



ACTA DE PUBLICACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

En la ciudad de Barranquilla, a los VEINTISIETE días del mes de ENERO de DOS VEINTISEIS (2026), **SALUD FAMILIAR S.A. IPS**, identificada con NIT No. 802.021.430-3, por intermedio de su Representante Legal, deja constancia de la publicación de la actualización del Reglamento Interno de Trabajo.

La presente actuación se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 104, 105, 108 y 120 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de las demás normas laborales concordantes, y corresponde a la actualización del Reglamento Interno de Trabajo conforme a la normatividad laboral vigente a la fecha.

La socialización del Reglamento Interno de Trabajo se efectuó mediante su remisión a los correos electrónicos corporativos y personales de cada uno de los trabajadores vinculados a la empresa, garantizando su conocimiento, acceso y consulta.

Así mismo, el Reglamento Interno de Trabajo se encuentra publicado y disponible de manera permanente en la página web institucional www.saludfamiliar.com.co, para consulta de los trabajadores y de las autoridades administrativas competentes en materia de inspección, vigilancia y control.

La presente acta se expide como constancia formal del cumplimiento de las obligaciones legales relativas a la publicidad, divulgación y socialización del Reglamento Interno de Trabajo.

Para constancia, se firma en la fecha y lugar arriba indicados.

EDUARDO ANTONIO MARTINEZ BUSTMANTE
Representante Legal

SALUD FAMILIAR S.A IPS

Nota jurídica introductoria

El presente reglamento se actualiza para garantizar el cumplimiento de la normatividad laboral vigente en Colombia, en especial las disposiciones introducidas por la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.

Barranquilla, noviembre de 2025

SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S CAPITULO I

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Trabajo de SALUD FAMILIAR S.A. IPS., reúne los entornos y condiciones sobre las cuales se regirá el desarrollo de las labores o actividades que se prestan por parte de sus trabajadores. Es por esto por lo que, además de las obligaciones que tendrán tanto los trabajadores como el empleador, se estipulan las obligaciones y derechos, así como los procedimientos, conforme a la relación laboral. Lo anterior, tal como lo indicó la Corte Constitucional en su Sentencia C-934 de 2004: "...El reglamento de trabajo así concebido no se circunscribe tan sólo a regular la actividad desplegada por el trabajador sino una serie de situaciones jurídicas que obligan tanto a este como al empleador...".

2. OBJETIVOS

2.1. **OBJETIVO GENERAL** El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto establecer las normas que regulan las relaciones laborales entre Salud Familiar S.A. I.P.S. y sus trabajadores, conforme al Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990, la Ley 789 de 2002, la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y demás disposiciones legales vigentes.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Describir las clases de contratos laborales, aprendizaje, periodo de prueba, horario laboral, así como las obligaciones, derechos, deberes de los trabajadores de SALUD FAMILIAR S.A. IPS.
- Diferenciar las clases de faltas existentes y su categorización legal.
- Clasificar y estipular las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales, derechos o deberes de los trabajadores.

3. **ALCANCE.** El reglamento interno de trabajo de SALUD FAMILIAR S.A. IPS establece las condiciones internas del lugar de trabajo en relación con la prestación del servicio, el ambiente de trabajo, la convivencia, entre otras, que deben ser acatadas por empleadores y trabajadores.

Este reglamento aplica a todos los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo con SALUD FAMILIAR S.A. IPS en su sede principal de Barranquilla y en todas sus agencias a nivel nacional, respetando las particularidades del servicio público esencial de salud

4. **APLICACIÓN.** Sus disposiciones aplican a todos los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, cualquiera sea su modalidad o duración.

5. **MARCO LEGAL** Constitución Política de Colombia de 1991, Código Sustantivo de Trabajo, Decreto Ley 3743 de 1950, Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social Decreto, Ley 2158 de 1948 con sus modificaciones, Ley 2466 de junio 2025.

6. **MARCO CONCEPTUAL** El reglamento interno de trabajo, establece las condiciones de convivencia, límites, obligaciones dentro del cual se configuran las diversas clases de faltas, así como su tipo de sanción. La gravedad de las Faltas, su procedimiento y sanciones, tiempo de permisos, clases de permisos y licencias. Las actualizaciones en normativas nacionales vigentes, acoso Laboral, acoso Sexual, nuevo horario nocturno, aumento del recargo dominical, contratación de personas con discapacidad, reducción de la jornada laboral.

7. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO "SALUD FAMILIAR S.A. IPS



ARTICULO 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito por SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S, con domicilio Principal en la Calle 66 No. 50 - 84 de la ciudad de Barranquilla, a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa en todas las dependencias, centros de trabajo, establecimientos de comercio, sucursales y agencias ya establecidas o que con posterioridad establezca la empresa en el país, y todas las personas que desempeñen cualquier trabajo subordinado a favor de la empresa. Este reglamento, es complementario a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, y hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador. El presente reglamento tiene por objeto clarificar y regular los intereses y las relaciones laborales existentes entre **SALUD FAMILIAR S.A IPS** y sus **TRABAJADORES** y lo contenido en él, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

CAPITULO II **CONDICIONES DE ADMISION**

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S debe presentar por escrito hoja de vida con su información personal, académica y laboral básica para su registro como aspirante y además someterse al siguiente procedimiento de selección:

- Análisis de antecedentes
- Prueba técnica de conocimientos
- Entrevista
- Pruebas psicotécnicas

Una vez seleccionado al aspirante se le avisará telefónicamente y se le informará de las diligencias que debe realizar, así como los documentos que debe presentar para vincularse laboralmente de acuerdo con la naturaleza del cargo que ocupará.

PARAGRAFO PRIMERO. Dentro de los documentos que debe presentar el aspirante seleccionado se encuentran los siguientes:

- Fotocopia ampliada al 150% de cédula o documento de identidad. LEGIBLE
- Certificado de afiliación a salud.
- Certificado de afiliación a pensión y cesantías.
- Certificado de afiliación a riesgos profesionales.
- Certificación Vigente-Cuenta Bancaria.
- Registro único tributario RUT actualizado. (Último año vigente)
- Certificado de Inscripción RETHUS (Personal de Salud).
- Carnet de vacunas de inmunización incluidas las del COVID.
- Certificado formación integral a víctimas de violencia sexual vigente (Menos de dos años expedición).
- Certificado de Curso de Pruebas Rápidas
- Hoja de Vida Completa: Diplomas, Certificados, experiencias, publicaciones, etc.
- Antecedentes disciplinarios, Procuraduría General. Expedido menos de 1 mes.
- Antecedentes de responsabilidad fiscal, Contraloría General. Expedido menos de 1 mes.
- Antecedentes judiciales, Policía Nacional. Expedido menos de 1 mes
- Certificado de medidas correctivas. Expedido menos de 1 mes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todos los documentos deben ser allegados en original o copia auténtica.

PARÁGRAFO TERCERO. De todos los anteriores documentos se debe entregar copia al Departamento de Recursos Humanos o en donde se informe por la empresa.

PARÁGRAFO CUARTO. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en la empresa se presumen ciertas y se tendrá como engaño cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos. El aspirante consiente a que la empresa verifique la información contenida en su hoja de vida y demás documentos suministrados por el aspirante.

PARÁGRAFO QUINTO. El recibo de esta documentación por parte de la empresa no constituye oferta de empleo. En todo caso, cuando medie una oferta escrita de empleo, la empresa se reserva el derecho admisión.

PARÁGRAFO SEXTO. La Empresa podrá efectuar las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena las necesidades exigidas en el cargo y podrán realizar las entrevistas que garanticen que el mismo reúne los requisitos de personalidad y capacidad de comunicación necesarios. Igualmente podrá verificar toda la información suministrada por el aspirante en cuanto a referencias personales, laborales y académicas a fin de verificar la autenticidad de estos y su desempeño en cada labor.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 3. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. Se rige por la Ley 789 de 2002, el Decreto 933 de 2003, el Decreto 1072 de 2015 y las actualizaciones introducidas por la **Ley 2466 de 2025**.

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.

Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

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

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

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

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos

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

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

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

PARAGRAFO PRIMERO. Para los departamentos de Amazonas, Guainía, Vichada, Vaupés, Chocó y Guaviare, como también para los departamentos fronterizos de La Guajira, Norte de Santander y Arauca, el Gobierno incluirá una partida adicional en el Presupuesto General de la Nación que transferirá con destino al reconocimiento del pago de los contratos de aprendizaje.

PARAGRAFO 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.

ARTICULO 4. Pueden celebrar contratos de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las mismas restricciones de que trata el Régimen Laboral Colombiano (Ley 188 de 1959, Art. Segundo).

ARTICULO 5. El contrato de aprendizaje debe suscribirse por escrito y debe contener por lo menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador, NIT, nombre de su representante legal y su identificación.
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 e identificación
3. Nombres, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
4. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
5. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
6. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
7. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
8. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
9. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
10. Obligaciones del empleador y el aprendiz y derechos de éste y aquel.
11. Fecha de suscripción del contrato
12. Firma de los contratantes y/o de sus representantes

ARTÍCULO 6. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo actualizado en la reforma laboral mediante la ley 2466 de 2025, para todo trabajador, el aprendiz tiene las siguientes: a) Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa. b) Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTÍCULO 7. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz: 1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato. 2. Pactar al aprendiz el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato tanto en los periodos de trabajo como en los de enseñanza y 3. Cumplido satisfactoriamente el término del

aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes relativas a la profesión y oficio que hubiere aprendido.

ARTICULO 8. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 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.

ARTICULO 9. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicia la formación profesional metódica.

1. Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
2. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 188 de 1959 y 789 de 2002, el contrato de aprendizaje se regirá por el Régimen Laboral Colombiano.

ARTÍCULO 10. SUSTITUCIÓN DEL APRENDIZ. Cuando el contrato finalice, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para mantener el porcentaje obligatorio de cuota. De acuerdo al Decreto 933 de 2003 y la Ley 2466 de 2025 exige que el reemplazo también se reporte digitalmente.

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 11. La Empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con el un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones del trabajo (Art. 76 Régimen Laboral Colombiano)

ARTICULO 12. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas legales del contrato de trabajo. (Artículo 77 numeral 1º, Régimen Laboral Colombiano).

ARTICULO 13. El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a termino fijo, cuya duración sea inferior a un año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta (1/5) parte del termino inicialmente pactado para el respectivo contrato sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7º, ley 50 de 1990).

ARTICULO 14. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, Régimen Laboral Colombiano).

CAPITULO III **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

ARTICULO 15. No tienen el carácter de trabajadores propiamente dichos de la empresa, sino de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor a treinta (30) días y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso en los domingos y demás días en que es legalmente obligatorio y remunerado, y en cuanto a prestaciones se refiere, a las indicaciones en el inciso 2o. del artículo 223 del Código Sustantivo del Trabajo (artículo 6 C.S.T.), la terminación del contrato no requiere preaviso. Con la Ley 2466 de 2025 (Prevalencia del contrato indefinido), se debe aclarar que estos contratos son excepcionales.

CAPÍTULO IV **LUGAR Y TIEMPO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 16.- Los trabajadores iniciarán y terminarán sus labores en los lugares que la empresa les designe y deberán atender a cualquier otra actividad conexas a su ocupación principal.

ARTICULO 17. JORNADA LABORAL ORDINARIA. La jornada ordinaria de trabajo es aquella acordada por las partes, o en su defecto la máxima legal, la cual, a la fecha de actualización de este reglamento interno aún es de ocho (8) horas al día y cuarenta y cuatro (44) horas a la semana hasta el 15 de Julio de 2026 la cual la Jornada quedará establecida en 42 horas semanales y es a esta jornada a la que se acoge **SALUD FAMILIAR S.A. IPS.** y en consecuencia deberán sujetarse los TRABAJADORES de la Empresa (Art. 161 C.S.T.). Sin perjuicio de lo anterior, se hace la anotación que, también, a la fecha de actualización y socialización de este reglamento, hemos dado cumplimiento a lo estipulado en la ley 2101 del 15 de julio de 2021, la cual regula la disminución de la jornada ordinaria laboral cuya implementación será gradual y en su tiempo LA EMPRESA se sujetará, según se indica en el artículo 3° de la precitada norma que reza: **Artículo 3 Ley 2101 de 2021. "Implementación Gradual.** *La disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata esta ley, podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:*

Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales.

Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.

A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la presente ley."

PARAGRAFO PRIMERO: La disminución de la jornada de trabajo no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, ni exonera de obligaciones en favor de los trabajadores art 4 ley 2101 de 2021.

ARTICULO 18. El horario de los trabajadores hasta el 14 de Julio de 2026 corresponde a lo que a continuación se indica:

AGENCIAS

Lunes 7:30AM a 12:30PM; Media hora de Almuerzo
1:00PM a 5:00PM,

Martes a Viernes 7:30AM a 12:30PM; 1 Hora de Almuerzo
1:30PM a 5:00PM

y 4 horas que se realizarán el último sábado del mes.

OFICINA NACIONAL Y CONTAC CENTER

Lunes a Miércoles 7:30AM a 12:30PM; Media hora de Almuerzo
1:00PM a 5:00PM

Jueves y Viernes 7:30AM a 12:30PM; 1 Hora de Almuerzo
1:30PM a 5:00PM

PARAGRAFO. El horario de los trabajadores a partir del **15 de Julio de 2026** será de 42 horas semanales así:

Lunes a Jueves 7:30AM a 12:30PM; 1 hora de Almuerzo
1:30PM a 5:00PM,

Viernes 7:30AM a 12:30PM; 1 Hora de Almuerzo
1:30PM a 4:30PM

PARAGRAFO PRIMERO. La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y dos (42) horas semanales, las cuales podrán ser distribuidas de común acuerdo entre empleador y trabajador en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre un día de descanso remunerado.

PARAGRAFO SEGUNDO. La jornada de trabajo que es la de labor efectiva, iniciará en el momento en que se inicien las labores en el área de trabajo donde el empleado debe reportarse, sin tener en consideración el tiempo gastado para llegar al lugar de trabajo. Tampoco se incluye en la jornada de trabajo el tiempo empleado en el regreso. El sitio donde el trabajador se obliga a prestar sus servicios se entiende el del trabajo y no el de su residencia.

CAPITULO V

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 19. Trabajo ordinario y nocturno: Jornada ordinaria es la comprendida entre las 06:00 a.m. y las 7:00 p.m. Jornada nocturna es la comprendida entre las 7:00 p.m. y las 06:00 a.m., conforme lo señala la ley 2466 de 2025, o la que lo modifique.

ARTICULO 20. 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, CST).

ARTICULO 21. El trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., (caso fortuito, fuerza mayor, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sea indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa) solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias o doce (12) semanales

PARÁGRAFO PRIMERO: Toda hora extra deberá ser autorizada por la Coordinadora Líder de la Agencia previamente a su ejecución y visto bueno del área de salud, y reportarla al Departamento de Recursos Humanos a través del formato designado o correo electrónico.

ARTICULO 22. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) o el % que la ley determine o modifique la ley, sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la empresa en cada caso, si es ordinario o nocturno, con el recargo dispuesto por la ley sobre el valor del trabajo ordinario de acuerdo con la preceptiva del artículo 15 de la ley 1846 de 2017.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) o el % que la ley determine o modifique la ley, sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) o el % que la ley determine o modifique la ley, sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, ley 50 de 1990).

PARAGRAFO PRIMERO. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente (Art. 134, ordinal 2° CST).

PARAGRAFO SEGUNDO. De acuerdo con la ley 2466 de 2025 que modifica el **Artículo 179. Remuneración en días de descanso obligatorio.** "1. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. 2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

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

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

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

Parágrafo transitorio. Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

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

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

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

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente Ley, el empleador se acoja al recargo del 100%”.

ARTICULO 23. SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 21 parágrafo primero de este Reglamento.

CAPITULO VI

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 24. Será 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: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santo, ascensión del señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º. De noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (ley 51 de diciembre 22 de 1983).
4. De conformidad con la Ley 1857 del año 2017 se informa a los trabajadores que en cumplimiento de esta se otorgara (1) día en cada semestre del año para que comparta con su familia.

PARAGRAFO 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).

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 por lo menos, la relación de personal de

trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas del descanso compensatorio (Artículo 25 de ley 50 de 1990).

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

ARTICULO 26. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley 51 de 22 de diciembre de 1983, a empresa suspendiere el trabajo, esta obligada a pagarlo como si se hubiera realizado. No esta obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (artículo 178 CST)

PERMISOS

ARTICULO 27 SALUD FAMILIAR S.A. IPS 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, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, 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:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituya o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, entregando a la empresa, las pruebas que lo soportan, cuando sea posterior puede ser hasta 3 días hábiles.
- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero o compañera permanente, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto. (Sentencia C-930 de 2009, Corte Constitucional).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Al trabajador menor de edad se le otorgará permiso no remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

ARTICULO 28. Autorización de Permisos. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitara ante su jefe inmediato, mediante solicitud escrita, por lo menos tres (3) días de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsibles, o de acuerdo al procedimiento de permisos y licencias establecido por la compañía.

PARAGRAFO PRIMERO. Respecto a permisos para asistir a consulta médica, es necesario que el trabajador le solicite el permiso a su jefe inmediato o a la persona encargada, mínimo con tres (3) días de anticipación, salvo que sea una consulta prioritaria, quien podrá autorizarlo para retirarse del lugar de trabajo. Cumplida la cita, el trabajador debe regresar de inmediato a la empresa, salvo que sea incapacitado u hospitalizado. En estos últimos casos, el trabajador deberá dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la empresa. La empresa sólo aceptará incapacidades expedidas por la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado como justificación para faltar al trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Tramite de los Permisos. Una vez recibida la solicitud de permiso, el jefe inmediato evaluará si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio (de los mencionados en el presente artículo), procederá a establecer la veracidad de la solicitud y a conceder el permiso.

En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, evaluará la disponibilidad de la compañía para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio y comunicará al empleado solicitante la decisión. En todos los casos quien conceda el permiso, el cual debe constar por escrito, deberá comunicar al jefe directo del trabajador o a la persona encargada de recursos humanos, el permiso concedido para efectos del control de ausentismo.

PARÁGRAFO TERCERO. Toda falta no amparada con autorización escrita se computará como injustificada y SALUD FAMILIAR S.A. IPS tendrá la facultad de realizar el respectivo descuento por el tiempo no laborado, incluyendo la remuneración del descanso dominical conforme a lo estipulado en el artículo 172 del C.S.T.

PARÁGRAFO CUARTO. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del C.S.T. Para lo cual se requerirá al trabajador por escrito para que presente sus descargos, teniendo en cuenta que es una falta grave.

PARÁGRAFO QUINTO. Permisos y Licencias No Remuneradas. Los permisos y licencias no establecidos en el presente artículo como obligatorios podrán ser descontados por la empresa del salario del trabajador o compensados en tiempo fuera del horario laboral, tal decisión se tomará para cada evento específico, atendiendo criterios ciertos sobre la necesidad del permiso y el control de ausentismo del trabajador que lo solicita. Sin embargo, todo permiso no obligatorio que supera las cuatro (4) horas se descontará o compensará en tiempo por fuera de la jornada laboral.

PARAGRAFO SEXTO. Licencias.

1. Licencia por Maternidad. La trabajadora que se halle en estado de embarazo tiene derecho, en la época del parto, a una licencia de dieciocho (18) semanas de descanso remuneradas con el salario que devengue al momento que inicie a disfrutar de ese descanso, en los términos del art. 236 del CST modificado por la ley 1822 de 2017. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente, a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte. El esposo o compañero/a permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 2114 del 29 de julio de 2021 o la que la modifique.

2. Licencia por Paternidad. La Empresa concederá al trabajador por ley, ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. Dicha licencia será otorgada sin que medie consideración alguna del vínculo existente entre el padre y la madre (Sentencia C-383 de 2012). La licencia de paternidad solo opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente.

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la E.P.S. a la cual está afiliado el trabajador a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Los hombres cuyas parejas estén embarazadas o en licencia de maternidad y estas dependan económicamente de ellos para su sustento, tampoco podrán ser despedidos de sus puestos de trabajo. La prohibición de despido y la exigencia de permiso para llevarlo a cabo se extienden al (la) trabajador (a) que tenga la condición de cónyuge, compañero permanente o pareja de la mujer en periodo de embarazo o lactancia, que sea beneficiario de aquel (la) dentro del sistema de seguridad social al que se encuentre afiliado el trabajador. (Sentencia C005 de 2017).

3.Licencia Remunerada por Luto: La Empresa concederá al trabajador por ley, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad,

primero y segundo civil, una licencia remunerada por luto de 5 días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada por luto es el Registro Civil de defunción, el cual deberá presentarse a la empresa a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del fallecimiento. (Ley 1280 de 2009 modificó el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo).

PARAGRAFO SEPTIMO. Autorización para otorgar otras licencias: Se considerará licencia al tiempo mayor de quince (15 días) que solicite el trabajador para no asistir al trabajo y para su otorgamiento es indispensable la aprobación de la Gerencia General y se trataría de una licencia no remunerada.

En los demás eventos, el aviso deberá darlo el trabajador con antelación suficiente, sin que la misma sea inferior a Veinticuatro (24) horas antes del evento. A juicio de la empresa y para cada caso en concreto se analizará si se otorga el permiso remunerado o no y el tiempo que se le permite destinar al trabajador para ello.

El trabajador debe acatar este procedimiento, en caso de incumplirlo no se le concederá el permiso solicitado, así como si llega a destinar un tiempo superior al concedido podrá ser objeto de sanciones disciplinarias o terminación del contrato de trabajo, según el caso.

PARAGRAFO OCTAVO. Licencias de mutuo acuerdo: la empresa y el Trabajador podrán de manera libre y voluntaria, acordar una licencia bien sea por causa de fuerza mayor o caso fortuito o por otra circunstancia que impida la continuidad de las actividades de la empresa o la prestación del servicio por parte del trabajador, licencia que podrá ser remunerada, sin remunerar o con el pago de un auxilio temporal.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 29. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186 numeral primero, CST).

ARTICULO 30. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser conocidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad de descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones (artículo 187 CST).

PARAGRAFO: SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S podrá otorgar vacaciones colectivas, cuando la planificación organizacional así lo disponga.

ARTICULO 31. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, CST).

ARTICULO 32. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de la Protección y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, CST).

ARTICULO 33. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190CST).

ARTICULO 34. Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirá 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 conceden.

ARTICULO 35. Todo empleador llevara un registro de vacaciones en el que se anotara la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que tomas sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (decreto 13 de 1967, articulo 5°).

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

CAPITULO VII
SALARIO MINIMO CONVENCIONAL,
LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTICULO 36. 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 articulo 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de una salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus interese, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedara exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de las tres ultimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (articulo 18, ley 50 de 1990).

ARTICULO 37. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores (articulo 133, CST).

ARTICULO 38. 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 este cese. (Articulo 138, numeral primero, CST).

PERIODOS DE PAGOS: Los periodos de pago en SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S serán por: MESES VENCIDOS.

ARTICULO 39. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que el autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (artículo 134, CST).

CAPITULO VIII

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

ARTICULO 40. Salud Familiar S.A. I.P.S. mantendrá implementado su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 3461 de 2025 y el Decreto 1072 de 2015.

ARTICULO 41. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 42. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las Empresas promotoras de salud, Administradoras de Riesgos Profesionales a través de las Instituciones Prestadoras de salud, a la cual este afiliado. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 43. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, 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 este 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 aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTICULO 44. 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 ordena 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 esta negativa.

ARTICULO 45. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter laboral y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar sus tareas o si debe ser retirado definitivamente dando aplicación al decreto 2351/65, artículo 7º numeral 15.

ARTICULO 46. 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 los diferentes elementos de trabajo para evitar accidentes de trabajo.

PARAGRAFO. 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 programa de Salud ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa

autorización del Ministerio de la Protección y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa. (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 47. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenara inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al medico y tomara las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL correspondiente, así como deberá informar al área de Seguridad y Salud en el trabajo.

ARTICULO 48. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe, y éste deberá hacerlo inmediatamente al área de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con copia a talento humano o al Administrador de la empresa de la sede respectivamente, o a quien haga sus veces para que éstos procuren los primeros auxilios, proveen la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo de Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente, y a la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 49. 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 paso, 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 de la Protección Social, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información (Artículo 61 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 50. 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 del reglamento de higiene y seguridad industrial que tenga aprobado SALUD FAMILIAR S.A IPS de acuerdo a lo normado por el Código Sustantivo de Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989 expedida por el ministerio de 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, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, el Decreto 1072 de 2015, del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 51. Sistema de Gestión, Salud y Seguridad en el Trabajo. Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Debe ser liderado e implementado por el empleador e incluye a trabajadores y contratistas de la empresa, ya que debe hacer el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros en el lugar de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: SALUD FAMILIAR S.A IPS en cada uno de sus centros de trabajo debe publicar y socializar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la cual debe ser comunicada al COPASST, que aplique para los trabajadores o personal que labore en la empresa, independientemente de su forma de contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La política de seguridad y salud en el trabajo de SALUD FAMILIAR S.A. IPS, debe cumplir con requisitos como:

1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST para la gestión de los riesgos laborales.
2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.
3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el Representante Legal de la empresa o quien éste delegue.

4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesados, en el lugar de trabajo y ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de seguridad y salud en el trabajo, como en la empresa.

PARÁGRAFO TERCERO: La empresa tiene establecida la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual tiene como objetivos generales:

- Cumplir con todas las normas legales vigentes en Colombia en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, para todos los lugares de trabajo.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa.
- Responsabilizar a todos los niveles de dirección por mantener un ambiente de trabajo sano y seguro. Responsabilizar a todos los colaboradores por su seguridad, personal bajo su cargo y la de SALUD FAMILIAR S.A. IPS.

ARTÍCULO 52. Obligaciones del Empleador del SG-SST: El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Tiene las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo a través de documento escrito, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la empresa, incluida la alta gerencia.
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa, para los que se les haya asignado la responsabilidad específica en seguridad y salud en el trabajo, en relación con su desempeño.
4. Definir los recursos de la empresa, necesarios para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y la empresa.
5. Cumplir con los requisitos normativos aplicables, esto es, garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del sistema obligatorio de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales.
6. Gestión de los peligros y riesgos a los que están expuestos la empresa. Desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valorización de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos.
8. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SS-SST).
9. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo, en la ejecución de la política, que funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
10. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo, quienes deberán: a) Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y como mínimo realizar la evaluación una vez al año. b) Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). c) Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (SG-SST)
11. Involucrar todos los aspectos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

PARÁGRAFO. Identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales y plasmarla en la matriz legal, la cual deberá estar actualizada de acuerdo a las nuevas disposiciones legales aplicables a SALUD FAMILIAR S.A IPS.

ARTÍCULO 53. Responsabilidades de los trabajadores del SG-SS:

1. Procurar el cuidado integral de la salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del (SG-SST).
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

ARTÍCULO 54. Riesgos psicosociales. La empresa realizará la evaluación, prevención y control de los riesgos psicosociales conforme a la Resolución 2646 de 2008, priorizando la salud mental, el bienestar emocional y el ambiente laboral de todos los trabajadores de SALUD FAMILIAR S.A. IPS.

CAPITULO IX

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 55. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y fidelidad a la misión, visión, principios y políticas de la Empresa.
- b) Respeto, lealtad y subordinación para con sus superiores.
- c) Respeto, lealtad y consideración para sus subalternos y sus compañeros de trabajo.
- d) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- e) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- f) Ejecutar los trabajos asignados con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) 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 de la empresa en general.
- i) Atender a los usuarios, clientes internos o externos, de manera cordial, manera ágil, con buen trato, con actitud respetuosa, amablemente y sensible.
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- k) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- l) Guardar la confidencialidad y la reserva sobre los usuarios, programas, proyectos e investigaciones que desarrolle y requiera la empresa.
- m) Abstenerse de utilizar el nombre de la empresa para fines particulares que no estén expresamente autorizados por ella.
- n) Dar adecuado uso y manejo a los elementos del trabajo a desempeñar que le ha entregado la empresa, o aquellos que por cualquier causa estén a su alcance, y propender por su conservación. En el caso de equipos de sistemas abstenerse de instalar programas no autorizados o sin las licencias exigidas por la ley.
- o) Cumplir las políticas y reglamentos de la empresa.

- p) Observar las normas inherentes a la ética profesional derivadas de la profesión y el cargo para el cual fue contratado.
- q) Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones inherentes al cargo para el cual fue contratado y las actividades derivadas de mismo y que le sean confiadas.
- r) Legalizar y devolver en el tiempo fijado los dineros entregados para desarrollar las funciones inherentes a su cargo.
- s) Entregar a tiempo los trabajos requeridos por sus superiores con la mayor eficacia, siempre cumpliendo con las metas estipuladas.
- t) Respetar los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor que correspondan a la empresa o a terceros todo ello de acuerdo con la ley y las normas de la empresa.
- u) Cumplir con el horario estipulado por la empresa.
- v) No utilizar los equipos para realizar actividades diferentes a la función que realiza. z. Mantener el perfecto estado de aseo su puesto de trabajo.
- w) Dar un adecuado uso a los baños que se utilizan en la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones a las que se refiere este artículo, constituye falta grave.

CAPITULO X **ORDEN JERARQUICO**

ARTICULO 56. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

1. GERENTE GENERAL Y/O DIRECTOR NACIONAL
2. DIRECTORES
3. COORDINADORES DE AGENCIA
4. PROFESIONALES
5. TECNOLOGOS Y AUXILIARES.

PARAGRAFO: La facultad para imponer sanciones en primera instancia a los trabajadores de SALUD FAMILIAR S.A. I.PS está reservada a la Directora de Recursos Humanos y en segunda instancia al Gerente General y/o Director Nacional.

CAPITULO XI **LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS**

ARTICULO 57. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física, en las labores dispuestas en el Decreto Ley 2737/89 Código del Menor y las que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección y Seguridad Social.

Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumera, 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. Trabajos en 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 maquinas 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 maquinas 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 vidrioado 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 fabricas 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 desprende vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección y Seguridad Social.

PARAGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el servicio nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección y Seguridad social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados por este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

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

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 58. Son obligaciones especiales del empleador las consagradas en el artículo 57 del Código sustantivo del trabajo y modificadas con la Ley 2466 de 2025 y:

1. Afiliar a los trabajadores al Sistema General de Seguridad Social.
2. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
3. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

4. Seguir un debido proceso a todos los trabajadores, para la comprobación de las faltas cometidas por parte de estos.
5. Informar y suministrar 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 para los teletrabajadores.
6. Determinar 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.
7. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
8. Hacer el reporte de los accidentes laborales graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales (A.R.L.) y Empresas Promotoras de Salud (EPS) y lo establecido en el artículo 4º del decreto 1530 de 1996. 20. Adelantar en caso de muerte por enfermedad laboral o accidente de trabajo, junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Copasst) o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según sea el caso, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, la investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitir a la A.R.L. correspondiente, en los formatos que para tal fin esta determine, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Técnica de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo.
9. Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
10. Cumplir con las estipulaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de acuerdo a lo determinado en el Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.
11. Realizar el tratamiento de los datos personales del trabajador conforme a lo estipulado en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y las finalidades por las cuales se captan sus datos conforme a las intenciones descritas en el aviso de privacidad y las políticas internas de tratamientos de información de la empresa.

PARAGRAFO PRIMERO. Responsabilidad personal de mandos medios. Tienen como principal responsabilidad el manejo de la empresa y personal a su cargo, aplicando y haciendo cumplir las políticas, instrucciones y procedimientos establecidos por la ley y por la empresa, en consecuencia, dentro del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) en la empresa, tendrán entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con los procedimientos y las políticas establecidas por el sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo (SARLAFT).
2. Conceder la autorización para ser entrevistados e indagados cuando sea necesario, de acuerdo a los procedimientos y políticas del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo (SARLAFT).
3. Permitir ser sujeto de las medidas para el control del riesgo de LA/FT, de conformidad con los procedimientos y políticas del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo (SARLAFT).
4. Actualizar como mínimo, una vez al año, sus datos personales.
5. Reportar internamente al oficial de cumplimiento cuando tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.
6. Guardar confidencialidad, cuando conozca de algún reporte de una operación sospechosa.
7. Solicitar la autorización otorgada por el órgano competente de los clientes y/o contraparte para contratar o negociar, así como de la empresa.

PARAGRAFO SEGUNDO: Responsabilidad Equipo Directivo: (es la Junta y el Representante Legal) Dentro del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir y comunicar a los trabajadores las políticas y procedimientos adoptados en la implementación del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo (SARLAFT).
2. Capacitar, por lo menos una vez al año, a todos los trabajadores sobre las políticas, procedimientos, herramientas y controles del SARLAFT

ARTICULO 59. Son obligaciones especiales del trabajador las consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo del trabajo y:

1. Presentar oportunamente toda la documentación requerida para poder ser afiliado a todas las entidades del sistema de seguridad social integral y reportar en la forma pertinente cualquier cambio que desee realizar al respecto.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tengan la calidad de secretos empresariales o reserva legal, Historias Clínicas y cualquier información o patología que conozca de usuarios internos o externos, con base en la relación laboral y sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violación del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes, conforme al artículo 260 de la decisión 486 proferida por la comisión de la comunidad andina.
3. De acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 la Constitución Nacional y a las políticas establecidas por la empresa para el caso en particular, el trabajador debe guardar reserva respecto a la protección de datos de los usuarios, clientes, proveedores, compañeros, directivos de la empresa, salvo que medie autorización expresa de cada persona para divulgar la información.
4. Cumplir, acatar y observar con suma diligencia y cuidado lo estipulado en las políticas de tratamiento de información, tanto en lo concerniente en relación directa con su actividad laboral como para cualquier situación en la que involucra al empleador.
5. Asegurar el cumplimiento, tanto en las instalaciones del empleador como por fuera de ésta, el tratamiento adecuado de los datos personales que se capten por el empleador ya sea en calidad de responsable o encargado de los mismos.
6. Ejecutar rigurosamente todas y cada una de las normas existentes dentro de la empresa respecto a las buenas costumbres.
7. Dar un trato adecuado a los equipos de la empresa, ya que son un activo importante. Es responsabilidad de cada trabajador velar porque los equipos, implementos, instrumentos y útiles, se encuentren en buen estado.
8. Cualquier daño que se presente con un equipo o con cualquier otro recurso de la empresa, debe ser reportado inmediatamente a su jefe inmediato, para proceder con la reparación o reposición respectiva, sin perjuicio del recobro de este, por indebido uso.
9. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad física y moral de trabajo.
10. Cuidar de su salud y propender por el mejoramiento intelectual, moral y físico como también fomentar el espíritu de compañerismo, colaboración y mutuo entendimiento.
11. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
12. Registrar en las oficinas de administración de la Empresa su domicilio y dirección email y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra. En caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, debidamente certificada, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la empresa, o en la plataforma de la empresa.
13. Concurrir al trabajo puntualmente en la hora señalada.
14. Usar correctamente los servicios sanitarios, lavamanos, duchas, así como mantener los guardarropas en condiciones de orden aseo y seguridad.
15. Observar el mayor respeto y consideración con todas y cada una de las personas que sean usuarias de SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S.
16. No abandonar el sitio de trabajo mientras no lo autorice el jefe inmediato.

17. La presentación personal del trabajador debe ser impecable, lo que significa aseo y pulcritud en la afeitada, corte de cabello, maquillaje, uñas, uniformes, lustrado de zapatos, etc.
18. Las carteleras de información serán establecidas por la empresa y deberán ser leídas diariamente, pues allí la gerencia general publicara los turnos de trabajo, regla de carácter general que no se encuentren en el reglamento interno de trabajo, memorandos administrativos, artículos de interés general y toda aquella información que sea de interés para SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S.
19. Responder a la empresa por los daños que le llegare a causar con dolo o culpa grave en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
20. Someterse a los requisitos y registros indicados por la Empresa en la forma, y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
21. Dar un uso adecuado al Internet, a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
22. Dar un uso adecuado a los medios tecnológicos que se hayan entregado con objeto de las funciones asignadas.
23. Reportar a la empresa las incapacidades otorgadas por la EPS o ARL respectiva y reportar el motivo de la incapacidad.
24. Abstenerse de utilizar el internet y los teléfonos móviles y fijos de la oficina para usos personales, salvo que exista una situación especial que así lo amerite, para lo cual se debe informar al jefe inmediato o al encargado de Recursos Humanos.
25. Procurar el mayor rendimiento en el desempeño de sus labores.
26. Informar recursos humanos cuando se consignent mayores valores en la nómina a aquellos que le corresponden de conformidad con su asignación mensual.
27. Entregar cualquier material, equipo o documentos pertenecientes a la empresa, en caso de retiro.
28. Reincorporarse de forma adecuada a sus labores inmediatamente se terminen los permisos otorgados por la empresa para realizar cualquier diligencia, siempre y cuando aún se encuentre en su jornada laboral.
29. Dar aviso de forma inmediata tan pronto tenga conocimiento del hecho sobre su ausencia al trabajo por causas ajenas a su voluntad, incluso por una calamidad o incapacidad.
30. Desempeñar las labores para las que fue contratado/a, pero si por necesidades del trabajo fuere necesario desempeñar otros trabajos similares, análogos o conexos estará obligado a hacerlo cuando así se le ordene, siempre que no se afecte la dignidad e integridad del trabajador.
31. Ejecutar los trabajos con intensidad, cuidado y esmero apropiado para el puesto.
32. Cumplir con todo lo dispuesto en los procesos, procedimientos, reglamentos, circulares y otros de la empresa.
33. Comprometerse y velar por el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la organización y del proceso al cual corresponda el trabajador, identificando los riesgos y contribuyendo con los planes de control de estos.
34. Abstenerse de realizar actividades que constituyan competencia desleal con la empresa e informar a su jefe inmediato o directivos de la empresa de aquellas actividades que realice un trabajador que constituyan competencia y de la cual conozca otro trabajador.
35. Dar a conocer a la empresa los conflictos de intereses o cualquier situación en la cual su actuación pueda reñir con los intereses de la empresa.
36. Realizar pausas activas en todos aquellos puestos de trabajo donde se identifique el riesgo osteomuscular / psico laboral.
37. Acatar y cumplir los requisitos, las normas y/o los procedimientos establecidos en las políticas emitidas por la Empresa.
38. Chequear o revisar cuidadosa y diligentemente a su terminación, todo trabajo o tarea que se le asigne para asegurarse que cumplió las instrucciones o especificaciones correspondientes.
39. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias establecidas por la Empresa.
40. Mantener la armonía, trabajar en equipo con los demás compañeros, evitando discordias que afecten la integración y el bienestar de sus compañeros de trabajo.
41. De acuerdo con el objeto social de la Empresa, procurar cuidado en el manejo de los elementos y el material empleado para la ejecución de su labor.

42. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la Empresa dentro o fuera de su recinto.
43. Observar estrictamente lo establecido por la Empresa para solicitud de permisos, avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
44. Conforme al orden jerárquico establecido por la Empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
45. Mantener ordenado y aseado su sitio de trabajo y procurar el mayor rendimiento en el desempeño de sus labores.
46. Aplicar la política, los reglamentos, las normas y procedimientos establecidos dentro de la empresa.
47. Tener un excelente comportamiento y conducta dentro de las instalaciones de los usuarios y instalaciones de la EPS donde se realice una labor de la empresa.
48. Mantener en estricta confidencialidad de toda la información referente a la Empresa.
49. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con los clientes, usuarios, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.
50. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
51. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo organizadas y convocadas por la Empresa o sus representantes.
52. Informar inmediatamente, al superior inmediato, todo incidente o accidente de trabajo, del que se tenga conocimiento.
53. Registrar los controles que la Empresa establezca para la entrada y salida del trabajo, y asistir puntualmente a trabajar según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
54. Utilizar o portar durante la actividad laboral y de manera permanente los vestidos o uniformes y zapatos que la Empresa suministre o que el trabajador adquiera de la manera en que lo determinan los manuales de la Compañía, manteniendo así la imagen corporativa de la misma.
55. Portar durante la actividad laboral el carnet que lo identifica como trabajador de la empresa.
56. Entregar al momento del retiro el carnet y demás implementos que le fueron suministrados por la Empresa.
57. El trabajador se obliga, por el solo hecho de su vinculación laboral con la Empresa, a no revelar ningún tipo de información confidencial de la misma, así como: especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documentos de propiedad de la Empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.
58. Tener en cuenta las medidas sanitarias prescritas por las autoridades competentes de cada ciudad en donde se encuentre laborando.
59. Mantener su esquema de vacunación al día, evitando propagación de enfermedades contagiosas.
60. Los trabajadores que tengan vehículo propio y/o conduzcan alguno de la empresa tienen la obligación de mantener vigentes y al día sus documentos personales, especialmente la licencia de tránsito), examen psicotécnico, certificado médico, carnet de identificación de la empresa, paz y salvo de multas de tránsito, SOAT, así como también la renovación de los que lo requieran. Así como verificar los fluidos de los vehículos y documentación previa al inicio de cada jornada laboral; Cumplir con las normas de tránsito estipuladas en el código nacional de policía.
61. Cumplir cabalmente con cada una de las normas establecidas en el lugar en donde desempeñe su labor, teniendo en cuenta las políticas y normas de la entidad.
62. Cumplir con las estipulaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de acuerdo a lo determinado en el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015.
63. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.
64. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, descripción de oficios, pacto colectivo, e informes de cartas, resoluciones o circulares.

ARTICULO 60. Se prohíbe a SALUD FAMILIAR S.A I.P.S, incurrir en conductas consagradas en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo:

1. Realizar un tratamiento de los datos personales del trabajador, diferentes a los autorizados por él, evidenciados en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y las finalidades descritas en el aviso de privacidad y políticas internas de tratamiento de la información de la empresa

ARTICULO 61. Se prohíbe a los trabajadores, incurrir en las conductas consagradas en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo:

1. Sustraer del 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.
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 al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en el o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, CST).
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de terceras personas, o que amenacen o perjudiquen las maquinas, elementos, edificios o lugares de trabajo.
10. Dedicarse durante la jornada de trabajo a actividades diferentes a las propias de su labor, sin autorización de sus superiores.
11. Promover discusiones de cualquier clase o tomar parte en ellas en los sitios de trabajo.
12. Reñir en cualquier forma en los lugares de trabajo.
13. Tomar, para si o para otros, objetos o valores que no le pertenecen, o hacer uso no autorizado, especialmente los automóviles de la empresa.
14. Usar maquinas, herramientas, equipos o materiales que no le hayan sido asignados.
15. Fomentar o tomar parte en juegos de suerte y azar o cualquier clase en los lugares de trabajo.
16. Comentar aun en forma indirecta, asuntos confidenciales puestos bajo su responsabilidad o conocidas en virtud de su trabajo.
17. Los teléfonos de la empresa solo podrán usarse para las labores asignadas.
18. Los equipos, útiles y papelería son de uso exclusivo de la empresa para la prestación de los servicios, por lo tanto, no podrán ser utilizados por los trabajadores para fines personales o de sus compañeros.
19. Utilizar maquinas o equipos distintos de aquellos que han sido asignados para el trabajo y desempeño de cada labor en particular.
20. Prestar las maquinas o elementos que le han sido confiados, sin orden superior o utilizarlos para fines personales.
21. Comprar o vender mercancías o artículos de cualquier género dentro de la empresa.
22. Penetrar en áreas de trabajo distintas de aquellas en que debe cumplir con sus labores, salvo necesidades del servicio.
23. Hacer uso de la papelería e impresos y de cualquier clase de suministros de propiedad de la empresa, para fines personales.
24. Participar en reuniones dentro de las instalaciones de la empresa sin previa autorización de la misma, por parte del empleador.
25. La posesión, transporte, cualquier tipo de comercio o la simple manipulación de drogas estimulantes, heroicas o psicotrópicas dentro o entrada de la empresa, aun en mínimas cantidades.
26. Leer libros, revistas, periódicos, etc., durante la jornada de trabajo.
27. No se tolera la conducta física o verbal que hostigue, interrumpa o interfiera en el trabajo de otro o que llegue a crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.
28. Distribuir material escrito de cualquier índole en las instalaciones de la empresa.

29. No podrán obtener empleo en la empresa dos o más miembros de una misma familia hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, el cónyuge y el compañero (a) permanente.
30. Quitar o dañar los avisos fijados en carteleras.
31. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
32. Diligenciar información sin verificar la veracidad de esta por parte de los usuarios.
33. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
34. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio, cuando se tenga el conocimiento necesario para hacerlo.
35. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
36. Reemplazar a otro trabajador en sus labores sin previa autorización del empleador.
37. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la empresa.
38. Trabajar horas extras sin autorización expresa de la empresa.
39. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo, de manera que afecte el desempeño laboral, el de sus compañeros o generar improductividad e ineficiencia en los procesos o ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeros o los bienes en poder de la entidad y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada sin autorización expresa del empleador.
40. Cambiar o alterar métodos o procedimientos e instrucciones de trabajo sin autorización expresa de su empleador.
41. Tener demostraciones de cariño que indiquen algún tipo de relación amorosa con sus compañeros o clientes dentro de las instalaciones de la empresa y en su horario laboral en ejercicio de sus funciones.
42. Ocultar trabajos defectuosos o no informar de él a sus superiores.
43. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
44. Causar desorden e instigar a sus compañeros para que se presenten inconvenientes entre ellos mismos.
45. Suspender labores de trabajo antes de la hora indicada o llegar al trabajo después de la hora señalada para el inicio sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
46. Abandonar el sitio de trabajo sin autorización del superior inmediato.
47. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de trabajo sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
48. Tomar más del tiempo que concede el empleador para tomar alimentos o descansos.
49. Usar los uniformes de la empresa cuando se encuentre fuera de la compañía y en horas no laborales sin justa causa y sin previa autorización del empleador.
50. 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 maquinarias, elementos, edificios o sitios de trabajo.
51. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
52. Usar los útiles, herramientas o información suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado. Herramientas de trabajo incluye el correo electrónico, dispositivos móviles, computadores, ya sea de escritorio o portátiles, bases de datos, software, conexión a internet, vehículos etc...
53. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, lockers, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.
54. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné, los uniformes, dotación y demás distintivos de la empresa.
55. Dañar material o equipos intencionalmente, o por falta de diligencia y cuidado.
56. Dar mal trato a los usuarios del servicio o prestar a estos una deficiente atención.
57. Presentar un mal comportamiento o conducta dentro de las instalaciones en los que se encuentre realizando una labor directamente de la empresa o por mandato de esta.
58. Actuar de manera fraudulenta respecto de las gestiones encomendadas.
59. Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos o personas que prestan servicios para nuestros usuarios - clientes.
60. Originar, promover o tomar parte en altercados, discordias, discusiones o riñas de cualquier forma en las instalaciones de la empresa.

61. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
62. Dormir en horas de trabajo dentro y fuera de las instalaciones de la empresa.
63. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajador, por un compañero suyo, ya fuere con su invención o no, o que dicha invención fuere conocida en razón de su cargo durante la vigencia del contrato o divulgada en todo o en parte, sin autorización expresa de la empresa.
64. Crear o alterar documentos para su beneficio personal, antes o durante y posterior a su contratación.
65. Negarse, sin justa causa a prestar el servicio en los lugares que la empresa le asigne.
66. Negarse a compensar con trabajo el tiempo que haya disfrutado en permisos o licencias personales, cuando la empresa requiera que la compensación sea en tiempo igual de trabajo efectivo.
67. Usar la dotación entregada por la empresa de manera inadecuada y/o en desaseo, o no darle el uso adecuado de acuerdo a la actividad realizada.
68. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
69. Reportar y/o cobrar trabajo no realizado o trabajo extra no laborado.
70. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la empresa o sus representantes.
71. Dejar aires acondicionados o equipos eléctricos de oficina encendidos después de terminar la jornada de trabajo o durante esta sin ser necesario.
72. Dejar abiertas puertas, ventanas y llaves de agua que causen perjuicio a la empresa, así como dejar encendidas lámparas y luces, sin la debida necesidad.
73. Hacer parte de cualquier maniobra tendiente a la liquidación parcial de cesantías de compañeros de trabajo, por sí mismo o por medio de terceras personas, o presentarse en cualquier forma para que el trabajador solicite u obtenga la liquidación parcial de las cesantías, con documentos o negociaciones no verdaderas o falsas.
74. Presentar o proponer, para la liquidación parcial de cesantías, promesas de compraventa, certificaciones u otros documentos semejantes ficticios.
75. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar las personas autorizadas en su labor.
76. Expedir certificados o constancias o recomendaciones personales en papelería de la empresa sin la debida autorización de su empleador o filtrar o usar logos institucionales que a futuro permita tales actos.
77. La violación a las anteriores prohibiciones se considera como faltas graves generales y pueden causar terminación del contrato de trabajo.
78. Las demás que alteren el buen desempeño laboral.

**MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL
Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN, EN CONCORDANCIA CON
LA RESOLUCIÓN No. 734 DEL 15 DE MARZO DE 2006.**

ARTÍCULO 62. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por SALUD FAMILIAR S.A. IPS, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 63. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S. Ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya acciones de divulgación sobre su contenido, mecanismos de prevención y corrección del acoso laboral en la empresa.

CAPITULO XIII
MEDIDAS PARA PREVENIR, CORREGIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL
Y OTROS HOSTIGAMIENTOS EN LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTICULO 64. Salud Familiar SA IPS acoge la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024 y, de manera particular, la resolución 3461 de 2025 expedida por el Ministerio del Trabajo, para la prevención, corrección y sanción del acoso laboral y el acoso sexual.

El Comité de Convivencia Laboral y todas las instancias disciplinarias de la Compañía quedan obligadas a seguir los protocolos, manuales de convivencias y reglamentos establecidos de obligatorio cumplimiento en la Resolución 3461 de 2025 para el trámite de quejas, la investigación y la implementación de medidas de protección frente al acoso laboral.

ARTICULO 65. Objeto. Salud Familiar S.A. I.P.S. prohíbe y sanciona toda forma de acoso laboral, acoso sexual laboral, hostigamiento o violencia laboral, la violencia contra la mujer y las conductas basadas en género conforme a la Ley 1010 de 2006, Ley 2365 de 2024, el Convenio 190 de la OIT, Circular 022 de 2024 del Ministerio del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.

ARTICULO 66. Definición de Acoso Laboral. Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral 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.

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

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

b) Persecución Laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

c) Discriminación Laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

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

e) Inequidad Laboral. Asignación de funciones a menos precio del trabajador.

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

PARÁGRAFO. El presente capítulo solamente se aplica a aquellas personas con las cuales la empresa tiene contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades. Por lo tanto no se les aplica a trabajadores o empleados de contratistas, proveedores, visitantes de la empresa o aprendices.

ARTICULO 67. Modalidades. Se consideran Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010 DE 2006, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral que ya se encuentran definidas en el artículo anterior.

ARTICULO 68. Conductas que Constituyen Acoso Laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas, según lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- 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 y en presencia de los 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 las personas
- 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 días festivos sin ningún fundamento objetivo en 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 y 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, licencias por 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 contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2º de la mencionada ley. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTICULO 69. Conductas que No Constituyen Acoso Laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades, según el artículo 8 de la Ley 1010 de 2006:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.

- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 á 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos. Mecanismos de Prevención del Acoso Laboral y Procedimiento Interno de Solución

ARTICULO 70. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 71. En desarrollo al propósito a que se refiere el artículo anterior la Empresa ha previstos los siguientes mecanismos:

- a) Información a los trabajadores sobre la ley 1010 de 2006, denominada ley de prevención del acoso laboral, que incluye campañas de divulgación preventivas sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, y las que excluyen, así como también circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- b) Espacio para el diálogo, círculos de participación o grupo de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover la coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
- c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de prevenir y corregir actitudes que pudieran generar actos de acoso laboral, para la cual son acciones por efectuar.
- d) Establecer mediante la construcción conjunta de valores, y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
- e) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- f) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otro hostigamiento en la Empresa, que afecte la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- g) Las demás recomendaciones que en cualquier tiempo estableciera la Empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 72. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento: 1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral", de acuerdo a lo estipulado mediante en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012.

1. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Hacer las sugerencias que considerare 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, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

- e) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - f) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
2. El comité de convivencia laboral desarrollará las siguientes funciones:
- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Empresa.
 - c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
 - g) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la alta dirección de la Empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
 - h) Presentar a la alta dirección de la Empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
 - i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia al Departamento de Recursos humanos y área de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
 - j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de
 - k) la Empresa.
 - l) Las demás actividades inherentes y conexas con las funciones anteriores.
3. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de manera mensual y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes
4. Este comité tendrá un presidente quien desempeñará las siguientes funciones:
- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
 - c) Tramitar ante la administración de la Empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
 - d) Gestionar ante la alta dirección de la Empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
 - e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
5. Igualmente se debe designar una Secretaria con las siguientes funciones:
- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones
 - b) que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 - c) Enviar por medio electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
 - d) 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.
 - e) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

- f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
6. 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.
7. 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”.

ARTÍCULO 73. Canal de denuncia. Los trabajadores podrán presentar quejas ante el Comité de Convivencia Laboral, garantizándose confidencialidad y protección al denunciante, quejas que pueden ser enviadas al correo: comitedeconvivencialaboral@saludfamiliar.com.co;

CAPITULO XIV

PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO

ARTICULO 74. Acoso sexual: se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia

ARTICULO 75. Objeto. Salud Familiar S.A. I.P.S. prohíbe y sanciona toda forma el acoso sexual laboral o violencia laboral, la violencia contra la mujer y las conductas basadas en género conforme a Ley 2365 de 2024, Circular 022 de 2024 del Ministerio del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.

Prevención. La empresa garantizará entornos laborales seguros mediante:

- a) Capacitaciones semestrales sobre prevención del acoso sexual y violencia de género.
- b) Inclusión del tema en los programas de inducción y reinducción.
- c) Campañas comunicacionales y promoción del respeto y la igualdad.

ARTICULO 76. Mecanismos de atención y denuncia. La empresa habilita canales confidenciales de denuncia, garantizando reserva, no represalias y atención oportuna para la Atención de Casos de Violencia Basada en Género y prevención del acoso sexual. Las investigaciones se realizarán bajo el principio de debido proceso, confidencialidad y enfoque de género.

ARTICULO 77. Ruta de atención para casos de Maltrato, Amenaza, Discriminación, Violencia sexual o de género:

Poner en conocimiento:

- a) El presunto caso de acoso sexual laboral o conducta de violencia sexual o de género puede ser notificado por el Testigo o la Víctima al correo canalseguro@saludfamiliar.com.co.
- b) Se dará acuse de recibido del presunto caso de acoso sexual laboral o conducta de violencia sexual o de género siguiendo los lineamientos de la Ley 2365 de 2024 y las que la modifiquen y/o reglamenten, indicando su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación y/o autorizar a su empleador de que lo haga, así mismo se le brindará la orientación para el acompañamiento psicológico.
- c) Se escuchará a la presunta víctima por una sola vez por parte de las personas designadas por la alta gerencia.
- d) Se escuchará en versión libre al presunto victimario.
- e) La empresa activará los mecanismos de prevención establecidas.
- f) Se debe mantener la confidencialidad de la presunta víctima y su derecho a la no confrontación, evitando la revictimización.

Recuerde: Si el presunto victimario es un superior jerárquico, quien reciba la queja debe notificar inmediatamente al Ministerio de Trabajo.

ARTICULO 78. Actuación del Departamento de Recursos Humanos y Área Jurídica:

- a) El área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) activa los primeros auxilios psicológicos y solicita la atención psicológica a la ARL y/o al recurso humano interno psicológico.
- b) Se dará acuse de recibido del presunto caso de acoso sexual laboral o conducta de violencia sexual o de género siguiendo los lineamientos de la Ley 2365 de 2024 y las que la modifiquen y/o reglamenten, indicando su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación y/o autorizar a su empleador de que lo haga, así mismo se le brindará la orientación para el acompañamiento psicológico.
- c) Se debe generar una medida de protección para el trabajador o colaborador que denuncia, evitando la realización de trabajos que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
- d) El caso debe ser puesto en conocimiento de la Fiscalía por la presunta víctima y/o autorizar a la empresa hacerlo.
- e) El área Jurídica deberá realizar seguimiento ante la fiscalía, de acuerdo con los criterios analizados de su competencia.
- f) Se debe garantizar el debido proceso al presunto victimario.

ARTICULO 79. Implementación de Medidas de Prevención.

- a) Se realiza un acompañamiento con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante campañas para el fortalecimiento de los valores y el respeto frente a la prevención del acoso sexual, discriminación y violencia de género.
- b) Se realiza el fortalecimiento del acompañamiento psicosocial a la víctima y al presunto victimario.

ARTICULO 80. Medidas disciplinarias. El acoso sexual, la violencia contra la mujer y las conductas basadas en género constituyen faltas gravísimas que pueden dar lugar a sanciones disciplinarias, incluida la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTICULO 81. Seguimiento y reporte. De acuerdo a lo establecido con el artículo 11 de la Ley 2365 de 2024 y demás normas que lo modifiquen o complementen, la Empresa deberá 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.

CAPITULO XIV
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES

ARTICULO 82. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el presente reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T). La clasificación de levedad o gravedad de la falta dependerá del tipo de la falta, la reincidencia de la misma, la actitud del trabajador por evitar los efectos dañinos de la falta, la afectación de los equipos, bienes, productos de la empresa y la consecuencia que la falta produce para el buen nombre y prestigio de SALUD FAMILIAR S.A. IPS.

ARTICULO 83. De los criterios para determinar si la falta es leve, grave, muy grave o específica: En desarrollo de lo preceptuado en el artículo 53 de la Constitución Nacional, debe examinarse las circunstancias de tiempo, modo o lugar que den lugar a la sanción disciplinaria y también aquellas circunstancias agravantes o atenuantes de la conducta del trabajador, que a la postre contribuirán a graduar la falta y su sanción.

Se determinará la sanción de conformidad con los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad.

2. El grado de perturbación del servicio.
3. La naturaleza esencial del servicio.
4. La falta de consideración para con los compañeros, superiores, clientes y cualesquiera terceros de buena fe.
5. La reiteración de la conducta.
6. La jerarquía y mando que el trabajador tenga en la empresa.
7. La naturaleza y efectos de la falta, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes teniendo en cuenta entre otros, los siguientes criterios: 1. La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según la trascendencia de esta, el mal ejemplo dado, la complicidad con subalternos y el perjuicio causado; 2. Las modalidades o circunstancias de la falta se apreciarán teniendo en cuenta su cuidadosa preparación, el grado de participación en la comisión de esta y el aprovechamiento de la confianza depositada en el trabajador; 3. Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles o fútiles o por nobles y altruistas; 4. La demostrada diligencia y eficiencia en el desempeño de la función contratada; 5. Los perjuicios económicos generados en la empresa; 6. Haber sido inducido por un superior a cometerla; 7. El confesar la falta antes de la formulación de cargos; 8. Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que le sea impuesta la sanción;
8. **Circunstancias de atenuación:** 1. Haber observado un excelente comportamiento antes de cometer la falta. 2. Haber obrado por motivos nobles o altruistas. 3. Haber confesado voluntariamente la comisión de la falta, siempre y cuando la falta no cause perjuicios al empleador frente a su cliente. 4. El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, antes de iniciarse el proceso disciplinario. 5. El haber sido inducido a cometer la falta por un superior.
9. **Circunstancias de agravación:** 1. El efecto perturbador de la falta con relación a la marcha institucional. 2. El grado de afectación de los derechos ajenos. 3. El haber procedido por motivos innobles o fútiles. 4. El haber obrado en complicidad con otras personas. 5. El haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en el trabajador por sus superiores o compañeros. 6. El haber actuado con premeditación. 6. El ser reiterativo en falta similar dentro de dos años continuos entre falta y falta leve, se considerará la segunda como grave. 7. El lesionar seriamente los intereses de la Empresa, las buenas costumbres, la dignidad, el buen nombre y la moralidad pública.

ARTICULO 84. Clasificación de las faltas: para efectos de aplicación del presente Reglamento de Trabajo, las faltas se dividen en leves, graves. Cualquier falta que esté contemplada como delictiva en el Código Penal será puesta en conocimiento de las autoridades judiciales o administrativas competentes por parte del representante legal de la Empresa o a quien él delegue, cumpliendo las normas relativas al debido proceso.

ARTICULO 85. Concepto de faltas leves generales: Son aquellos comportamientos cometidos por primera vez siempre y cuando no revistan gravedad o lesionen el bien común o la integridad de la SALUD FAMILIAR S.A IPS. La reiteración por más de dos (02) veces dentro de los 24 meses entre falta y falta durante el vínculo laboral de las mismas será considerada como FALTA GRAVE.

PARAGRAFO: Todo acto de indisciplina y cualquier violación de las prescripciones de orden y de las obligaciones y prohibiciones legales, contractuales y reglamentarias que incumben al trabajador, podrá ser sancionado por la Empresa con suspensión en el trabajo en la forma que luego se determina en el artículo siguiente, así como las sanciones que se impongan se registraran en su hoja de vida.

ARTICULO 86. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez amonestación verbal. Por segunda vez llamado de atención por escrito. Por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana, tarde o de un turno, y por cuarta vez, suspensión del trabajo hasta por tres (3) días.

- b) 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, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se consideran entre otras como faltas leves:

- a) Llegadas tarde a las instalaciones de la Empresa sin causa justificada.
- b) Ser reincidente por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal, dentro del mismo periodo mensual. (la reincidencia a este numeral causará amonestación por escrito).
- c) Permanecer ocasionalmente fuera de su puesto de trabajo sin causa justificada.
- d) Interrumpir su labor o la de sus compañeros de trabajo sin causa justificada.
- e) No asistir a las capacitaciones y entrenamientos programados por la empresa, salvo que se presente excusa o soporte válido para su inasistencia.
- f) Causar daños en activos o locativos de la Empresa por mala manipulación o inadecuado uso.
- g) Incumplir por primera vez, las circulares de la empresa.
- h) Portar ropa no adecuada en horario laboral.
- i) No llegar a laborar a la hora de su ingreso a la empresa y retirarse de su sitio de trabajo antes de finalización de su jornada, sin previo consentimiento de su jefe.
- j) Exceder los tiempos de refrigerio y almuerzo autorizados por la compañía.
- k) Descuidar su presentación personal.
- l) Arrojar basuras al piso. No utilizar los recipientes indicados para ello según clasificación de residuos.
- m) No portar los uniformes completos ni los elementos de protección personal adecuadamente, dentro de la jornada laboral.
- n) Utilizar sin permiso los elementos de dotación de los compañeros de trabajo.
- o) Dañar con culpa implementos, equipos y materiales de cualquiera de las dependencias de la Empresa.
- p) Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- q) No reportar los errores cometidos por el trabajador o sus compañeros en las funciones asignadas o en la prestación del servicio.
- r) No contestar el teléfono celular corporativo en el horario laboral o no devolver las llamadas de forma oportuna.
- s) La omisión o la violación de los procedimientos establecidos por la empresa, en circulares, en el presente reglamento, manual de funciones o las que promulgue y sean conocidas por el trabajador.
- t) El incumplimiento de sus obligaciones siempre y cuando no causen perjuicio a la empresa.

ARTÍCULO 87. Concepto de faltas graves: Son aquellos comportamientos cometidos por el trabajador que interfieren en el normal desarrollo de las actividades principales de la compañía y lesionan con suma gravedad, el interés general de la empresa. Se consideran faltas graves generales todos los comportamientos dolosos o de mala fe que por su índole, intención y consecuencia vulneran seriamente el buen nombre de la empresa y el desarrollo de las actividades principales de la empresa. La ejecución de una falta grave puede generar la terminación del contrato con justa causa por parte del empleador, así sea por una sola vez.

ARTÍCULO 88. Constituyen faltas graves generales:

- a) El retardo hasta de Quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.

- d) El no cumplimiento de políticas, lineamientos, procedimientos o controles establecidos en el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, serán justa causa para la finalización del contrato sin derecho a indemnización, pues esta falta pone en peligro la Continuidad del Negocio.
- e) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales reglamentarias.
- f) Incumplimiento de las metas contractuales.
- g) Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la empresa.
- h) Ocultar información médica en el examen de ingreso u ocupacional.
- i) Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
- j) Se acredite por cualquier medio o dictamen médico que un trabajador estando al servicio de la empresa ha ingerido bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes que le produzcan alteraciones en la conducta y no permitan el buen desarrollo de sus funciones.
- k) Divulgar cualquier información marcada o denominada como CONFIDENCIAL, en correos, documentos o que verbalmente así se denominare.
- l) Incumplir con los compromisos adquiridos en el acuerdo de confidencialidad.
- m) Prestar o informar las claves de acceso a los programas de sistemas, bien sea las personales o las de otros compañeros que se conozcan en razón del oficio.
- n) Borrar, modificar o editar los archivos del sistema que afecten la prestación del servicio.
- o) Sustraer información confidencial en beneficio propio o de un tercero.
- p) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
- q) Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, resoluciones, circulares, normas, políticas, código de conducta y demás disposiciones vigentes y/o que la Compañía dicte en el futuro.
- r) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.
- s) Incumplimiento en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.
- t) Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo trimestral de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo semestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.
- u) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la empresa, de los superiores y de cualquier trabajador.
- v) Actuar en forma desleal o deshonesto con la Empresa o compañeros de trabajo.
- w) Dañar con dolo o culpa grave implementos, equipos y materiales de cualquiera de las dependencias de la empresa o de cualquiera de sus compañeros de trabajo.
- x) Ocasionar daño a los bienes muebles e inmuebles de la empresa.
- y) La complicidad en la ejecución de una falta grave o específica.
- z) Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de un compañero de trabajo de la empresa.
- aa) Denigrar el buen nombre de la empresa a través de actos, comentarios o expresiones que atenten, inclusive, contra los directivos de la empresa.
- bb) Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.
- cc) Engañar a la empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantías, créditos o demás beneficios que esta otorgue a los trabajadores.
- dd) Desatender procedimientos, instrucciones, protocolos, normas o políticas previstas por la empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.
- ee) Tolerar el incumplimiento de las políticas y normas de la empresa por parte de los trabajadores a su cargo.
- ff) Acoso sexual comprobado.
- gg) Abusar de la confianza de los compañeros, directivos y demás empleados para realizar actos que atenten contra el buen nombre de la empresa.

- hh) Portar y/o usar cualquier tipo de arma o elemento corto punzante o cualquier tipo de elemento que pueda atentar contra la integridad física o la seguridad personal de sí mismo o de los compañeros de trabajo.
- ii) Adulterar y obtener información confidencial de la empresa.
- jj) No acatar lo establecido dentro de los artículos 59 y 61 del presente reglamento.
- kk) Incumplir las normas establecidas por la empresa en sus manuales y reglamentos.
- ll) No cumplir las metas establecidas por la empresa de manera reiterativa.
- mm) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales reglamentarias.
- nn) Ser reincidente en las faltas consideradas en este reglamento como leves generales, dentro de los 24 meses entre falta y falta.

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 89. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

ARTICULO 90. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del Procedimiento Disciplinario, tramite señalado en el anterior artículo (artículo 115, CST) modificado por la Ley 2466 de 2025.

CAPITULO XV **RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

ARTICULO 91. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el JEFE DE RECURSOS HUMANOS quien los oír y resolverá en justicia y equidad. Las inquietudes de los trabajadores deberán ser resueltas dentro de un tiempo razonable, en atención a su naturaleza y/o complejidad del asunto a definir.

ARTICULO 92. Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARAGRAFO: En SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XVI **DISCIPLINA**

ARTICULO 93. El objetivo de las medidas disciplinarias, es el corregir y evitar la reincidencia en faltas o irregulares conductas incurridas por el trabajador. Es política de la Empresa dar oportunidad al trabajador para corregir sus actitudes, salvo que éstas por su gravedad ameriten la aplicación inflexible de las disposiciones legales y el presente Reglamento.

ARTICULO 94. El incumplimiento de algunas de las obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones o faltas señaladas en este reglamento, en el contrato individual, o cualquier manual que haga parte integral de este reglamento, siempre que, a juicio de la Empresa, no constituya justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de ella, dará lugar a la aplicación de una de las siguientes medidas

- a) Amonestación: La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción. (Llamado de atención verbal).
- b) Amonestación Escrita: es la sanción correctiva de faltas que revisten regular gravedad, o por reincidencia de faltas leves. Será aplicada por el Director de Recursos Humanos, previa opinión del Jefe inmediato superior del trabajador.
- c) Llamado de atención: El llamado de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa falta leve o en caso de que a juicio de la Empresa la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable. (Llamado de atención con copia a la hoja de vida).

- d) Suspensión disciplinaria: La suspensión disciplinaria podrá imponerla la Empresa en caso de faltas o violación de deberes y prohibiciones laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses. (Suspensión del contrato de trabajo sin remuneración).
- e) Despido por Falta Grave.

PARAGRAFO: Amonestación Verbal es la aplicación preventiva a la falta, la misma que no reviste gravedad, podrá ser aplicada por el Jefe inmediato del trabajador.

CAPITULO XVII PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 95. SALUD FAMILIAR S.A. IPS dando cumplimiento a lo establecido por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-593 de 2014 y lo estipulado en el artículo 115 del código sustantivo del trabajo modificado por la Ley 2466 de 2025, establece el procedimiento para aplicar las sanciones disciplinarias de acuerdo a las faltas cometidas por el trabajador.

- a) SALUD FAMILIAR S.A. IPS por conducto del departamento de Recursos Humanos o quien haga sus veces, pasará comunicación por escrito al inculpado, indicando en ella la presunta falta cometida indicando en ella la fecha y hora en la que se debe presentarse a la diligencia de descargos.
- b) En la misma comunicación se le formularán los cargos por parte de la empresa y se le dará traslado de las pruebas que se pretendan hacer valer, para lo cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días.
- c) 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 sobre las pruebas, presente las que pretenda hacer valer y sea debidamente escuchado respecto a los cargos hechos por parte de la empresa.
- d) Con base en las normas legales, las estipulaciones de este Reglamento y el contrato con el trabajador inculpado, la decisión final será tomada por SALUD FAMILIAR S.A. IPS en un término máximo de 15 días hábiles.
- e) Contra la decisión adoptada procederá el recurso de reposición ante el jefe inmediato del Departamento de Recursos Humanos y en subsidio el de apelación ante el Gerente General de la empresa, el cual podrá realizar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

PARÁGRAFO PRIMERO. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

PARAGRAFO SEGUNDO. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

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

PARAGRAFO CUARTO. El empleador deberá actualizar el Reglamento Interno de Trabajo, acorde con los parámetros descritos dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley.

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

ARTICULO 96. DEFICIENTE RENDIMIENTO: Para dar aplicación al numeral del literal 9 del Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo (Deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b) Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, orales o por escrito, en la fecha señalada por la Gerencia o a quien se designe para tal fin.
- c) Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.

CAPÍTULO ESPECIAL XVIII **PROTECCIÓN DE DATOS**

ARTÍCULO 97. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios Instrumentos y automatismos, SALUD FAMILIAR S.A. IPS., en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales de los titulares que reposan en sus bases de datos, ha adoptado estas Políticas de Tratamiento de la Información para garantizar que la recolección y tratamiento que se hace de los datos personales se ajuste a las disposiciones legales vigentes.

Las políticas dan cumplimiento a los deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012, así como el Decreto 1074 de 2015, en lo relacionado con la adopción de un manual interno de políticas y procedimientos para el adecuado cumplimiento de la ley de protección de datos, así como para regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos personales de empleados, proveedores, clientes, socios y visitantes;

Estas Políticas están dirigidas a:

- Los empleados, proveedores, clientes, socios y visitantes de Instrumentos
- Encargados del tratamiento de los datos

CAPÍTULO ESPECIAL XIX **DÍA DE LA FAMILIA**

ARTÍCULO 98. De conformidad con la Ley 1857 del año 2017 se informa a los trabajadores que en cumplimiento de esta se otorgara (1) día en cada semestre del año para que comparta con su familia o en su defecto la empresa podrá realizar una actividad con la Caja de Compensación Familiar de los trabajadores, así mismo se establece que el día en el cual se otorgue dicha jornada al trabajador debe ser en jornada que para SALUD FAMILIAR S.A. IPS se considere como laboral.

Además de la reducción de las horas laborables, este cambio implica que no hay lugar a disminuir los salarios de los trabajadores, por lo cual elimina para el empleador la obligación de tener un día de la familia semestral (Ley 1857 de 2017), y la de destinar dos horas para actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, cuando la empresa tiene más de 50 trabajadores que laboran la jornada de 44 horas vigente actualmente (Ley 50 de 1990) y su reducción proporcional señalada en la ley 2101 de 2021.

PARÁGRAFO ÚNICO. El día de la familia podrá ser eliminado conforme lo señala la ley 2101 de 2021 o será de acuerdo a la decisión de la Gerencia General.

CAPITULO XX

TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

ARTICULO 99. DEFINICIÓN: De conformidad con la ley 1221 de 2008 y de acuerdo lo modificado en la Ley 2466 de 2025 normatividad colombiana vigente, con respecto al teletrabajo, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **TELETRABAJO.** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC -para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.
- **TELETRABAJADOR.** Es la persona que el marco de la relación laboral dependiente utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad, laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTICULO 100. La empresa podrá implementar modalidades de teletrabajo conforme a la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 1227 de 2022, garantizando igualdad de condiciones, voluntariedad, reversibilidad y derecho a la desconexión.

ARTICULO 101. Modalidades de Teletrabajo. Modifíquese el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, el cual quedará así: “Artículo 2°. Definiciones. Para la aplicación de la presente Ley se tendrán las siguientes definiciones:

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

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

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

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

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

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

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

ARTICULO 102. Todo programa de teletrabajo en SALUD FAMILIAR S.A. IPS se guiará por los siguientes objetivos:

- Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores 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 de 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 absentismo laboral.
- Mejorar los procesos laborales en SALUD FAMILIAR S.A. IPS.
- 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.

ARTICULO 103. Condiciones de acceso al programa de teletrabajo. Los empleados de SALUD FAMILIAR S.A. IPS podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumplen con las siguientes disposiciones:

- ✓ La permanencia mínima de (tiempo estimado por la empresa) en la empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
- ✓ Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa.
- ✓ Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados conjuntamente con el jefe inmediato.
- ✓ Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
- ✓ Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

ARTICULO 104. Órgano de coordinación y evaluación del programa de teletrabajo Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de buenas prácticas en esta modalidad laboral no presencial, se creará un equipo de coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas de la empresa, que gestionen, entre otros, aspectos como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

ARTICULO 105. Contrato o vinculación de teletrabajo: Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa SALUD FAMILIAR S.A. IPS 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 aplican 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 indicar de manera especial:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO: En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador, éste 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.

ARTICULO 106. De acuerdo a la reforma laboral ley 2466 de 2025, adiciona un [artículo](#) a la Ley 1221 de 2008, referente al Auxilio de Conectividad

“Artículo 6A de la Ley 1221. 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 (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

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

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.

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 (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

ARTICULO 107. Igualdad de trato. Los trabajadores y teletrabajadores de la Empresa SALUD FAMILIAR S.A. IPS tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- 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.

ARTICULO 108. Equipos y programas informáticos. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

- Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal 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.
- El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTICULO 109. A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros 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. De igual forma, 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 sido entregados 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.

ARTICULO 110. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Los teletrabajadores deben estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se debe efectuar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicione 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.

ARTICULO 111. Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales: Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

- 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.
- Incorporar en el Reglamento Interno de Trabajo o mediante resolución, las condiciones especiales para que opere el teletrabajo en la empresa privada.
- Para el sector público, las entidades deberán adaptar los manuales de funciones y competencias laborales, dándole alcance a dichos centros de trabajo.
- Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo, incorporando las condiciones establecidas en el Artículo 3° del Decreto 884 de 2012.
- Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del Teletrabajador cuando esté trabajando.
- 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.
- Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
- Las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
- Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
- 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.

Del Teletrabajador:

- Diligenciar el formato de Autorreporte 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.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones 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.
- 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 de conformidad con el Artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- 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.
- Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
- Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
- En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 112. Obligaciones y responsabilidades especiales de la empresa

Son responsabilidades de SALUD FAMILIAR IPS, la seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.

- El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Incluir al teletrabajador dentro del Sistema Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario.
- Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

CAPÍTULO XXI **TRABAJO EN CASA**

ARTICULO 113. Definición de Trabajo en casa: se entiende por trabajo en casa, de acuerdo a lo indicado en la ley 2088 de 2021 como; la habilitación al trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.

ARTICULO 114. Criterios aplicables al trabajo en casa. La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

a. **Coordinación.** Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

b. **Desconexión laboral.** Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTICULO 115. Elementos de la relación laboral en el Trabajo en Casa. La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de estas, por el tiempo que dure el trabajo en casa.

El seguimiento de los objetivos y actividades de los trabajadores del sector privado deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

ARTICULO 116. Jornada de Trabajo. Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables a los trabajadores, relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo, así como los niveles directivo y asesor.

ARTICULO 117. Término del trabajo en casa. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual, por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

En todo caso, el empleador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

ARTICULO 118. Elementos de Trabajo. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador.

Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades, cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

ARTICULO 119. Procedimientos necesarios para la implementación del Trabajo en Casa. Previo a la implementación del trabajo en casa, toda empresa deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a

través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación - TIC o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

Para dar inicio a esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

ARTICULO 120. Sobre los derechos salariales y prestacionales. Durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

A los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes sobre el particular, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

PARAGRAFO. Para los trabajadores, el valor establecido para el auxilio de transporte se reconocerá como auxilio de conectividad digital y tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte.

ARTICULO 121. Garantías laborales, sindicales y de seguridad social. Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

Durante el tiempo que se presten los servicios o actividades bajo la habilitación del trabajo en casa el trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales.

Así mismo, la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual los empleadores deberán comunicar y actualizar ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

ARTICULO 122. Programas de bienestar y capacitación. Para la implementación de la habilitación de trabajo en casa, el empleador deberá promover la formación, capacitación y el desarrollo de competencias digitales, en los trabajadores cuando la actividad a desarrollar así lo requiera.

ARTICULO 123. Implementación del trabajo en casa. El trabajo en casa como habilitación excepcional aquí regulada no requerirá modificación al Reglamento Interno de Trabajo ni al Manual de Funciones, salvo que fuera necesario para el desarrollo de las labores.

PARAGRAFO. En los eventos en que sea necesario modificar el reglamento interno no podrán variar las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

ARTICULO 124. Canales oficiales de comunicación para ciudadanos y usuarios. Los empleadores deberán adoptar las directrices necesarias para el desarrollo del trabajo en la habilitación del trabajo en casa, y en especial darán a conocer a los ciudadanos y usuarios en su página web, los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales

prestarán sus servicios de manera virtual, así como los mecanismos tecnológicos y/o virtuales que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.

CAPÍTULO ESPECIAL XXII **DESCONEXIÓN LABORAL (Ley 2191 de 2022)**

ARTICULO 125. La desconexión laboral es el derecho que tienen todos los trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionada con su ámbito o actividad laboral, derecho aplicable a las distintas modalidades de contratación laboral independiente de su forma de ejecución, con la finalidad del disfrute del tiempo libre, licencias, vacaciones y/o permisos otorgados por el empleador. Así, los empleadores deberán abstenerse de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

- La garantía a la desconexión laboral inicia una vez finalizada la jornada laboral. Sin embargo, esta garantía dependerá de la naturaleza del cargo.
- Además, de acuerdo con la ley, será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra de esta garantía y del objeto de la ley 2191 de 2022.

PARAGRAFO. Salud Familiar IPS garantiza el derecho de sus trabajadores a no ser contactados por ningún medio (WhatsApp, correo, llamadas) una vez finalizada su jornada laboral, ni durante sus vacaciones, licencias o descansos. El trabajador que decida no responder comunicaciones fuera de su horario no será objeto de sanción disciplinaria, salvo que ocupe un cargo de Dirección, Confianza y Manejo o se trate de una situación de fuerza mayor.

CAPITULO XXIII **PUBLICACIONES**

ARTICULO 126. Una vez cumplida la obligación del artículo 120, el empleador debe publicar el Reglamento de Trabajo mediante la fijación de dos (2) copias de carácter legible, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTICULO 127. La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estime necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112, o 113 del Código Sustantivo Colombiano.

CAPITULO XXIV **VIGENCIA**

ARTICULO 128. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su firma, en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento y de acuerdo a lo previsto en ley 2466 de 2025, la cual modifica el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XXV **DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 129. Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

PARAGRAFO. El presente reglamento aplica única y exclusivamente para trabajadores de la Empresa. Los prestadores de servicios profesionales no están cobijados por este reglamento por ser contratistas independientes, sin subordinación ni horario por parte de la Empresa.



CAPITULO XXVI
CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 130. No producirá ningún efecto las cláusulas de reglamento que desmejoren 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 fuera mas favorables al trabajador (artículo 109, CST).

SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S cuenta con una oficina principal en la Ciudad de Barranquilla y diferentes en Agencias a nivel nacional donde se publicará el presente reglamento.

Se actualiza a los 15 días del mes de noviembre de 2025

EDUARDO ANTONIO MARTINEZ BUSTMANTE
Representante Legal