correo electrónico, para direccionar a la víctima hacia el área de Seguridad y Salud en el Trabajo. A través de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), se le proporcionará atención psicológica relacionada con su situación, incluso en casos donde se presente retractación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si alguna de las partes no asiste a la audiencia de conciliación, deberá justificar su ausencia debidamente ante el Comité. En tal caso, se fijará una nueva fecha dentro de los tres (03) días hábiles siguientes. Si la parte no se presenta a la segunda citación ni justifica su inasistencia, se dejará constancia en el acta correspondiente, suscrita por la parte presente y los miembros del Comité. Si el quejoso es quien no asiste, se entenderá que ha desistido de la queja y se procederá al archivo de esta. Si, por el contrario, la parte denunciada no asiste, se entenderá que no tiene voluntad conciliatoria, y el Comité deberá remitir el caso al Ministerio de Trabajo o a la Fiscalía General de la Nación.

ARTICULO 130-2. CIERRE DE LA QUEJA. Toda actuación realizada en virtud del procedimiento aquí señalado, así como las pruebas y las identidades de las personas involucradas, ya sea en calidad de denunciantes o denunciados, se mantendrán bajo estricta reserva y confidencialidad.

Para el cierre de la queja, los miembros del Comité de Convivencia Laboral tomarán una decisión sobre la misma o sobre la solicitud presentada por el trabajador de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, considerando las siguientes opciones:

- 1. PLAN DE CONCILIACIÓN ENTRE LAS PARTES:** Promover acuerdos que permitan solucionar el conflicto de manera respetuosa y dentro de los principios de justicia y dignidad.
- 2. GENERAR RECOMENDACIONES A LA ADMINISTRACIÓN:** Proponer medidas preventivas o correctivas que fortalezcan el ambiente laboral y la política de convivencia.
- 3. RECHAZAR LA QUEJA:** Declarar improcedente la queja si se determina que los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral.
- 4. REMITIR LA QUEJA A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES:** proceder ante Defensoría Del Pueblo, Inspección De Policía, Inspección De Trabajo, Personería Municipal, Fiscalía General de la Nación, si no se logra resolución interna o se considera necesaria una intervención externa.

PARÁGRAFO PRIMERO. En casos de presunto acoso sexual laboral: Si la queja está relacionada con un presunto caso de acoso sexual laboral, además de informar a las autoridades

pertinentes, se deberá dirigir a la víctima al área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esto se realizará mediante comunicación escrita, memorando o correo electrónico, para que, a través de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), reciba atención psicológica y apoyo especializado en relación con su situación.

Estas decisiones se registrarán formalmente en un acta, la cual será firmada por los miembros del Comité de Convivencia Laboral. Dicho documento se mantendrá bajo custodia en los archivos del Comité y, en cumplimiento del principio de confidencialidad, estará disponible únicamente para las partes intervinientes, los integrantes del Comité o las autoridades competentes que lo soliciten.

CAPÍTULO XXII. EL TELETRABAJO, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 131. El presente capítulo, tiene como objeto la regulación de la modalidad de contratación laboral, denominada Teletrabajo, en la empresa **HEALTH & LIFE IPS S.A.S**

ARTÍCULO 132. EL TELETRABAJO, es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación-TIC, para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Por su parte el **TELETRABAJADOR** se define como la 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.

ARTÍCULO 133. TIPOLOGÍA DE TELETRABAJO. La modalidad de **TELETRABAJO** cuenta con las siguientes tipologías:

- 1) TELETRABAJO TRADICIONAL:** Es el ejercicio continuo y permanente del trabajo a distancia mediante tecnología, sin necesidad de presentarse a la empresa.
- 2) TELETRABAJO AUTÓNOMO:** Es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar, para ejercer su actividad a distancia, con visitas ocasionales requeridas por el empleador.
- 3) TELETRABAJO MÓVIL:** Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar fijo de trabajo establecido, es ideal para quienes se desplazan constantemente.
- 4) 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.

5) TELETRABAJO TRANSNACIONAL: Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde el extranjero con contrato colombiano siempre que se cuente con situación migratoria regular y seguro que cubra salud en caso de accidentes o enfermedades.

6) TELETRABAJO TEMPORAL O EMERGENTE: Se refiere a modalidades en situaciones excepcionales tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ARTÍCULO 134. Todo programa de Teletrabajo en la empresa **HEALTH & LIFE IPS S.A.S**, tendrá los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo.
- Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- Disminuir el abstencionismo laboral.
- Mejorar los procesos laborales.
- Facilitar el acceso al Teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

PRINCIPIOS BÁSICOS DEL TELETRABAJO

ARTÍCULO 135. VOLUNTARIEDAD DEL TELETRABAJO: El Teletrabajo es voluntario para el Empleador y el Trabajador.

No se puede considerar como un derecho del Trabajador, toda vez que el Empleador puede aceptar o rechazar la propuesta si no lo considera pertinente, conducente y necesaria. Tampoco es una facultad del Empleador, toda vez que el Trabajador puede optar por aceptar o no la propuesta.

ARTÍCULO 136. REVERSIBILIDAD DEL TELETRABAJO: Las partes en cualquier momento pueden dar por terminada la modalidad de Teletrabajo, para lo cual las partes deben establecer previamente en el Acuerdo de Teletrabajo, los términos, casos y condiciones en que se realizará la notificación, para volver al puesto habitual de trabajo. Esta reversibilidad no opera cuando se ha contratado por primera vez a un Teletrabajador.

CONDICIONES DE ACCESO AL TELETRABAJO

ARTÍCULO 137. Los Trabajadores de la empresa **HEALTH & LIFE IPS S.A.S**, podrán solicitar la participación en el programa de teletrabajo, si cumple con los siguientes requisitos y disposiciones:

- 1. SOLICITUD FORMAL:** El trabajador deberá diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa, el cual será presentado inicialmente a su jefe inmediato. En dicha solicitud deberá indicar la modalidad de teletrabajo a la que pretende acogerse y las razones que justifican su necesidad, anexando además un autodiagnóstico sobre sus condiciones técnicas, ergonómicas y de conectividad. La solicitud estará sujeta a revisión y ajuste conforme a la modalidad seleccionada y a los lineamientos establecidos por la organización.
- 2. EVALUACIÓN Y VIABILIDAD DE LA SOLICITUD:** La petición será objeto de análisis y evaluación, con el fin de determinar la viabilidad de la misma y definir las características específicas en las que se desarrollará el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados juntamente con el jefe inmediato.
- 3. INSPECCIÓN DE LA ESTACIÓN DE TRABAJO:** El trabajador deberá superar la verificación de las condiciones y requisitos establecidos por la institución.
- 4. CUMPLIMIENTO NORMATIVO:** El solicitante deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente reglamento, así como de los procesos internos definidos por la institución.

ARTÍCULO 138. DETERMINACIÓN EN EL CONTRATO. La modalidad de teletrabajo podrá definirse desde la suscripción inicial del contrato laboral. En dicho documento se deberá establecer, de manera clara y detallada, la modalidad aplicable, las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la labor, así como los mecanismos de supervisión, control y evaluación que correspondan.

AUXILIO DE CONECTIVIDAD

ARTÍCULO 139. AUXILIO DE CONECTIVIDAD EN REEMPLAZO DEL AUXILIO DE TRANSPORTE: El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (02) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

PARÁGRADO PRIMERO: En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

PARÁGRADO SEGUNDO: El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

PARÁGRADO TERCERA: El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (02) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TELETRABAJO

ARTÍCULO 140. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad de trabajo no presencial, se creará un equipo de coordinación conformado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la Empresa que gestionan, entre otros aspectos, la evaluación y autorización de ingreso de trabajadores a la modalidad de Teletrabajo, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 141.- A continuación, se mencionan los miembros que podrán conformar el equipo de coordinación, los cuales podrá variar en función de las circunstancias:

- El Gerente General y Representante Legal.
- El Gerente responsable del área encargada de Talento Humano.
- Responsable del área de Salud Laboral y Riesgos Laborales.
- El Gerente, director o responsable del área de sistemas y tecnologías de la información y la comunicación.
- Un máximo de dos (02) trabajadores seleccionados por la Gerencia General.

ARTÍCULO 142. Una vez constituido este equipo de coordinación, procederán a definir el reglamento donde consta su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

CONTRATO O ACUERDO DE VINCULACIÓN DE TELETRABAJO

ARTÍCULO 143. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa como Teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de

Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares y las condiciones establecidas en el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012.

El Acuerdo de Teletrabajo o Contrato de Trabajo en la modalidad de Teletrabajo, deberá contener como mínimo, los siguientes aspectos:

- 1) Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
- 2) Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
- 3) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de Teletrabajo.
- 4) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador este no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades en las instalaciones del empleador. A no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso, dejaría de ser teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

IGUALDAD DE TRATO

ARTÍCULO 144. Los trabajadores y Teletrabajadores de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El Teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición, y la igualdad de trato se da, especialmente, en los siguientes aspectos:

- El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
- La protección de la discriminación en el empleo.
- La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
- La remuneración
- La protección por regímenes legales de seguridad social.
- El acceso a la formación.

- La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
- Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS

ARTÍCULO 145. Las necesidades técnicas del Teletrabajador, estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos los siguientes:

- Tener un computador personal con los programas adecuados para realizar las tareas encomendadas, el cual puede o no ser suministrado por la Empresa, dependiendo si el Teletrabajador puede y quiere suministrar un equipo personal de su propiedad para tal fin.
- Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- Una cuenta de correo electrónico.
- Las demás condiciones y requisitos técnicos necesarias para desempeñar a cabalidad el Teletrabajo.

ARTÍCULO 146. Los siguientes con los compromisos y obligaciones de las partes, en relación con los equipos, aplicaciones, documentación y suministros que sean entregados por la Empresa:

- La empresa brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.
- Por su parte el Teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- El Teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- De igual forma el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado.

- El Teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
- El Teletrabajador no podrá alterar, modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado la empresa, sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

AFILIACIÓN Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ARTÍCULO 147. Los Teletrabajadores deben ser afiliados por la Empresa al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, durante toda la vigencia de la relación laboral, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 148. Serán obligaciones del Empleador en materia de riesgos laborales del Teletrabajo, las siguientes:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al Teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo las condiciones especiales para que opere el Teletrabajo.
3. Elaborar y firmar los Acuerdos de Teletrabajo o los Contratos de Trabajo bajo modalidad de Teletrabajo, incorporando en los mismos como mínimo, las condiciones establecidas en el artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
4. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del Teletrabajador cuando esté trabajando.
5. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el Teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
6. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del Teletrabajador.
7. Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), definidas en la normatividad vigente.
8. Suministrar a los Teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar, y deberá garantizar que los trabajadores reciban una

formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.

9. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el Teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

ARTÍCULO 149. Serán obligaciones del Teletrabajador en materia de riesgos laborales del Teletrabajo, las siguientes:

1. Diligenciar el formato de auto-reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
3. Referente al Teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
7. Reportar el accidente de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA EMPRESA EN EL TELETRABAJO

ARTÍCULO 150. Son obligaciones y responsabilidades especiales de la Empresa:

1. La seguridad del Teletrabajador conforme a la legislación vigente.
2. El suministro a los Teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
3. Incluir al Teletrabajador dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa y permitirle la participación en las actividades del COPASST.
4. Informar y dar una copia al Teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.

5. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

CAPÍTULO XXIII. POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL.

ARTICULO 151. El presente capítulo, tiene como objeto la regulación de la política de desconexión laboral en la empresa **HEALTH & LIFE IPS S.A.S**

Conforme a lo previsto en La ley 2191 de 2022 *"Por medio de la cual se regula la 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. (Art1).

Las disposiciones contenidas en esta política irán encaminadas a establecer medidas que garanticen que los trabajadores puedan disfrutar de forma efectiva de su tiempo de descanso, así mismo, que se preserve su intimidad personal y familiar, con independencia de la jornada laboral que tengan establecida.

La política es de obligatorio cumplimiento para los trabajadores de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S**, siendo así mismo responsabilidad colectiva que se pueda cumplir, por lo que resulta relevante el papel del personal directivo, así como de los mandos intermedios en aras de que pueda darse cumplimiento a esta política.

CAPÍTULO XXIV. CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 152. La empresa asume el firme compromiso de respetar la privacidad y confidencialidad de sus clientes, trabajadores eventuales, actuales y extrabajadores (en adelante "Trabajadores"). La información por ellos suministrada sólo podrá ser utilizada con fines administrativos, de Talento Humano, nómina y en general para las actividades de la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos del presente, se define la Información Confidencial como aquella información que se reciba y/o le sea divulgada a la empresa con razón y/o con ocasión de análisis que haga la empresa en relación con el desarrollo de sus funciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012, y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), la empresa tiene una clara política de privacidad: no se obtiene información de los clientes o trabajadores a menos que

hubiese sido suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado.

PARÁGRAFO TERCERO. Tipo de Información personal procesada. El término “información personal” se refiere a la información que identifica o puede identificar como individuo a una persona. Los tipos de información personal incluyen, sin limitarse a ello:

- Nombre, sexo, domicilio y número de teléfono, fecha de nacimiento, estado civil, contactos de emergencia;
- Residencia, situación militar, nacionalidad e información del pasaporte;
- Número del seguro social u otro número de identificación fiscal, datos bancarios;
- Pago por enfermedad, pensiones, información del seguro y otros beneficios (entre ellos, sexo, edad, nacionalidad e información del pasaporte del cónyuge, hijos menores, u otros dependientes y beneficiarios elegibles);
- Fecha de contratación, fecha(s) de ascenso(s), trayectoria laboral, habilidades técnicas, nivel de estudios, certificaciones y matrículas profesionales, dominio de idiomas, cursos de capacitación a los que asistió;
- Altura, peso y talla de la ropa, fotografía, limitaciones físicas y necesidades especiales;
- Registros de ausencias al trabajo, asignación y solicitudes de vacaciones, antecedentes y expectativas salariales, evaluaciones de desempeño, cartas de reconocimiento y recomendación, y procedimientos disciplinarios y de reclamos;
- Resultados de verificaciones de crédito y antecedentes penales, disciplinarios o fiscales; número de licencia de conducir, matrícula del vehículo y antecedentes en la conducción; e información sensible como resultados de pruebas de alcoholismo y drogadicción, exámenes diagnósticos y certificaciones de salud;
- Información requerida para cumplir con las leyes, los requisitos y directivas de las autoridades del orden público u órdenes judiciales (por ejemplo, información del pago de deudas y manutención de menores);
- Información capturada en sistemas de seguridad, como circuito cerrado de televisión (CCTV) y sistemas de entrada mediante tarjeta llave;
- Buzones de voz, correos electrónicos, correspondencia y otros productos del trabajo y comunicaciones creados, guardados o transmitidos por un trabajador utilizando computadoras o equipos de comunicación de la empresa;
- Fecha de renuncia o cese laboral, motivo de la renuncia o cese laboral, información relacionada con la gestión del cese laboral (por ejemplo, referencias).

PARÁGRAFO CUARTO: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA EMPRESA Y/O LOS CLIENTES. La empresa y sus trabajadores se obligan expresa y especialmente a mantener bajo estricta reserva y confidencialidad la Información Confidencial a la que tengan acceso en virtud de las labores o gestiones a su cargo, incluyendo la relacionada con los clientes de la empresa. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, dentro de la Información Confidencial se encuentra, a título de simple referencia, la siguiente:

- Los nombres de clientes, sus socios o contactos;
- Información relativa a programas de computación del cliente o de la empresa;
- Organigrama de la entidad, incluida la información de los trabajadores del cliente o de la empresa;
- Información de naturaleza financiera, operativa y/o comercial, sujeta a reserva por no ser generalmente conocida y/o por no estar fácilmente accesible por su naturaleza de información reservada. Incluyendo al know how para el desarrollo de las operaciones;
- Las políticas, manuales y demás directrices y esquemas de estructuración de las operaciones y procedimientos para llevar a cabo el negocio;
- Información de carácter técnico, financiero, contable, comercial de negocios y fiscal, incluyendo, sin limitarse, proyecciones financieras y/o presupuestarias, ventas proyectadas o históricas, presupuestos y planes de inversión o gasto de capital, análisis financieros, estudios y/o informes sobre financiación y recursos de financiación;
- Planes y estudios de mercado, estrategias y planes de negocios, técnicas y procedimientos, incluyendo reportes, especificaciones de productos y/o servicios, propuestas o borradores de propuestas de servicios, por los cuales se implementen procesos, métodos o sistemas.
- Toda información relacionada con las actividades de la empresa con el cliente que no sea de público conocimiento;
- Las contrapartes, clientes, negocios, contratos y términos de los mismos y asuntos incluyendo información comercial, de mercadeo o información de clientes o contrapartes, incluyendo su identidad y las condiciones comerciales ofrecidas, precios, tarifas, comisiones y términos de los acuerdos etc.; que hubiere sido suministrada a la empresa ya fuere por escrito, de forma oral, mediante entrega de documentos, mediante acceso a la Información Confidencial, tal como pueda ser contenida en una base de datos, mediante presentación visual, o por cualquier otro medio;
- Términos y condiciones al igual que obligaciones o derechos incluidos en los acuerdos o contratos celebrados por la empresa, incluyendo la identidad de las contrapartes y las condiciones de negocio pactadas con cada una;
- Cualquier información que, según el ordenamiento jurídico vigente, se considere y/o se defina como secreto empresarial (en adelante “Secreto Empresarial”), así como toda y/o cualquier pieza de información que por Ley y/o por reglamento se considere o se defina como secreto industrial y/o que esté sujeta o protegida por reserva y/o confidencialidad y/o que de cualquier forma su uso, explotación, revelación y/o disposición esté limitada o restringida o sujeta a autorización de su titular.
- Cualquier información definida o designada como Información Confidencial por los clientes o la Compañía, sea que esté en medio escrito, gráfico, o en medio electrónico o magnético o cualquier otro medio similar, al momento de divulgación de la misma.
- Cualquier otra información que se defina o se entienda como Información Confidencial, incluyendo, sin limitarse, toda información entregada previamente a la Compañía, que haya sido o no marcada como confidencial.

PARÁGRAFO QUINTO: Uso de la información personal suministrada por los trabajadores: En virtud de la relación laboral, la empresa recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales a terceros, localizadas dentro y fuera de Colombia.

La información o datos personales de los trabajadores es utilizada para:

- Evaluar solicitudes de empleo;
- Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el trabajador, lo cual incluye, entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos, y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos;
- Desarrollar planes de personal y sucesión;
- Mantener registros de enfermedades y programas de salud laboral;
- Proteger la seguridad de los clientes, el personal y la propiedad de la empresa (lo cual incluye el control y la simplificación del acceso, y el monitoreo de la actividad en instalaciones protegidas y la actividad en el uso de computadoras, comunicaciones, dispositivos móviles y otros recursos de la empresa);
- Investigar y responder reclamos contra la empresa y sus clientes;
- Conducir encuestas de opinión de los trabajadores y administrar programas de reconocimiento de los trabajadores;
- Administrar el cese de la relación laboral, y proporcionar y mantener referencias;
- Mantener datos de los contactos de emergencia y beneficiarios; y
- Cumplir con las leyes vigentes (por ejemplo, respecto de salud y seguridad social), lo cual incluye órdenes judiciales o administrativas que involucren o afecten trabajadores.
- Procesos licitatorios en los que participe la empresa.
- Para auditorías realizadas interna o externamente.

PARÁGRAFO SEXTO. Protección de la Información Confidencial contenida en documentos físicos o tecnológicos: Todos los documentos físicos o electrónicos deberán ser protegidos contra pérdida, robo o posibilidad de que sean vistos por terceros.

Los trabajadores deberán estar muy atentos sobre el lugar donde dejan su computador portátil, memorias (USB), sistemas de cómputo o comunicaciones (teléfonos celulares, computadores tablets, etc.) o cualquier otro medio portátil que pueda contener archivos de datos (los “Medios Portátiles”) con la Información Confidencial. No se podrán dejar los Medios Portátiles en un parqueadero o cualquier lugar público, ni un lugar visible para terceros. No deberá dejar los Medios Portátiles prendidos sin clave de seguridad durante las horas fuera de la oficina ni dejarlo en momento alguno a disposición de terceros.

Cuando el trabajador vaya a pasar algún archivo que contenga Información Confidencial de una USB por favor asegúrese que una vez transferida, dicha información sea eliminada en su totalidad.

El trabajador deberá mantener la Información Confidencial en estricta confidencialidad y procurar cumplir con todos los procedimientos de seguridad y protección de datos personales según los parámetros definidos en la normatividad vigente.

El trabajador no puede dejar los documentos impresos en las mesas o salas de trabajo. Igualmente, por fuera de la oficina no se pueden dejar documentos impresos. Se deberán borrar los tableros luego de las reuniones con los clientes.

Los documentos que contengan datos de los clientes se deberán guardar o romper de manera adecuada. No se podrán depositar documentos completos en las basuras de las oficinas, pues todo documento de un cliente que no sea utilizado deberá ser destruido en su integridad.

Toda información que le proporcione la empresa o que sea utilizada en razón de las responsabilidades profesionales o laborales a su cargo, deberá permanecer como propiedad de la empresa. Por lo mismo, al terminar su contrato de trabajo, el trabajador se obliga a devolver toda la información que tenga en su poder relacionada con su vinculación laboral o profesional, en especial retornando escritos, archivos en medios magnéticos y en general, cualquier información de propiedad de la empresa que se encuentre en su poder. En caso de que física o tecnológicamente no sea posible la devolución de la información, se procederá a su destrucción previas verificaciones e instrucciones impartidas por la gerencia general de la compañía.

Lo anterior implica que la información en medio físico, electrónico o magnético no puede ser copiada de ninguna manera, ni podrá ser eliminada por el trabajador. La falta a la obligación de confidencialidad con respecto a esta información de la Compañía generará la responsabilidad del caso, de conformidad con lo previsto en este reglamento y la normatividad aplicable sobre la materia.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Transferencia y divulgación de Información Personal de Trabajadores. La información personal de Trabajadores se podrá divulgar con los fines dispuestos anteriormente al personal de Talento Humano, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

La empresa podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrata con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, el tercero estará obligado a proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, y le estará prohibido el uso de la información personal para fines propios o se les prohíbe que divulguen la información personal a otros.

De igual forma la empresa podrá transferir datos personales de sus trabajadores a otras compañías por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicios. La empresa ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo con las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento y en general en las políticas de la empresa sobre la materia.

PARÁGRAFO OCTAVO. Reglas para compartir la Información Confidencial. Los trabajadores deberán mantener la información confidencial y no deberán revelar la misma, ni total y parcialmente a terceros, excepto cuando se encuentren desarrollando labores propias de sus funciones que supongan la necesidad de revelar dicha información a terceros. En tales casos, los trabajadores deberán disponer las medidas necesarias para proteger el contenido de la información confidencialidad.

Lo anterior implica que los trabajadores no podrán divulgar, traspasar, usar, apropiarse o copiar la información, en provecho suyo o de terceros no legitimados para conocer dicha información.

En consecuencia, dicha información podrá ser utilizada con el único fin de prestar adecuadamente los servicios para los que los trabajadores fueron contratados. Adicionalmente, la Información Confidencial de los clientes no se puede divulgar sin la autorización previa del titular de la información.

Los trabajadores no podrán sostener conversaciones sobre la Información Confidencial de los clientes en lugares públicos.

PARÁGRAFO NOVENO. Aspectos Técnicos. A efectos de preservar la seguridad de la información, equipos y sistemas de propiedad de la empresa, o los que ésta le haya asignado o autorizado como herramienta de trabajo para propósitos laborales, el trabajador entiende que la información relacionada con la empresa que circule por estos equipos y sistemas es material clasificado de propiedad de la Compañía.

PARÁGRAFO DÉCIMO. El incumplimiento de lo aquí contenido, desde ahora, se califica como grave, pudiendo dar lugar a sanciones disciplinarias o terminación del contrato, según lo determine la empresa en cada caso en particular.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO. Trámite de reclamos. Dando cumplimiento a lo previsto en el literal f) del artículo 17 de la Ley 1581 se establece el siguiente procedimiento para la atención de consultas y reclamos por parte del titular trabajador:

- La consulta o reclamo deberá ser presentada por escrito ante la Gerencia General.
- La empresa deberá dar respuesta a la misma dentro de un término prudencial. Dicha respuesta igualmente se deberá otorgar por medio escrito.

CAPÍTULO XXV. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 153. DATOS RECOLECTADOS. La recolección de datos para el desarrollo del Tratamiento y fines por éste perseguidos, recaerá sobre los datos personales que se reciban en desarrollo o ejecución de la relación entre las partes, con independencia de su naturaleza jurídica.

Sin perjuicio de que en algunos casos se trate de datos públicos, la información recogida y objeto de tratamiento será la correspondiente a la suministrada en la hoja de vida: nombre, número de cédula de ciudadanía o pasaporte, experiencia académica, experiencia profesional; información relacionada con la ejecución de la relación contractual, aquella correspondiente a la gestión de pagos de salario, remuneración, u honorarios; información relacionada con la seguridad social según el caso, y aquella correspondiente a los datos de salud básicos como RH o alergias en los casos en los que haya decidido suministrar tal información.

ARTÍCULO 154. TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO. Los datos y la información obtenidos serán usados únicamente con la finalidad establecida en las presentes políticas de tratamiento de la información.

El tratamiento que se dará a los datos consiste en el manejo y disposición de los datos para contar con la información que permita adelantar las actividades, procesos y procedimientos de talento humano; para establecer el estado de pago de nómina; honorarios o cualquier otra remuneración, según el caso; para gestionar la información correspondiente a la seguridad social y a las cajas de compensación familiar; para atender los requerimientos de información de entidades gubernamentales y cumplir con las obligaciones legales de reportes en materia fiscal, tributaria y de cualquier otra naturaleza; soportar procesos de auditoría interna o externa; mantener una eficiente comunicación con los empleados, funcionarios o colaboradores; gestionar e informar los cambios que puedan darse en desarrollo de la relación contractual; realizar estudios internos sobre hábitos; permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos.

La autorización para el uso de la información o datos suministrados que sean recolectados, recogidos o almacenados acorde con las presentes políticas comprende expresamente la autorización para que los datos y la información sean compartidos, procesados, transmitidos, transferidos, actualizados y/o suprimidos con el propósito definido en las presente políticas, para ser utilizados de la manera establecida.

ARTÍCULO 155. DATOS SENSIBLES Y DATOS CORRESPONDIENTES A NIÑOS Y ADOLESCENTES. Para la recolección y uso de datos sensibles se requerirá por parte de su titular, autorización y consentimiento expreso y explícito para su tratamiento, en los términos del literal a) del artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

Al titular debe previamente informársele que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento, indicándole cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento. En ningún evento y bajo ninguna circunstancia se tratarán datos correspondientes a niños ni adolescentes.

ARTÍCULO 156. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. Sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley, decretos o en general normas aplicables, el responsable de la información se obliga a: a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data; b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular; c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada; d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible; f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada; g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento; h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley; i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular; j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley; k) Informar al Encargado del Tratamiento cuándo determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo; l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos; m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares. n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 157. DERECHOS DEL TITULAR. Una vez otorgada la autorización por parte del Titular para el tratamiento correspondiente, éste tiene derecho a: a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado; b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012; c) Ser informado por el responsable y/o encargado de los datos personales, previa solicitud, del uso que se le ha dado a sus datos personales; d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley; e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia

de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento se ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución; f) Solicitar, en todo momento al responsable o encargado, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. En caso de solicitudes cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el responsable y/o encargado, podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

ARTÍCULO 158. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR. Las siguientes personas están también legitimadas para ejercer los derechos que le asisten al titular de la información: a) El titular mismo, que deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los medios que ponga a su disposición el responsable; b) Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad; c) El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

ARTÍCULO 159. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DEL TITULAR. La atención y respuesta a consultas, peticiones y reclamos de los Titulares con respecto a cualquier aspecto del tratamiento, estará a cargo del área de Talento Humano o quien haga sus veces. El Titular de la información que desee conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada; ser informado del uso que se les ha dado a sus datos personales; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del(los) dato(s) y/o acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, deberá solicitarlo por escrito directamente al correo electrónico direccionalentohumano@hlips.com.co o remitir la comunicación en la sede en donde se desempeñan las funciones. En uno u otro caso, deberá indicarse: a) nombre completo; b) documento de identidad; c) dirección física y correo electrónico; d) número de teléfono de contacto; e) Breve relación de la información y datos a los que se refiere indicando expresamente el alcance y contenido de la solicitud; y, f) acompañar los documentos que considere soportan su petición.

ARTÍCULO 160. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR O SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR AUTORIZACIÓN. Los procedimientos de acceso, actualización, supresión y rectificación de datos personales, y de revocatoria de la autorización, podrán adelantarse mediante consultas o reclamos, dirigidos al correo electrónico direccionalentohumano@hlips.com.co o en la sede en donde se desempeñen las funciones, según el objeto que persigan, estableciendo como mínimo, la legitimación que se tiene para realizar la solicitud y exponiendo de manera clara y concreta, lo que se pretende.

Todas las peticiones, sugerencias y recomendaciones relacionadas con el tratamiento de información deberán remitirse al correo electrónico direccionalentohumano@hlips.com.co y

se les dará respuesta a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

El titular de la información o la persona legitimada deberá acompañar a su escrito la prueba de la calidad en la que actúa, y deberá suministrar los datos y documentos que hagan falta para dar cuenta de su identidad y de su calidad.

En el correo electrónico deberá especificarse el motivo u objeto de la comunicación, y para ello bastará con que en el texto se indique que se está ejerciendo el derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar la autorización concedida.

ARTÍCULO 161. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS Y PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS. Quien esté legitimado por la ley, y considere que la información contenida debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; o cuando considere que el tratamiento dado a los datos personales infringe normas legales, podrá presentar, en concordancia con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, reclamos al correo electrónico direccionalentohumano@hlips.com.co

PARÁGRAFO PRIMERO. Las quejas y reclamos serán tramitados bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (02) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado del mismo a quien corresponda en un término máximo de dos (02) días hábiles y se informará de la situación al interesado.

- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (02) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTÍCULO 162. CONSULTA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. Las consultas de datos personales contenidos en la base de datos se atenderán mediante solicitud escrita a través del correo electrónico direccionalentohumano@hlips.com.co

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de diez (10) días hábiles, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

SEGURIDAD.

ARTÍCULO 163. SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN. Los datos recolectados serán tratados siempre dentro de un marco de confidencialidad por lo que no serán facilitados, cedidos o entregados a personas distintas o ajenas a los responsables o encargados del tratamiento.

ARTÍCULO 164. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS. En el evento en que se suscriba un contrato con una tercera persona profesional y con experiencia en el manejo y uso de bases de datos, el responsable suscribirá el contrato de transmisión de datos personales al que se refiere el artículo 25 del decreto 1377 de 2013.

CAPÍTULO XXVI. HABEAS DATA

ARTÍCULO 165. Considerandos: Que la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, imponen a las empresas la obligación de adecuar su reglamento interno a dichas normas; por ello y en cumplimiento de la obligación que tiene El Empleador de mejorar su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, se requiere consagrar las norma que establezca las reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal que estén bajo custodia del ente empresarial; por ello en este capítulo del reglamento interno de trabajo se pretende dejar establecido las políticas de seguridad de la información, en particular respecto de las relaciones laborales y prestación de servicios, en las cuales se debe ser sujeto de protección de los datos de carácter personal relacionados con el recurso humano, respetando el mínimo de derechos y garantías de los empleados y prestadores de servicios, so pena de que las estipulaciones no produzcan efecto alguno.

Para **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.** es importante garantizar que el tratamiento de los datos personales que le son suministrados o que recoge de sus proveedores y/o colaboradores, conforme a las normas aplicables, para los fines y propósitos establecidos con la seguridad y confidencialidad adecuada. En todos los casos, la recolección de los datos se hará con autorización del titular y el tratamiento de sus datos estará sujeto a lo establecido en la ley y en las presentes políticas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Marco normativo. El tratamiento de los datos e información se dará dentro del marco normativo aplicable, ajustándose en todo momento a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2.012, en el decreto reglamentario 1377 de 2.013 y en las demás disposiciones y normas que resulten aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Principios generales. La obtención y recolección de datos personales, al igual que el uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de estos, estará siempre guiada por principios de legalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad, confidencialidad, principio de acceso y de circulación restringida.

ARTÍCULO 166. Definiciones de conformidad con la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2.013, las siguientes definiciones regirán las políticas de tratamiento de la información personal.

- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **BASE DE DATOS AUTOMATIZADA.** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de programas de ordenador o software.
- **HABEAS DATA.** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Por encargado del tratamiento se tiene a la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Por responsable del tratamiento se tiene a la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **DATOS SENSIBLES:** Por datos sensibles se entienden aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos

que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- **DATO PÚBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **TRANSFERENCIA:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **TRANSMISIÓN:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.
- **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

ARTÍCULO 167. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR Los datos suministrados estarán sujetos a tratamiento autorizado, concedido de manera previa, expresa e informada por el titular de los mismos. La empresa solicitará al titular de los datos e información su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad y uso que le dará a los datos e información recolectada.

La visita, el ingreso o el uso que se haga de la página constituyen en sí mismo autorización previa, expresa e informada del almacenamiento, recolección y tratamiento de la información que se suministre, de conformidad con la presente política de tratamiento de datos.

La recolección de datos se limitará en todos los casos a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad perseguida.

La autorización podrá darse a través de medios técnicos que faciliten al titular su autorización automatizada, cuando se manifieste por escrito, de forma oral o mediante conductas

inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, sin que el silencio pueda asimilarse a una conducta inequívoca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° del decreto 1377 de 2013.

CAPÍTULO XXVII. RESPONSABILIDAD EN RELACIÓN CON EL USO, CUSTODIA, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

ARTÍCULO 168. OBJETO. Establecer directrices, responsabilidades y procedimientos que deben cumplir todos los empleados, funcionarios o colaboradores de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S** con relación al uso, custodia, mantenimiento, control y eventual reparación de los activos fijos de propiedad de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S**, asegurando la correcta operación y conservación de los activos fijos que le sean asignados para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 169. DEFINICIÓN ACTIVOS FIJOS. Se consideran activos fijos todos aquellos bienes muebles o inmuebles de propiedad de **HEALTH & LIFE IPS S.A.S**, que están destinados para el desarrollo de actividades asistenciales, administrativas o logísticas. Entre estos se encuentran:

1. Equipos biomédicos
2. Instrumental clínico
3. Mobiliario clínico y hospitalario
4. Equipos de cómputo y tecnológicos
5. Vehículos institucionales
6. Otros bienes institucionales relevantes para el cumplimiento de la misión de la organización.

ARTÍCULO 170. ASIGNACIÓN DE ACTIVOS FIJOS. Todo colaborador deberá notificar de manera inmediata al jefe inmediato y a las áreas correspondientes (logística, sistemas, mantenimiento u otras según el caso), cualquier situación relacionada con daño total o parcial, pérdida o requerimiento de mantenimiento preventivo o correctivo de un activo fijo asignado.

La atención y manejo de estos eventos deberán realizarse siguiendo los lineamientos establecidos por el área responsable. Queda expresamente prohibida cualquier intervención, reparación o manipulación no autorizada, la cual será considerada una falta y podrá generar consecuencias disciplinarias conforme al reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 171. OBLIGACIONES DEL PERSONAL

El trabajador al que se le asigne un activo fijo será responsable de:

- a) Utilizarlo exclusivamente para fines laborales y conforme a las instrucciones de uso.
- b) Velar por su adecuada conservación, limpieza y seguridad.
- c) Reportar oportunamente cualquier daño, pérdida, mal funcionamiento o robo del bien al área encargada.
- d) Permitir las revisiones e inventarios que se programen por parte de la empresa.
- e) Abstenerse de ceder, prestar o trasladar el bien sin autorización previa y escrita de la empresa.

- f) Todo trabajador que requiera retirar de las instalaciones cualquier bien o activo fijo propiedad de la empresa deberá reportarlo previamente al área encargada (Almacén, sistemas o logística, según aplique), y contar con la autorización expresa y por escrito del jefe inmediato.

ARTÍCULO 172. MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS. El personal debe notificar el daño total, parcial, pérdida o si requiere mantenimiento preventivo y correctivo del activo fijo, siguiendo las indicaciones del área correspondiente. Cualquier intervención no autorizada será considerada una falta.

ARTÍCULO 173. PÉRDIDA O DAÑO DE ACTIVOS. En caso de pérdida, daño o deterioro atribuible a negligencia, mal uso o incumplimiento de las obligaciones por parte del trabajador, este podrá ser responsable de la reparación o compensación del bien, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

En caso de daño total o parcial, se realizará una evaluación técnica para determinar la causa y la posible responsabilidad del trabajador. Si se demuestra dolo o culpa grave, el trabajador responderá patrimonialmente por el daño causado, previa audiencia.

ARTÍCULO 174. DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS. El trabajador deberá devolver los activos fijos en su poder al momento de la terminación del vínculo laboral o cuando así lo solicite la empresa. La devolución se realizará mediante un acta de entrega y/o firma de paz y salvo, donde se verificará el estado del bien.

ARTÍCULO 175. DESCUENTOS AL SALARIO. Se autoriza al empleador, mediante la suscripción de documentos previos y conforme al artículo 149 del CST, a realizar descuentos por pérdida o deterioro de bienes cuando se demuestre responsabilidad directa del trabajador. Se garantizará el debido proceso y el respeto de los límites legales.

ARTÍCULO 176. SANCIONES. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este capítulo podrá dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias conforme al reglamento interno de trabajo y al Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXVIII. PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 177. De conformidad con lo establecido en el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, la empresa **HEALTH & LIFE IPS** adopta el presente Reglamento Interno de Trabajo, el cual estará disponible para su consulta mediante un código QR impreso y ubicado en dos (02) lugares visibles en cada una de las sedes de la institución. La empresa declara que, mediante circular interna, ha informado por escrito a todos los trabajadores sobre el contenido y la publicación del reglamento.

CAPÍTULO XXIX. VIGENCIA

ARTÍCULO 178.-El presente Reglamento Interno de Trabajo empieza a regir, para todos sus efectos, a partir de su publicación el veintinueve (29) de octubre del año dos mil veinticinco (2025), quedando sin efecto cualquier disposición o Reglamento que anteriormente haya tenido la Empresa.

ARTÍCULO 179.- OBJECIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO: No obstante, lo anterior, los trabajadores pueden presentar sus observaciones al Reglamento Interno de Trabajo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de su publicación y entrada en vigencia.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de ser atendidas y aceptadas las observaciones y sugerencias de los trabajadores y habiéndose llegado a un acuerdo definitivo al respecto, la Empresa publicará permanentemente el Reglamento en dos sitios visibles de la Empresa, incluyendo todas las sedes y oficinas donde tenga personal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento en que el Empleador y los trabajadores no lleguen a un acuerdo en relación con las objeciones al Reglamento Interno de Trabajo, el Inspector de Trabajo del Ministerio del Trabajo adelantará la investigación correspondiente y ordenará a la Empresa los cambios que deberán atenderse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

CAPÍTULO XXX. DISPOSICIONES FINALES

Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXXI. CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 180. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoran las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

El presente Reglamento Interno de Trabajo se suscribe por parte del Representante Legal de la empresa **HEALTH & LIFE IPS S.A.S.**, en la ciudad de Bogotá D.C., el veintinueve (29) de octubre del año dos mil veinticinco (2025).



MARIANA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
HEALTH & LIFE IPS S.A.S.