

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S
LA CAROLINA MEDICAL IPS

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

EL presente documento corresponde al reglamento interno de **PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (LA CAROLINA MEDICAL IPS)** en todas sus sedes, registrada con el NIT 901.039.135-3; Institución prestadora de salud, manual que permite la sana convivencia y el bienestar del entorno organizacional de nuestra Entidad y el mutuo entendimiento de las normas que involucran el desarrollo de las labores que ejercemos y la comunicación entre colaboradores y usuarios.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º El presente es el Reglamento Interno de Trabajo correspondiente al funcionamiento adecuado de las tareas desarrolladas en PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS) en todas sus sedes, registrada con el NIT 901.039.135-3; Institución prestadora de salud. Todas las disposiciones aquí establecidas son aplicadas a toda la empresa y a todos sus trabajadores y contratistas y hace parte de las normas que se deben cumplir como parte de los contratos de trabajo y servicios, por lo que este documento será de divulgación pública tanto para trabajadores activos como para aquellos en proceso de ingreso.

CAPITULO II
LEY DE HABEAS DATA

ARTICULO 2º El manejo de datos de organización PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS) correspondiente a la información de nuestros pacientes, equipo humano interno, proveedores, contratistas y postulantes a posibles procesos de selección, serán manejados de acuerdo con la ley de habeas data en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y las disposiciones generales para la protección de datos personales del decreto 1377 de 2013, confirmando que la información personal recolectada será usada únicamente para el inventario de datos internos de la compañía de forma confidencial y no serán compartidos con ningún tercero, protegiendo de ésta manera la identidad e intimidad de nuestra comunidad y de cualquiera que interactúe con nuestra organización.

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

CAPITULO III CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 3º El proceso de selección para el ingreso de nuevos talentos a la organización PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS), deberá llevar a cabo los siguientes pasos:

- a. Los postulantes podrán aplicar a vacantes, haciendo llegar su hoja de vida a nuestra página web o accediendo a ofertas publicadas en nuestras redes sociales, plataformas virtuales o reclutamiento a través de aliados y head hunters.
- b. El manejo de los datos de los posibles candidatos a las vacantes, cumplirán con lo estipulado a la protección de información, de acuerdo con la ley de Habeas Data.
- c. Los postulantes pasarán por un proceso de entrevista y validación de referencias, para escoger así al talento más idóneo y ajustado a los perfiles previamente contruidos y validados por la dirección de nuestra organización.
- d. Luego de escoger a los candidatos más idóneos, el área administrativa se encargará de enviar a los postulantes, la oferta laboral, de contratación e ingreso, formalizando así la propuesta de ingreso.
- e. Los documentos requeridos para el ingreso de acuerdo con el tipo de cargo, serán sujetos a verificación y de la veracidad de estos dependerá el ingreso:
 - Hoja de Vida actualizada
 - Certificación EPS
 - Documento de identidad
 - Certificación Fondo de Pensiones y Cesantías.
 - Diploma y certificaciones académicas.
 - Resolución de la Secretaría de Salud
 - Información de su fondo de cesantías
 - Copia de Carné de Vacunas.
 - Rethus
 - Certificado de curso de soporte vital básico
 - Información de afiliación a familiares
 - Últimas 3 Referencias laborales
 - Exámenes de ingreso.
 - Los ciudadanos extranjeros, tendrán que presentar adicionalmente, los permisos de trabajo correspondientes a la normatividad colombiana.

Y los demás documentos que por ley laboral o por requerimiento de los entes de control, nos sean solicitados.

PARÁGRAFO A: Cumpliendo con las normas legales de equidad y contratación en Colombia, la empresa PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS) tiene el derecho exclusivo de contratar personal según sus necesidades y la

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

aceptación o no del trabajador queda sujeta únicamente a la decisión de sus directivos y a quienes están a cargo de la selección, sin que la documentación presentada o los exámenes que pudieran exigirse, cualquiera sea su resultado, signifiquen obligación o compromiso de parte de la Empresa para la contratación del postulante.

CAPITULO IV PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 4° PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS), cumplirá con las normas de Derecho Laboral en Colombia que indican que el período de prueba no puede exceder de dos (2) meses para contratos indefinidos y en los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba, no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. En todos los casos, la empresa hará uso de la terminación del contrato en estos períodos cuando así se considere necesario de forma unilateral, notificando a tiempo y por escrito al contratado. 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 (Art. 7, Ley 50 de 1990). Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80 C.S.T.)

CAPITULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 5° La operación de la Clínica La Carolina IPS funciona de 6:00 am a 8:00 pm de lunes a sábado, y de acuerdo con los roles de cada una de las áreas, es decir, si estos son administrativos, de servicio o enfermería, cumplen con rotación de turnos y sedes (Calle 127, Gradeco, Centro Mayor, Calle 104 y San Roque), haciendo turnos rotativos definidos por el líder de cada área., logrando que finalmente todo el equipo humano, sume al final de la semana, las 46 horas reglamentadas por la legislación laboral, tiempo que a partir de 15 junio de 2025, pasará a 44 a horas a la semana.

ARTÍCULO 6° JORNADA LABORAL FLEXIBLE: El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, durante la respectiva semana, cubriendo mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y seis (46) horas semanales, cuarenta y cuatro (44) a partir de junio de 2025, y de acuerdo a la normatividad 42 horas semanales a partir de junio de 2026.

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

PARÁGRAFO B: DÍAS DE BIENESTAR. Por política de la organización, se brindarán como beneficio y salario emocional, los siguientes días libres de descanso remunerado:

- Día del cumpleaños: Este beneficio aplica para todo el personal que haya superado el período de prueba.
- Los que se acuerden para la celebración del día de la familia.

PARÁGRAFO C: A partir de julio de 2026, el Día de la Familia será eliminado en virtud de la normatividad colombiana, debido a la reducción de la jornada laboral semanal a 42 horas.

CAPITULO VI PERMISOS

ARTICULO 7° La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para:

El ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para asistir a los servicios médicos evidenciando documentos de sustento al área de recursos humanos (procurando programar dichas citas en horarios fuera de lo laboral) y para otros posibles sucesos, siempre y cuando estén justificados y no se presenten de forma recurrente (2 al mes y 4 en un semestre), considerando siempre que sus ausencias no perjudiquen el funcionamiento del establecimiento, al no generar un previo aviso.

PARÁGRAFO A: La concesión de los permisos anteriormente mencionados, estarán sujetos a verificación de la empresa contratante y a una negociación consensuada entre las partes para posibles reposiciones de tiempo u horas de bienestar remuneradas, por lo que el hecho de pasar un documento de sustento para un permiso no constituye una obligación de aceptación por parte del empleador.

CAPITULO VI LICENCIAS

ARTICULO 8° LICENCIA DE MATERNIDAD. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. (art. 236, numeral 1 del C.S.T., modificado por la ley 1822 de 2017 artículo 1).

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

ARTICULO 9° Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar: (Num.3 Art. 236 C.S.T.)

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

ARTICULO 10° La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. (Num.5 Art. 236 C.S.T. modificado por la ley 1822 de 2017 artículo 1), se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros.

ARTICULO 11° LICENCIA DE PATERNIDAD: De acuerdo con la Ley 2114 de 2021, el padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad y opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente. De igual manera, para calcular dichas semanas deben tomarse los días calendario.

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

ARTICULO 12° LICENCIA DE LUTO. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, suegros, hijos adoptivos y padres adoptantes, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles laborales, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Núm. 10 Art. 57 C.S.T.)

ARTICULO 13° LICENCIA DE CALAMIDAD DOMESTICA: Se considera calamidad doméstica, las situaciones como tragedias familiares que requieran de la presencia del trabajador, por ejemplo, una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda por un evento inesperado como un incendio, una inundación o un terremoto, entre otras. Se deberá solicitar a su jefe directo la licencia por calamidad doméstica, indicando lo ocurrido y presentando los soporte acordes, si se configura la licencia por calamidad doméstica, su Jefe

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

directo indicara los días razonables, validando cada caso en particular y de común acuerdo se validará la compensación del tiempo ausente, que no sea considerado como calamidad doméstica.

ARTÍCULO 14°: Cuando un trabajador, se le presente un evento de los descritos anteriormente, éste debe avisar a su jefe inmediato y a la coordinación de recursos humanos, el mismo día o a más tardar al día siguiente de la ocurrencia presentando la debida documentación de sustento.

Corresponde a la coordinación de PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS), establecer los días, tiempos o espacios que definirá por la calamidad presentada de acuerdo con la situación particular y valorar la dimensión de la situación.

CAPITULO VII

SALARIO, PAGOS, DESCUENTOS E INCAPACIDADES

ARTICULO 15°: 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, por contrato indefinido, etcétera, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado por los lineamientos del Estado Colombiano.

ARTICULO 16° PERIODOS: La periodicidad del pago será quincenal, los días 15 y 30 de cada mes; los días de pago es decir los 15 y los 30 caen en días no hábiles del mes como sábados, domingo y festivos, el pago se verá reflejado al día siguiente hábil, no obstante, lo anterior, en caso de que la operatividad así lo requiera, el Empleador podrá realizar el pago de manera mensual.

ARTÍCULO 17° INCAPACIDADES MÉDICAS. el Código Sustantivo del Trabajo, en sus artículos 227, 236 y 237, consagra el derecho al reconocimiento y pago de un auxilio por incapacidad comprobada para desempeñar las labores, ocasionada por enfermedad no profesional y el derecho de todos los trabajadores al goce de una licencia. El certificado de incapacidad de origen común deberá ser expedido desde el momento de ocurrencia del evento que origina la incapacidad y debe ser expedido por el medico u odontólogo tratante.

ARTÍCULO 18°. PAGO DE INCAPACIDADES. En acuerdo con la ley laboral colombiana, los primeros dos días de incapacidad son pagados por el EMPLEADOR y a partir del 3er día hasta los 180 serán pagados por la EPS durante los primeros 90 días, por el valor del 66.67%; durante los siguientes 90 días, el 50%; del salario sobre el cual se cotizó, siempre que no resulte inferior a un salario mínimo mensual o su equivalente en días.

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

ARTICULO 19° LIBRANZA O DESCUENTO DIRECTO. Es la autorización dada por el asalariado o pensionado, al empleador o entidad pagadora, según sea el caso, para que realice el descuento del salario, o pensión disponible por el empleado o pensionado, con el objeto de que sean giradas a favor de las entidades operadoras para atender los productos, bienes y servicios objeto de libranza. (Literal a), Artículo 2, Ley 1527 de 2012).

PARÁGRAFO E: OTRO TIPO DE PRÉSTAMOS. También se generarán descuentos por nómina previa autorización del empleado y su firma en un documento especial de condiciones de pago, para que en el caso de que se le conceda un préstamo por parte de la empresa o de algún anticipo o solicitud muy especial en casos realmente de necesidad mayor, se le generen los descuentos mensuales de su pago habitual de nómina hasta que termine de pagar dicho dinero.

ARTICULO 20° CONTINUIDAD O FINALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO. Cuando el beneficiario sea retirado de la empresa, ya sea de forma voluntaria o con justa causa, el beneficiario deberá avisar a la entidad correspondiente con quien tomó el préstamo y asumir así por cuenta propia la continuidad de sus pagos recurrentes, por lo que la organización PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S no tendrá obligación alguna con dichos compromisos económicos; sin embargo, si el beneficiario al adquirir el préstamo autorizó en su acuerdo con la empresa que le concedió el préstamo puede solicitar parte o la totalidad de la liquidación del empleado, el empleador estará obligado a realizar el pago correspondiente.

PARAGRAFO F: Por otro lado, si la persona tiene alguna deuda directa con PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S, ésta deberá cubrirse con su liquidación y en el caso en el que quede algún saldo pendiente, se pactará un acuerdo escrito para el cumplimiento de este, con todas sus implicaciones legales y de beneficio para ambas partes.

CAPITULO VIII

MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, NORMA SOBRE LAS LABORES EN ORDEN Y A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 21° ACCIDENTE DE TRABAJO. Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

 LA CAROLINA MEDICAL IPS Salud digestiva Bienestar integral	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

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

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

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador.

ARTICULO 22° ENFERMEDAD LABORAL. Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar, conforme a lo establecido en las normas legales vigentes y a lo que dictamine la revisión y auditoría aplicada por los entes regulatorios y ARL.

ARTICULO 23° INCIDENTE LABORAL. Suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daño a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Art 3 de la Resolución 1401 de 2007).

ARTICULO 24° Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo está en la obligación de avisar a su empleador o a su representante. El empleador no es responsable de la agravación que se presente en la lección y perturbaciones, por no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa (ART.221 C.S.T).

ARTICULO 25° En caso de accidente no mortal, aun el más leve incidente el trabajador lo comunicara inmediatamente al empleador, a su representante, o a que haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. Indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 26° Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado. Así como los exámenes y tratamiento preventivos que para todos o uno de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justas causas se negare a someterse a los exámenes, instrucción o tratamientos antes indicados suspenderá el derecho a las prestaciones económicas por la incapacidad que sobrevenga en consecuencia de esta negativa. (Literal B, ART. 55 decreto 1295 de 1994.)

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

CAPITULO IX

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO – TELESALUD

ARTÍCULO 27° El presente capítulo tiene como objeto la regulación de la modalidad de **TELETRABAJO** y la **TELEMEDICINA**.

- **TELETRABAJO:** Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un trabajo o de una relación dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y de la comunicación – TIC y que se puede ejercer desde cualquier lugar sin estar necesariamente en un espacio físico fijo.

- **TELEMEDICINA – TELESALUD:** es la prestación a distancia de servicios clínicos de salud gracias a la infraestructura de telecomunicaciones, cumpliendo igualmente con el buen servicio y las normas éticas de atención a pacientes.

ARTÍCULO 28° Los teletrabajadores tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías que cualquier otro empleado dentro de la organización y deberán seguir cumpliendo con las obligaciones propias de su labor o cargo, además de los compromisos establecidos en este reglamento, en el contrato y los demás acuerdos respectivos.

ARTÍCULO 29° Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado y serán pactadas y acordadas para su suministro entre PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS) y sus colaboradores, buscando contar con los siguientes elementos como mínimo. Las condiciones serán pactadas en un documento en su momento y con cada labor según corresponda:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede ser o no ser suministrado por la EMPRESA, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se llevan a cabo una cuenta de correo electrónico.
3. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo, de acuerdo con la normatividad que regula esta modalidad de trabajo.

ARTÍCULO 30° En caso de que la EMPRESA acuerde con sus trabajadores el suministro de equipos informáticos para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, el teletrabajador tendrá la obligación de cuidarlos y utilizarlos únicamente para fines laborales, instrumentos que no podrá emplear de manera diferente a la convenida, en consecuencia, cualquier violación a esa obligación es calificada como falta grave y justa causa para dar por terminado el presente contrato.

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

PARÁGRAFO A: EL TRABAJADOR responderá por los daños en las herramientas de trabajo que le son entregadas, siempre y cuando estas no obedezcan al desgaste normal y racional por el uso de estas y la información que manipule será siempre confidencial y de pertenencia exclusiva de PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS), por lo cual, darle una destinación diferente constituye una falta grave, lo cual aplica igualmente a las labores que se desarrollen dentro de las instalaciones de la IPS. (numeral 6 del Artículo 7 del decreto 2351 de 1965, el cual subrogó el Artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo).

ARTÍCULO 31° La EMPRESA está en la facultad de vigilar las funciones desarrolladas por el teletrabajador dentro de su jornada laboral, a través de los métodos de procesamiento electrónico que la sociedad implemente, los cuales permitirán acceso permanente durante la jornada laboral a la información y continua comunicación entre el teletrabajador y la EMPRESA.

CAPITULO X

CÓDIGOS DE ORDEN, CUMPLIMIENTO, CONVIVENCIA Y BUEN SERVICIO

ARTÍCULO 32° Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo, responsabilizándonos por mantener una comunicación armónica y un clima organizacional adecuado y justo.
3. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración y en el orden moral y disciplina general de la empresa.
4. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
5. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta general, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
6. Cumplir con los horarios y turnos establecidos en cada una de las áreas con total puntualidad, completando así con el mínimo de 46 horas a la semana, según lo establecido por la ley colombiana, 44 horas a partir de julio de 2026.
7. Hacer buen uso del uniforme y accesorios propios del servicio de salud, omitiendo el uso de elementos no compatibles (sacos, accesorios, joyas, etc.)
8. Cumplir con un adecuado servicio a pacientes y usuarios, buscando una pronta y diligente solución a cada requerimiento, atendiéndolos en los tiempos indicados, con compromiso y ética.
9. Asistir a las capacitaciones, reuniones y demás procesos de gestión y/o auditorías a los que son solicitados.
10. Cuidar los elementos, herramientas y equipos de la clínica.

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

11. Cumplir con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo, así como con las normas de manejo de residuos, elementos de protección, buenas prácticas en salud y procesos gastroenterológicos, así como tareas administrativas y de gestión, así como cualquier otra normatividad en calidad o de solicitud por las leyes colombianas y los entes de control en salud.

12. Cumplir con la documentación requerida para el ejercicio de nuestras labores, así como la actualización de las mismas (diplomas, certificaciones, licencias, documentos de sustento para el ingreso y salida de nuestras labores etc.)

13. Guardar con ética y total confidencialidad, cualquier información conocida al interior de la organización, ya esta sea relacionada con datos de la Empresa, así como información personal de compañeros de trabajo, usuarios, proveedores, contratistas o pacientes.

14. Hacer buen uso de los espacios e instalaciones de la clínica, consultorios, salas y oficinas.

15. Y en general, cumplir con rectitud y ética en cada actividad laboral y personal dentro de la organización.

16. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, manuales de funciones, de la descripción de oficios, e informes de cartas o circulares.

17. Realizar y exponer informes de resultados solicitados por PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS)

18. Portar los documentos de identificación suministrados por el EMPLEADOR, constantemente, mientras están dentro de las instalaciones de la clínica y sus consultorios externos.

19. Cumplir con un adecuado servicio a pacientes, usuarios, proveedores buscando una pronta respuesta a sus necesidades o solución a cada requerimiento, atendiéndolos en los tiempos indicados, con compromiso, ética y respeto.

CAPITULO XI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 33°: El empleador tiene como deberes los siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos, uniformes y equipos adecuados y necesarios para la realización de sus labores. La dotación se entregará mediante acta, dos veces al año o según acuerdo interno de la organización, cumpliendo con lo que direcciona la ley en este aspecto.

2. Entregar a los trabajadores los elementos adecuados de protección y de seguridad y salud en el trabajo.

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

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

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Capacitar de forma adecuada a cada trabajador, certificando su conocimiento y acompañándolo en su proceso inicial de labores.
7. Conceder a los trabajadores las licencias, incapacidades y demás permisos tal y como se discrimina en el Código Sustantivo del Trabajo.
8. Conservar el cargo de la(o)s empleadas que estén disfrutando de los descansos o licencias estipuladas por la ley.
9. Cumplir este reglamento y mantener el orden de la moralidad y del respeto por las leyes.
10. Apoyar a sus colaboradores en cualquier novedad que representa mejorar su desempeño laboral y personal.
11. Escuchar sus inquietudes y quejas, buscando siempre una solución para su bien y el de todo el equipo humano de PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS).
12. Cumplir con la ley de habeas data buscando siempre la protección de datos personales y confidenciales de colaboradores, proveedores, contratistas, usuarios y pacientes.

CAPITULO XII PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS

ARTICULO 34°: Se prohíbe a los trabajadores (Art. 60 del C.S.T.).

1. Sustraer elementos de protección, herramientas, equipos, insumos, medicamentos y cualquier otro elemento de la empresa, sin previa autorización de la gerencia de la organización.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas psicoactivas.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores o vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, así como abandonar su trabajo sin justificación alguna.
5. Llegar tarde y sin explicación a sus labores, en especial a aquellas que son de atención prioritaria a pacientes y usuarios.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se practique o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas, o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo sin autorización expresa de jefe directo por razones especiales.
8. Bajar información a los equipos de cómputo y celulares de la organización, que no sea compatible con las labores de la clínica.
9. Utilizar la labor contratada, el desarrollo de las funciones asignadas y/o los elementos de trabajo para obtener beneficios personales.
10. Negarse a recibir capacitación para el mejoramiento de su rol.

 LA CAROLINA MEDICAL IPS Salud digestiva Bienestar integral	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

11. Se prohíbe usar los uniformes de la clínica y los usos de protección de forma incorrecta.
12. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas.
13. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa del empleador, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma de que tenga conocimiento en razón de su oficio. Así como, aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidas o conocimientos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
14. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo sin previo permiso del superior respectivo.
15. Interponer obstáculos de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores o máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo no salga en cantidad, calidad y tiempos fijados por el empleador.
16. Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso del jefe inmediato y sin autorización expresa de éste.
17. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, a jefes, compañeros de trabajo o al buen nombre de la clínica.
18. Ingerir o mantener dentro del sitio de trabajo o de las actividades organizadas por el empleador, en cualquier cantidad, licores, cigarrillos, tóxicos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
19. Comer dentro de las salas de atención médica, consultorios médicos y otras instalaciones no destinadas para la ingesta de alimentos.
20. Hacer uso inadecuado del uniforme de la Clínica, portándolo en lugares que no sean las instalaciones de la organización.
21. Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores o tomar parte de tales actos.
22. No entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.
23. La utilización del nombre de la empresa y su papelería y/o sus membretes sin la debida autorización.
24. Reincidir en conductas por las cuales se haya llamado la atención por escrito en anteriores ocasiones.
25. Referirse en malos términos o utilizar palabras soeces o despectivas respecto a los compañeros de trabajo, los usuarios, los jefes o los proveedores en el sitio u horario de trabajo, o en actividades recreativas o de formación programadas por la empresa.
26. Se prohíbe tener comportamientos inadecuados en actividades **extralaborales**, recreativas o culturales dentro y fuera de las instalaciones laborales.
27. Retirar bajo cualquier medio magnético información confidencial, negocios, operaciones o cualquier tipo de datos de reserva del empleador.

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

28. Se prohíbe usar el correo electrónico (e-mail) interno de la Empresa con fines distintos a los del trabajo indicado la Empresa.

13. Comunicar a personas ajenas a la organización asuntos exclusivos y propios de la cotidianidad de las labores que desarrollamos dentro de nuestra empresa PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS).

CAPITULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 35° SANCIONES DISCIPLINARIAS: el empleador puede imponer sanciones disciplinarias, las cuales son de cuatro tipos: acta de compromiso, recordatorio de responsabilidades, llamado de atención y suspensión, para efectos se adoptan las siguientes definiciones:

- **Acta 1: de compromiso:** retroalimentación realizada por el jefe inmediato al trabajador cuando cometiere por primera vez una falta leve, se suscribe acta donde el trabajador se compromete a no reincidir en la actuación desplegada y puede ser tomado como antecedente reposando en la hoja de vida del trabajador.

- **Acta 2: llamado de atención a descargos:** tiene lugar la aplicación de esta medida en los siguientes eventos previo desarrollo de la diligencia de descargos:

- ✓ Cuando el trabajador a pesar de recibir retroalimentaciones, directrices, actas de compromiso, recordatorios de funciones y llamados de atención verbales, no cumple con las instrucciones ni compromisos de mejora.

- ✓ Cuando el trabajador viola alguna norma en forma que revista cierta gravedad, esta medida se registra con copia a la hoja de vida del trabajador.

- **Acta 3: Suspensión:** suspensión de labores de 3 días no remunerados, por faltas que reinciden o revisten cierta gravedad. Además de no reconocerse sueldo, también se suspenderá lo relacionado con prestaciones sociales. El proceso se registrará y se dejará consignado con copia a su hoja de vida.

ARTICULO 36° Se establecen las siguientes clases de faltas leves o medias en cuanto a sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de 30 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, implica por primera vez, llamado de atención verbal, por la segunda vez, acta de compromiso, por tercera vez llamado de atención o suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; posterior a esto, esta situación será causal de despido con justa causa.

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

b) La falta en el trabajo o en el turno correspondiente, sin aviso alguno y sin excusa suficiente o sustentada, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez podrá ser causal de despido con justa causa.

c) El mal uso del uniforme o el uso de accesorios no compatibles como sacos, piercings, aretes, cadenas, anillos, relojes, pulseras, uñas largas o artificiales (solicitud explícita de los sistemas de salud para el *PERSONAL ASISTENCIAL*), implica por primera vez, llamado de atención verbal, por la segunda vez, acta de compromiso, por tercera vez llamado de atención o suspensión no remunerado en el trabajo hasta por tres (3) días; posterior a esto, esta situación será causal de despido con justa causa.

d) Las quejas por el mal servicio a nuestros usuarios, negligencia en sus labores y comunicaciones inadecuadas con pacientes y también con compañeros de trabajo, que puedan resultar en faltas de respeto, implicarán por primera vez, llamado de atención verbal, por la segunda vez acta de compromiso o descargos, por tercera vez llamado de atención o suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; posterior a esto, esta situación será causal de despido con justa causa.

e) La falta de respuesta a las comunicaciones verbales, escritas o por correo electrónico, así como la inasistencia sin excusa a reuniones, capacitaciones u otros encuentros solicitados por los líderes de la organización, tendrán como consecuencia la primera vez, llamado de atención verbal o de inmediato acta de compromiso o llamado de atención con descargo a su hoja de vida, dependiendo la gravedad de dicho incumpliendo. Al repetirse más de 3 veces, dicha indiferencia ante las solicitudes de la Clínica, esto será causal de despido con justa causa.

ARTICULO 37° Se establecen las siguientes clases de faltas graves en cuanto a sanciones disciplinarias, así:

Las violaciones de gravedad a la sana convivencia, con conductas negativas o de agresión hacia la organización y/o a pacientes o compañeros de trabajo, tales como: conflictos de agresión verbal o física, consumo de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, trabajar en estado de embriaguez o de poca lucidez a causa del uso de sustancias alucinógenas, robo o intención del mismo, tanto de elementos físicos, como de información o dinero, divulgación de información confidencial de la empresa o producto del ejercicio de las labores ejercidas en PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS), negligencia o faltas de rectitud médica, la presentación de incapacidades falsas y/o adulteradas, incumplimiento total de sus labores o resultados inferiores a la media en al menos dos evaluaciones de desempeño, así como conductas de acoso o similares, serán causal inmediata de despido con justa causa, sin requerir llamados de atención previos.

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

CAPITULO XIV

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

ARTICULO 38° el procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias y comprobación de faltas, para efecto de que se ajuste a derecho al tenor de lo establecido en el artículo 115 del C. S. del T., se deberá proceder de la siguiente forma:

a) **INVESTIGACION PRELIMINAR:** cuando la empresa considera que el trabajador ha incurrido en una falta consagrada en el Reglamento Interno de Trabajo, circular normativa y/o conductas contrarias a los procesos y/o procedimientos establecidos por la compañía, se procederá a efectuar una investigación del tiempo, modo, lugar y recaudar si fuere el caso las pruebas pertinentes.

b) **CITACIONES Y ACTAS DE DESCARGOS APLICADAS:** Se debe comunicar al trabajador, la iniciación del Proceso Disciplinario que se diera a lugar, a través de una comunicación formal por parte de la Empresa indicando de manera clara y precisa los hechos o las conductas, así mismo, se indicará el lugar, fecha y hora de la diligencia de descargos, y se le informará que, en la diligencia podrá aportar las pruebas que considere necesarias para su defensa.

c) **RENUNCIA AL DEBIDO PROCESO:** Una vez notificada la citación de la apertura de descargo y llegado el día y hora el trabajador no hace presencia a la diligencia, en garantía del debido proceso se notificará una segunda citación, si el trabajador es renuente a ejercer su derecho de defensa, el empleador entenderá que el trabajador renuncia al debido proceso y tomará consecuencia, las respectivas sanciones de acuerdo al reglamento, teniendo en cuenta que si reincide en su conducta o si vuelve a ausentarse en alguna citación, esto tendrá como consecuencia, un despido con justa causa.

d) **TOMA DE DECISIÓN:** Luego de la reunión de descargos el Empleador y testigos citados, tomarán una decisión basada en el análisis de los hechos y pruebas recaudadas durante el proceso disciplinario y la defensa del trabajador. Dicha decisión, será comunicada posteriormente al trabajador tanto de forma verbal como escrita, acordando entre las partes el paso a seguir como consecuencia que puede ser: a) una oportunidad de resarcir su falta con vigilancia durante un período establecido por las partes o la definitiva salida del trabajador. b) El despido con justa causa.

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

CAPITULO XV ORDEN JERARQICO

ARTICULO 39°. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Clínica es el siguiente:

- Gerencia General
- Coordinación médica
- Jefes o líderes de cada unidad o área
- Personal asistencial

El organigrama podrá irse actualizando de acuerdo con la evolución de la organización y en cada caso, será informado públicamente a todos los integrantes de la Clínica.

PARÁGRAFO H. De los cargos mencionados, tienen facultades para solicitar procesos disciplinarios, imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores, quien sea responsable de gestión humana, previa solicitud expresa, según la falta, de los líderes de cada área, así como el Gerente general.

ARTICULO 41° COMUNICACIÓN GENERAL: Todas los llamados de atención y las sanciones, así como las quejas y situaciones relacionadas con la convivencia, el buen ejercicio de su trabajo, la contratación de personal y los pagos de salarios, serán temas que deben ser comunicados y tratados con los responsables del área de recursos humanos, con comunicación simultánea a sus respectivos jefes de unidad, buscando siempre la conciliación y la solución cercana y amable de caso y únicamente en momentos muy específicos en los que éstas personas no estuvieran disponibles o no estuvieran habilitadas para resolver una situación de crisis en los temas anteriormente mencionados, podrán pasar a la siguiente instancia de comunicación, es decir a la Gerencia General.

CAPITULO XVI

ADICION AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE ACCIONES Y SERVICIOS S.A.S REFERENTE A PREVENIR CORREGIR Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

DE LAS MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 40°: se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

 LA CAROLINA MEDICAL IPS Salud digestiva Bienestar integral	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

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

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

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

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

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

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

DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

ARTICULO 41º Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias
- 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;
- Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
- Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
- las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público
- La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona

 LA CAROLINA MEDICAL IPS Salud digestiva Bienestar integral	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

- g) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales,
- h) Las exigencias exageradas sobre sus funciones y a la jornada laboral sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados
- i) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- j) 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
- k) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- l) Cualquier conducta hostil, sexualizada, de chantaje, o acercamientos inadecuados a la integridad de cada persona
- m) La calumnia y la información inadecuada sobre las labores de cualquier trabajador

DE LAS CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 42º No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina y orden dentro de la organización.
- 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 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
- 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 y en el actual reglamento.
- 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 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 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.

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CORRECTIVOS DE ACOSO LABORAL

ARTICULO 43° Con el fin de prevenir conductas de acoso laboral, la organización PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS), desarrollará actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conveniente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas.

Para tal fin se abrirán espacios para diálogos, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral y la búsqueda de soluciones y sanciones para las conductas de acoso laboral, creando así:

ARTICULO 44° COMITÉ DE CONVIVENCIA - CONFORMACIÓN. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Se podrá designar un mayor número de integrantes de acuerdo con la organización interna, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

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

PARÁGRAFO I. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores.

PARAGRAFO J. Cuando algún miembro del comité que haya sido elegido por los trabajadores se retire de la compañía, podrá ser reemplazado y nombrado por la siguiente persona que tenga el mayor número de votos en la votación anterior, es decir, en el escrutinio inicial de la conformación del comité de convivencia hasta su vigencia de dos años. Frente a la ausencia definitiva de todos los integrantes del comité de convivencia, de manera ad hoc el Comité encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), asumirá las funciones hasta tanto se logre la integración de un nuevo comité, no mayor a una (1) semana, y bajo juramento de la reserva de la información.

PARAGRAFO K. El Comité de Convivencia no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación". (Art. 3 Resolución 1356 de 2012).

ARTICULO 45° El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

1. 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 estimaren necesarias.
2. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere los artículos anteriores.
3. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
4. 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.
5. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención de situaciones de acoso laboral o de situaciones críticas dentro la organización, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
6. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores del trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
7. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores o con cualquier situación que pueda interferir en la sana armonía y bienestar del clima organizacional y del asertivo trabajo en equipo de la clínica PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS).

ARTICULO 46° REUNIONES. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes”. (Art. 9 Resolución 1356 de 2012).

ARTICULO 47° TRÁMITE DE LOS PROCEDIMIENTOS ADELANTADOS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA. En el comité podrán presentarse las solicitudes de evaluación correspondientes a situaciones de acoso laboral o de otras circunstancias de crisis o también de sugerencias de mejoramiento de la vida laboral y el sano rendimiento dentro de la misma. Dichos procesos se llevarán a cabo de la siguiente manera:

1. Las solicitudes serán llevadas al comité por los representantes de cada una de las partes.
2. El comité analizará los temas planteados y se expondrán las sugerencias de solución o mejora.
3. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o directivos competentes para que adelanten los

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

4. Los resultados de la reunión del comité de convivencia se dejarán en un acta y se guardarán para hacer seguimiento constante y evaluar resultados en cada nuevo encuentro del comité.

5. Es pertinente acotar, que 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.

CAPITULO XVIII PUBLICACIONES

ARTICULO 48° El presente reglamento de trabajo deberá ser publicado en la cartelera de la empresa y/o se le entregará una copia del ejemplar a cada trabajador.

También es posible, realizar una reunión general para compartir el contenido de este reglamento y así informar masivamente al equipo integrante de PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS), resolviendo de esta manera, cualquier tipo de inquietud o sugerencia.

ARTICULO 49° Los trabajadores podrán presentar dudas u objeciones dentro de la semana siguiente, si transcurridos 15 días posteriores a la publicación no se presentan solicitudes de ajuste por parte de los trabajadores, el reglamento se dará por fijado y se dejarán 2 (dos) copias legibles y de fácil difusión. Si hay objeciones, se realizarán los cambios pertinentes de forma consensuada hasta que se defina el documento formal y de cumplimiento para todos.

ARTICULO 50° El presente reglamento regirá a partir de su publicación, conocimiento y firma de los integrantes de la Clínica PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS).

CAPITULO XIX DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 51° Desde la fecha que entre vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XX CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 52° No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las Leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales

	TALENTO HUMANO	CÓDIGO TH-GH-PO-001
	GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 002
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	FECHA: 19/02/2025

los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (Art. 109 del C.S.T.).

FECHA DE PUBLICACIÓN E INICIO DE VIGENCIA: 21 de febrero de 2025

DIRECCIONES

Sede 1: Carrera 14 #127 -11 piso 5

Sede 2: Calle 127 #14-54 of 602

Sede 4: Av Cra 45 #104A – 97

Sede 5: Cl 38 A sur # 34D- 51 Local 1-134 Piso 1

Sede administrativa: Carrera 14 #127 -10 piso 5

BOGOTÁ D.C.

SANTIAGO IDÁRRAGA

C.C. No.1.020.807.144 Expedida en Bogotá D.C

GERENTE GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL

PATRICIA E. ALVAREZ IPS ICM S.A.S (La Carolina Medical IPS)

NIT: 901.039.135-3

CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES

DESCRIPCIÓN	FECHA	VERSIÓN
Documento inicial	30/03/2022	1
Actualización del documento	19/02/2025	2

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

ELABORÓ/ ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Valeria Ovalle	Nombre: Lorena Posada	Nombre: Santiago Idárraga
Cargo: Líder administrativa y TH	Cargo: Líder de calidad	Cargo: Gerente y Representante legal
Fecha: 19/02/2025	Fecha: 19/02/2025	Fecha: 19/02/2025