

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
CARLOS EDUARDO RANGEL SAS
CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. APLICACIÓN: El presente Reglamento Interno de Trabajo es establecido por la empresa CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S y es aplicable a todas las sedes de la organización en el territorio colombiano. Este Reglamento forma parte integral de los contratos individuales de trabajo, incluyendo aquellos considerados como contratos especiales, celebrados o que se celebren con todos los empleados, salvo que se estipule lo contrario, siendo dichas estipulaciones únicamente en beneficio del empleado. Cualquier norma de carácter legal que modifique, sustituya, derogue o regule alguna de las disposiciones de este Reglamento se considerará automáticamente incorporada al mismo.

CAPÍTULO II
CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. REQUISITOS DE INGRESO: Quien aspire a desempeñar un cargo en **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S.**, debe cumplir con todos los requisitos establecidos en el respectivo proceso de Selección de Personal, para lo cual debe anexar hoja de vida actualizada, diligenciar el registro de aspirante o solicitud de empleo soportando los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
3. Certificados de los dos últimos empleadores con quien haya trabajado en el que conste el tiempo de servicio, el tipo de labor o cargo desempeñado y el saldo devengado.
4. Copia de los títulos otorgados por entidades educativas reconocidas por el ICFES, para los cargos profesionales se requiere la tarjeta profesional y licencias según corresponda, para los títulos profesionales otorgados en el extranjero su respectiva convalidación ante las entidades encargadas de este trámite a nivel nacional.
5. Certificados expedidos por Fondo de Pensiones y EPS a los que se encuentre o encontraba afiliado
6. Dos (2) Referencias personales que certifiquen sobre su conducta, honestidad y capacidad.
Documentos o soportes requeridos La documentación requerida por la empresa para el proceso de afiliación a su Caja de Compensación.

PARÁGRAFO PRIMERO: **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S.**, podrá solicitar además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas vigentes; la exigencia de la prueba de gravidez únicamente se solicitará para las mujeres, que laboren en actividades catalogadas como de alto riesgo; de igual

manera no se solicitará la prueba de ELISA (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda omisión o inexactitud registrada en la solicitud o cualquier falsificación o alteración de los documentos o soportes allegados o incoherencia de la información suministrada descalifica automáticamente al candidato o aspirante del proceso de selección ejecutado por parte de la empresa.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del empleado y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 4. PACTO ESCRITO DE PERÍODO DE PRUEBA. CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S establece como lineamiento corporativo que el período de prueba se aplicará a todos los contratos de trabajo de acuerdo a las estipulaciones consagradas en el art. 77 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y empleado se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 6. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el empleado continuare al servicio de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel al empleador, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los empleados en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7. Son meros empleados accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos empleados tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de Ley.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Las horas de entrada y salida de los empleados se establecerán de acuerdo con el cargo, la naturaleza de la labor y el área de desempeño, respetando en todo momento la jornada máxima legal vigente, así como las disposiciones de la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y el Código Sustantivo del Trabajo.

La jornada ordinaria de la empresa es diurna y se llevará a cabo de lunes a sábado, en los horarios determinados para cada dependencia, conforme a las necesidades operativas, sin exceder los límites legales y garantizando el descanso mínimo obligatorio. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los horarios que pueden ser estipulados, de acuerdo con las necesidades de servicio de la organización son los siguientes:

[HORARIO SEDES Y ÁREAS RANGEL REHABILITACIÓN.pdf](#)

PARÁGRAFO SEGUNDO – IMPLEMENTACIÓN GRADUAL DE LA JORNADA MÁXIMA: En cumplimiento de la Ley 2101 de 2021, la jornada ordinaria se reducirá gradualmente sin afectar salario ni prestaciones sociales, de acuerdo con el siguiente calendario: **Implementación Gradual:**

Fecha	Jornada Máxima Semanal
15 de julio de 2023	47 horas
15 de julio de 2024	46 horas
15 de julio de 2025	44 horas
15 de julio de 2026	42 horas

PARÁGRAFO TERCERO – JORNADA FLEXIBLE: En desarrollo del artículo 161 del CST, de la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. y el trabajador podrán acordar la implementación de una jornada ordinaria flexible, sin superar en ningún caso la jornada máxima semanal legal vigente para el año correspondiente, que para el año 2025 es de 44 horas semanales y será de 42 horas semanales a partir del 15 de julio de 2026.

La jornada flexible podrá distribuirse en un máximo de seis (6) días a la semana, garantizando un (1) día de descanso obligatorio que podrá coincidir o no con el domingo, bajo las siguientes condiciones:

- a) Duración mínima de cuatro (4) horas continuas y máxima de nueve (9) horas diarias.

- b) La variación en las horas diarias no generará trabajo suplementario (horas extras) mientras no se exceda la jornada máxima semanal legal vigente.
- c) La empresa podrá modificar la programación de horarios por necesidades del servicio, garantizando aviso previo y respeto por los descansos legales.

En caso de incluir labor nocturna, dominical o festiva, se reconocerán los recargos establecidos en la Ley 2466 de 2025, aun cuando no se supere la jornada semanal.

PARÁGRAFO CUARTO – JORNADA ESPECIAL POR TURNOS SUCESIVOS: Cuando por razones operativas sea necesario el funcionamiento continuo de la empresa o de determinadas áreas, se podrán implementar turnos sucesivos de trabajo, siempre que cada turno no exceda seis (6) horas diarias ni treinta y seis (36) horas semanales, sin que haya lugar a recargos nocturnos, dominicales o festivos, conforme al artículo 20 literal C de la Ley 50 de 1990.

En estos casos, el trabajador conservará el salario de una jornada ordinaria, tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado, y no podrá ser contratado para dos turnos en el mismo día, salvo para cargos de dirección, supervisión, confianza o manejo.

PARÁGRAFO QUINTO – TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD: Para labores que por su naturaleza requieran atención permanente, podrán establecerse jornadas que superen la jornada máxima ordinaria, pero en ningún caso se excederán las cincuenta y seis (56) horas semanales, según lo dispuesto en el artículo 166 del CST.

PARÁGRAFO SEXTO – APLICACIÓN AUTOMÁTICA: Se entenderá automáticamente aplicable la jornada máxima semanal legal vigente según la fecha, sin que sea necesario modificar el presente Reglamento Interno, garantizando que la empresa siempre se encuentre en cumplimiento normativo.

PARÁGRAFO SÉPTIMO – AJUSTES POR RESPONSABILIDADES DE CUIDADO: En CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S., reconocemos que el equilibrio entre las responsabilidades laborales y familiares es esencial para el bienestar de nuestros colaboradores y para la calidad en la prestación del servicio.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 2466 de 2025, los trabajadores y trabajadoras que acrediten responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos o hijas menores de edad, personas con discapacidad, o con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o cuando la persona dependa exclusivamente del cuidador por no contar con otros familiares, podrán solicitar formalmente:

1. Ajustes de horario que permitan la redistribución de la jornada, respetando la jornada máxima semanal legal vigente.
2. Reducción temporal de la jornada, siempre que no se afecten sus derechos laborales esenciales ni la continuidad del servicio.

3. Trabajo a distancia o teletrabajo, cuando las funciones del cargo puedan desarrollarse bajo esta modalidad y se cuente con conectividad adecuada, conforme al artículo 55 de la Ley 2466 de 2025.
4. El trabajador o trabajadora deberá presentar su solicitud por escrito ante la Dirección de Talento Humano, proponiendo la distribución de tiempos de trabajo y descanso, y anexando la certificación que acredite su condición de cuidador. La solicitud será evaluada en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de su radicación.
5. En caso de aceptación, la empresa indicará el procedimiento de implementación, ajustará la programación laboral del área y comunicará por escrito las nuevas condiciones. Si se niega, se justificará la decisión y, de ser posible, se propondrá una alternativa que permita armonizar las necesidades del trabajador con las operativas de la empresa.
6. La Coordinación de Gestión Humano velará para que la aplicación de esta medida no recaiga de forma desproporcionada en las mujeres, en consonancia con la política de igualdad y corresponsabilidad de la organización.

Nota interna: Conforme al artículo 56 de la Ley 2466 de 2025, el empleador podrá, en el futuro, adoptar entornos laborales flexibles que incluyan el ingreso de animales de compañía (perros y gatos) o animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico, siempre que se cuente con la reglamentación y protocolos exigidos por el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud y Protección Social. Esta disposición no se encuentra vigente en la empresa en el momento de la aprobación del presente Reglamento, pero podrá ser incorporada mediante actualización formal.

CAPÍTULO VI LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 9. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO. De conformidad con el Artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 160 y 161 del C.S.T.

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

ARTÍCULO 10. TRABAJO SUPLEMENTARIO: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

PARÁGRAFO. Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal los trabajadores que desempeñen funciones de dirección, confianza y manejo y los que por las responsabilidades y funciones que le competen ejercen actividades continuas o discontinuas y los de simple vigilancia cuando residen en el lugar o sitio de trabajo y deberá trabajar el número de horas necesarias para el

Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque - Bogotá D.C.

Rangelrehabilitacion.com.co

cabal desempeño de sus funciones, por lo cual no habrá lugar al reconocimiento de recargos nocturnos ni de horas extras cuando sobrepasen el límite legal. Ello sin perjuicio de cumplir con los horarios mínimos señalados por **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, (artículo 162 del C.S.T.).

ARTÍCULO 11. LÍMITE DE HORAS EXTRAS. En ningún caso, con la única excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. (Parágrafo del numeral 2 del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 12. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

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

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

ARTÍCULO 13. AUTORIZACIÓN DE TRABAJO EXTRA, NOCTURNO O EN DOMINICALES O FESTIVOS. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice por escrito a sus empleados de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales (Formato 17).

PARÁGRAFO 2: DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los empleados el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 14. Son días de descanso obligatorio remunerado los domingos y aquellos días de fiesta reconocidos en la legislación laboral vigente.

1. Todo empleado tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado de las siguientes festividades: seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no coincidan con el día lunes, se trasladará al lunes siguiente, en los términos de la Ley 51 de 1983.
3. Las prestaciones y derechos que para el empleado origine el trabajo en los días festivos, se reconocerán de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025.

En casos especiales y por necesidades del servicio, los domingos y días de fiesta reconocidos en la legislación laboral podrán ser trasladados para otra fecha, previo acuerdo entre CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. y el empleado.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. Trabajo en día de descanso obligatorio y festivo. De conformidad con el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025:

1. El trabajo en día de descanso obligatorio o en día festivo se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario al que tenga derecho el empleado por haber laborado la semana completa.
2. Si el día de descanso obligatorio coincide con otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el empleado, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el empleado labora hasta dos (2) de estos días durante el mes calendario, y habitual cuando labora tres (3) o más durante el mismo mes.
4. El empleado que labore excepcionalmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero a su elección.
5. El empleado que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista por el artículo 180 del CST.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. El recargo del 100% a que se refiere este artículo será implementado gradualmente de la siguiente manera:

- A partir del 1° de julio de 2025: recargo del 80%.
- A partir del 1° de julio de 2026: recargo del 90%.
- A partir del 1° de julio de 2027: recargo del 100%.

ARTÍCULO 15. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento tendrá una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983 la empresa suspendiere el trabajo, estará obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o cuando ello estuviere previsto en el reglamento, pacto, convención colectiva o laudo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario u horas extras (artículo 178 CST).

CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 17. Los empleados que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 18. La época de las vacaciones podrá ser programada por la empresa dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, tiene que dar a conocer al empleado como mínimo con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187 C.S.T.).

ARTÍCULO 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 20. El empleado podrá solicitar a la empresa autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de sus vacaciones, para lo cual la empresa validará la viabilidad de esta solicitud y le informará al empleado la aprobación o no de las mismas. En tal caso y sin excepción alguna, el empleado deberá como mínimo disfrutar en tiempo 8 días hábiles del periodo causado.

Cuando el contrato termina sin que el empleado hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas 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 empleado (artículo 189 C.S.T.).

ARTÍCULO 21. En todo caso el empleado gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de empleados técnicos, especializados, y de confianza (artículo 190 C.S.T.).

ARTÍCULO. 22. Durante el período de vacaciones el empleado recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 23. EMPLEADOS DE DIRECCION, CONFIANZA Y MANEJO. El empleado de manejo que hiciere uso de vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria, y previa aquiescencia del **EMPLEADOR**. Si este último no aceptare al candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en vacaciones.

ARTÍCULO 24. REGISTRO DE LAS VACACIONES. CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S, llevará un registro o libro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada empleado, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

PARÁGRAFO: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los empleados tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

CAPÍTULO IX

PERMISOS Y LICENCIAS LEGALES REMUNERADAS Y NO REMUNERADAS.

ARTÍCULO 25. PERMISOS OBLIGATORIOS. La empresa concederá a sus empleados 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:

1. En caso de grave calamidad doméstica comprobada, la oportunidad del aviso puede ser anterior o a más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho que lo constituye. En todo caso, este permiso

Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque - Bogotá D.C.

Rangelrehabilitacion.com.co

en caso de ser aprobado por **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, no podrá exceder de tres días hábiles.

2. 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 10% de los empleados.
3. En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación mínima de dos días hábiles.
4. En caso de asistencia a obligaciones escolares como acudiente de hijos o personas a cargo, el aviso se dará con la anticipación mínima de dos días hábiles, salvo casos de urgencia comprobada, y se acreditará mediante documento expedido por el centro educativo correspondiente (artículo 57 numeral 6 del CST, modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025). Este permiso no podrá exceder el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la obligación.
5. En caso de atención a citaciones judiciales, administrativas o legales obligatorias, el aviso se dará con la anticipación mínima de dos días hábiles, salvo casos de fuerza mayor, y se acreditará mediante el documento de citación correspondiente (artículo 57 numeral 6 del CST, modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025). Este permiso no podrá exceder el tiempo estrictamente necesario para la comparecencia.
6. En caso de asistencia a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, el aviso se dará con la anticipación mínima de dos días hábiles para las programadas, salvo casos de urgencia comprobada, y se acreditará mediante certificado médico previo. Este permiso incluirá aquellos casos enmarcados en el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Ley 2338 de 2023 (artículo 57 numeral 6 literal e del CST, modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025). Este permiso no podrá exceder el tiempo estrictamente necesario para la atención médica, y no estará sujeto a compensación ni descuento salarial.

En caso de matrimonio, **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S** reconocerá hasta un máximo de dos (2) días hábiles remunerados, siempre que el hecho se encuentre debidamente acreditado y sea informado con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles a la fecha del evento, y condicionado a que la concesión de dicho permiso no afecte la normal prestación del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO – Permisos fraccionados. En el caso de solicitud de permisos de hasta medio día o menos horas, estos deberán gestionarse mediante el formato dispuesto por el área de Gestión Humana, debidamente diligenciado y autorizado por el jefe inmediato y con visto bueno del director del área respectiva. Dicho formato deberá ser entregado previamente a Gestión Humana para su legalización y control.

Los permisos que tengan origen en citas médicas de urgencia o programadas con especialistas, debidamente soportadas, no estarán sujetos a compensación ni descuento alguno. Para los demás permisos fraccionados que no tengan esta naturaleza, la empresa podrá optar por autorizar la compensación del tiempo equivalente en horarios distintos a la jornada ordinaria, a solicitud del empleador o del trabajador, o en su defecto proceder al descuento correspondiente.

PÁRRAFO SEGUNDO PERMISO POR SUFRAGIO: En el caso específico del ejercicio del derecho al sufragio (incluido en el numeral 3 anterior), la empresa concederá el tiempo necesario durante la jornada laboral si coincide con el día de las elecciones, siempre que se solicite con anticipación mínima de dos días hábiles y se acredite mediante el certificado electoral. Adicionalmente, se otorgará medio (1/2) día de descanso remunerado compensatorio dentro del mes siguiente a la fecha de la votación, o un (1) día completo si el trabajador actuó como jurado de votación, dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores (artículo 3° de la Ley 403 de 1997). La solicitud debe presentarse por escrito al área de Gestión Humana, con el certificado electoral como soporte, a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la votación; de lo contrario, el trabajador perderá el derecho a la compensación. Este permiso aplica a todos los empleados, incluyendo aquellos en cargos de dirección, manejo y confianza, sin excepciones.

PARÁGRAFO. TERCERO — LICENCIA POR LUTO. CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S, concederá al trabajador en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles (artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo – CST), cualquiera que sea la modalidad de contratación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto de que trata este parágrafo. El anterior hecho deberá demostrarse, dentro de los 30 días siguientes a su ocurrencia, mediante documento expedido por autoridad competente. (Ley 1280 de 2009).

PARÁGRAFO CUARTO —. LICENCIA DE PATERNIDAD – LEY MARÍA. El empleado tendrá derecho al reconocimiento de dos semanas de licencia remunerada de paternidad, por el nacimiento de los hijos nacidos de su cónyuge o de su compañera y cuyo reconocimiento está a cargo de la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador en los términos de la Ley 2114 de 2021. Este hecho deberá demostrarse mediante el Registro Civil de Nacimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

PARÁGRAFO QUINTO —. LICENCIA DE MATERNIDAD. Toda empleada en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho semanas en la época del parto remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso, en los términos de la Ley 2114 de 2021.

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

Para los efectos de la licencia de maternidad, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar.

- a. El estado del embarazo de la trabajadora.
- b. La indicación del día probable de 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.

Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque - Bogotá D.C.

Rangelrehabilitacion.com.co

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

2. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia de fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establezcan en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más. Para efectos de aplicación de este párrafo se deberá anexar al certificado de

nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad o determinar la multiplicidad del embarazo.

Se reconocen las variaciones establecidas en la Ley 2114 de 2021 para las licencias de paternidad y maternidad, tales como la licencia parental compartida (donde los padres pueden distribuir semanas de descanso después de la obligatoria), la licencia parental flexible (ajuste de horarios para cuidado), y la licencia parental extensible (por condiciones de salud del menor o adopción), sujetas a los requisitos legales de notificación, acuerdo entre partes y soporte documental ante la EPS, cumpliendo con la normativa vigente para fines de inspección por el Ministerio del Trabajo.

LACTANCIA. La trabajadora tendrá derecho a dos (2) descansos remunerados de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad del menor (artículo 238 del CST, modificado por Ley 1823 de 2017 y Ley 2114 de 2021). En caso de pretender la prórroga de esta licencia más allá de los seis (6) meses (lactancia continua), el descanso se reducirá a treinta (30) minutos diarios, siempre que se verifique la necesidad de continuidad por razones de salud del menor, y el trabajador deberá aportar certificado expedido por el médico tratante que señale dicha continuidad y el tiempo estimado de duración, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles.

PARÁGRAFO SEXTO —. LICENCIA PARA EL CUIDADO DE LA NIÑEZ. Los empleados que sean padres, madres o tengan la custodia y cuidado personal de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal, tendrán derecho a una licencia remunerada para el cuidado de la niñez, conforme a lo establecido en la Ley 2174 de 2021. La licencia tendrá una duración de diez (10) días hábiles al año, que podrán ser tomados de manera continua o discontinua, previo acuerdo entre el trabajador y el empleador. Se entenderá por enfermedad terminal lo dispuesto para el efecto en el artículo 2o de la Ley 1733 de 2014,

La licencia se otorgará siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. El trabajador debe ser afiliado cotizante activo al sistema de seguridad social en salud.
2. El trabajador debe haber cotizado al régimen contributivo para el periodo anterior al inicio de la licencia al menos por cuatro (4) semanas, equivalente a veintiocho (28) días.

3. El trabajador debe acreditar la condición de padre, madre o responsable del menor de edad mediante el registro civil de nacimiento, la sentencia judicial o el documento que haga sus veces.
4. El trabajador debe presentar un certificado médico que indique el diagnóstico del menor de edad, la necesidad de un cuidado permanente o paliativo, y la duración de la licencia solicitada.
5. La licencia no podrá ser concomitante entre los padres cotizantes, es decir, solo podrá ser otorgada a uno de ellos por cada periodo de licencia. El trabajador que solicite la licencia deberá informar al empleador con la debida anticipación, salvo en casos de fuerza mayor o caso fortuito.
6. El valor de la licencia será equivalente al 100% del salario base de cotización del trabajador, y será pagado por la entidad promotora de salud (EPS) a la que se encuentre afiliado el trabajador. El empleador deberá realizar los aportes correspondientes al sistema de seguridad social durante el periodo de la licencia.

El empleador tendrá un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud escrita del trabajador, para otorgar o negar la licencia para el cuidado de la niñez, previo análisis de la documentación entregada por el trabajador, que acredite la enfermedad o condición terminal del menor de edad, y la calidad de padre, madre o custodio del trabajador. Durante este plazo, el empleador deberá consultar con el área jurídica y con la coordinación de talento humano, para verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para el reconocimiento de la licencia. El empleador deberá comunicar al trabajador, por escrito, en medio físico o digital, la decisión adoptada, indicando las razones que la sustentan.

PARÁGRAFO SÉPTIMO —. LICENCIAS NO REMUNERADAS. CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S, podrá conceder al empleado hasta 3 meses de licencia no remunerada que llegare a solicitar y evaluando la solicitud en particular, con las implicaciones que la ley determina en dichos eventos. (Artículo 51, C.S.T., Subrogado por el artículo 4° de la ley 50 de 1990.). De requerirlo el empleado, dicha licencia podrá ser prorrogada o no si así lo autoriza **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S** o sus representantes autorizados.

Este tipo de permiso deberá ser autorizado por el director del área a la que pertenece el empleado y la gerencia general de la empresa, para este efecto se requerirá el diligenciamiento del respectivo formato que establezca **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S** con las firmas autorizadas y con menos de ocho (8) días de antelación. Dicho documento deberá ser tramitado y legalizado ante el área de recursos humanos de la organización.

CAPÍTULO X

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

ARTÍCULO 26. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. El empleador y el empleado pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los Artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. 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 un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
4. El empleado que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Ley 50 de 1990, artículo. 18).

ARTÍCULO 27. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores. (Artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 28. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el empleado presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

La empresa, y el trabajador podrán convenir que el salario y demás derechos laborales sean pagados mediante transferencia electrónica, a la cuenta del trabajador o a la que éste informe por escrito a la empresa o a la cuenta que la empresa convenga para ello.

PARÁGRAFO. En **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, no existen prestaciones adicionales a las legalmente establecidas como obligatorias.

ARTÍCULO 29. El salario se pagará al empleado directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El periodo de pago será por Mensual.
Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque - Bogotá D.C.
Rangelrehabilitacion.com.co

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

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 30. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Es obligación de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, velar por la salud, seguridad e higiene de los empleados a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del empleado.

ARTÍCULO 31. Los servicios médicos que requieran los empleados se prestarán por la E.P.S o A.R.L según corresponda, a través de la red de prestadores de servicios I.P.S. En caso de no afiliación al SGSS estará a cargo de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 32. Todo empleado, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al área de Talento Humano de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, su representante o a quien haga sus veces allegando la incapacidad o el soporte médico escrito expedido por la EPS a la cual se encuentra afiliado con sus respectivos soportes en original. El empleado, deberá hacer lo pertinente 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 empleado debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, no se sometiére al examen médico que se haya ordenado, o no presentara su incapacidad médica expedida por la EPS a la cual se encuentra afiliado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 33. CUMPLIMIENTO DE INDICACIONES MÉDICAS Y PREVENTIVAS. Los empleados deberán someterse a las instrucciones, recomendaciones y tratamientos ordenados por el médico que los haya examinado, así como a los exámenes, valoraciones o tratamientos preventivos que la

Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque - Bogotá D.C.

Rangelrehabilitacion.com.co

empresa disponga para todos o algunos de los trabajadores, cuando las condiciones de salud, seguridad o riesgos laborales así lo requieran.

El trabajador que, sin justa causa, se niegue a cumplir con los exámenes, instrucciones o tratamientos antes señalados, será reportado mediante las solicitudes correspondientes ante la EPS, el asegurador de riesgos laborales (ARL) o el médico tratante, en aquellos casos donde se configure una posible causal de presunto abuso del derecho o un incumplimiento de sus deberes en materia de salud ocupacional.

Lo anterior no impide que el empleador inicie el procedimiento disciplinario correspondiente o adopte las medidas legales pertinentes, incluida la terminación del contrato de trabajo con justa causa, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

ARTÍCULO 34. Los empleados deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes laborales.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la respectiva empresa y que se le hayan comunicado por escrito, facultan a **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S.**, para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994, modificado parcialmente y adicionado por el artículo 13 de la Ley 1562 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan).

ARTÍCULO 35. ACCIDENTE LABORAL. En caso de accidente laboral, el Jefe de la respectiva área o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, y deberá informar de manera inmediata al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual en conjunto tramitará la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 36. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el empleado lo comunicará inmediatamente a **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S.**, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes. Indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 37. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán,

en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente laboral o enfermedad profesional que ocurra, deberá ser informado por **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, La entidad administradora de riesgos laborales y a la E.P.S. entidad promotora de salud a la cual se encuentre afiliado él trabajador, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 38. SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los empleados, se someterán a las normas de RIESGOS LABORALES del C.S.T., la Resolución No. 1016 de 1.989, 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, Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1443 de 2014 del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias de las antes mencionadas.

CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 39. Los empleados tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo,
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral, ético y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, cumplimiento y dentro de los estándares de calidad que posee la empresa.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las herramientas, máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
10. Cumplir las normas establecidas por la compañía en el Manual de Seguridad de la Información.

11. Asistir y realizar los entrenamientos y prácticas que la empresa ordene para garantizar la mayor seguridad y protección de los empleados, equipos y productos contra accidentes, incendios, terremotos entre otros.
12. Brindar información oportuna, veraz y objetiva a los usuarios de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, que requieran para la prestación del servicio de salud.
13. Procurar el cuidado integral de su salud;
14. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
16. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
17. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST;
18. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

CAPÍTULO XIII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 40. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente: presidente, Gerente General, Directores y asesores, jefes, coordinadores, administradores, líderes, profesionales, analistas, auxiliares, agentes y operarios.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los empleados de la empresa las siguientes personas: El presidente, el gerente general, el director administrativo, el director financiero, el asesor jurídico y el coordinador de gestión humana.

CAPÍTULO XIV LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 41. PROHIBICIONES. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 42. TRABAJO DE MENORES. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

**Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque - Bogotá D.C.
Rangelrehabilitacion.com.co**

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

PARÁGRAFO: Los aprendices menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de

Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque - Bogotá D.C.

Rangelrehabilitacion.com.co

Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser aprendices en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los empleados menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005) y resolución No 1766 del 16 de mayo de 2010.

Queda prohibido el trabajo nocturno para los empleados 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).

CAPÍTULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 43. Son obligaciones especiales de CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S

1. Poner a disposición de los empleados, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados, material, máquinas y elementos necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los empleados locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del empleado, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al empleado las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el Reglamento.
7. Dar al empleado que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado con copias de últimos pagos al sistema de seguridad social. Se considerará que el empleado por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque - Bogotá D.C.

Rangelrehabilitacion.com.co

9. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a la leyes.
10. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, removiendo barreras actitudinales, comunicativas y físicas en el lugar de trabajo.
11. Adoptar acciones de inclusión laboral, eliminando barreras de acceso y permanencia, en especial para mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto armado y población vulnerable.
12. Atender de manera diligente las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo.
13. Garantizar el derecho preferente de reubicación en la empresa a las trabajadoras víctimas de violencia de pareja, violencia intrafamiliar o tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones laborales.
14. Cumplir con la cuota mínima de contratación de personas con discapacidad establecida en la Ley 2466 de 2025, reportando al Ministerio del Trabajo los contratos celebrados en los plazos previstos.
15. Conceder a los empleados que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.
16. Conservar el puesto a los empleados que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, comunique al empleado en tales períodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
17. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
18. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
19. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, garantizará el acceso del empleado menor de 18 años de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, cuando la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T).
20. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
21. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
22. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.
23. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

24. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario 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 también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
25. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe 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 de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
26. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
27. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
28. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe 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 (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
29. Participación de los Trabajadores: Debe 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 y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
30. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
31. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;
32. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo—SST en las Empresas: Debe 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, entre otras:

- a. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;
- 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, y;
- 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; y
- d. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

32. El empleador tiene la obligación de implementar, documentar y mantener un sistema integral de gestión de riesgos, que incluya los siguientes subsistemas: Riesgo en Salud, Operacional (SARO), de Grupo, de Liquidez, de Crédito, de Mercado, Actuarial, de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), y de Corrupción, Opacidad y Fraude (SICOF).

El empleador debe asignar los recursos necesarios, designar a los responsables y establecer los controles preventivos y correctivos para mitigar los riesgos y garantizar la sostenibilidad financiera, la seguridad de la información y la calidad de la atención en salud.

ARTÍCULO 44. Son obligaciones especiales del empleado:

1. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir fiel y estrictamente las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias, así como las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes conforme al orden jerárquico establecido.
2. Realizar personalmente y en forma exclusiva la labor en los términos estipulados.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada, restringida y/ o altamente restringida y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Tener pleno rendimiento en el desempeño de sus labores, laborar con iniciativa y de manera ordenada y efectiva la jornada reglamentaria, colaborando también, especialmente, en todas las actividades de trabajo que requieran de su concurso para ser ejecutadas satisfactoriamente.
5. Observar estrictamente lo establecido por la empresa y sus políticas para la solicitud y aprobación de permisos, informando oportunamente y comprobando las novedades de enfermedad, ausencias u otro tipo de novedades semejantes.
6. Presentarse con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
7. Asistir en los horarios establecidos a los cursos, talleres, seminarios, capacitaciones, inducciones, entrenamientos, programados por **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, dentro o fuera de su sitio de trabajo, a los que se les invita o indica participar
8. Cumplir con las medidas preventivas higiénicas prescritas en los reglamentos, por el médico tratante o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Proteger y garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información de la compañía.

Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque - Bogotá D.C.

Rangelrehabilitacion.com.co

10. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitados, evitando que se genere desperdicio.
11. A devolver o reintegrar los dineros o sus saldos, confiados para el desempeño cabal de su cargo tales como los destinados a viáticos, transportes, gastos de representación, gastos de viaje, encargos específicos, gestiones especiales, vales, cuentas de restaurantes o cafetería, reintegros de dineros propios de la empresa entre otros, que no se utilicen o se utilicen parcialmente, rindiendo cuenta detallada y oportuna, por escrito acerca de su utilización conforme al proceso establecido por **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**
12. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
13. Informar de manera oportuna a **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios a la empresa.
14. Colaborar en los posibles casos de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
15. Registrar en las oficinas del área de Talento Humano de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, su domicilio, correo, dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al empleado, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la hoja de vida. (artículo 58, C.S.T.).
16. Comunicar al área de Talento Humano de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
17. Aceptar todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener la puntual asistencia general, acatar a los controles y medidas indicados por área de Talento Humano de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional y portar el carné de identidad que otorga área de Talento Humano de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija la empresa por razones de cualquier control
18. No violar sistemas o normas de seguridad física o informática
19. Para aquellos empleados a quienes área de Talento Humano de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, suministre dotación, es obligatorio su uso diario, y su conservación en buenas condiciones.
20. Aceptar los traslados y cambios de funciones u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones establecidas en el contrato laboral.
21. Todo empleado debe conocer y cumplir a cabalidad con las políticas, procedimientos y los controles preventivos establecidos por la IPS para la gestión de riesgos. Tiene la obligación de reportar de manera inmediata a su superior o a la autoridad designada cualquier actividad, operación o transacción que considere inusual, sospechosa o que pueda constituir un riesgo de corrupción, fraude, lavado de activos, o que ponga en peligro la calidad y seguridad de la atención. Además, debe colaborar activamente en todas las auditorías, investigaciones y procesos de monitoreo interno.

ARTÍCULO 45. PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR: A CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. no le está permitido lo siguiente:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los empleados sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del C.S.T.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) El Banco Popular o cualquier otra entidad bancaria que disponga la ley, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
 - d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del C.S.T.
2. Obligar en cualquier forma a los empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del empleado como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los empleados en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los empleados obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar, o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir juegos de suerte o azar, pollas, juegos de carta, dado, monedas, jugar dinero, realizar cadenas, colectas, rifas, participar en pirámides y cualquier otra actividad de esta índole, dentro de las instalaciones de la empresa
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del C.S.T. signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los empleados que se separen o sean separados del servicio.
9. Despedir sin justa causa comprobada a los empleados que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejercer violencia, acoso o discriminación contra cualquier persona trabajadora, independientemente de su situación contractual, incluyendo pasantes, aprendices, personas en formación, voluntarios, postulantes a un empleo, personas despedidas, clientes, proveedores o terceros que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.
11. Adoptar conductas, comportamientos o prácticas inaceptables, manifestadas una sola vez o de manera reiterada, que tengan por objeto, causen o puedan causar daño físico, psicológico, sexual o económico, incluyendo expresamente el acoso y la violencia por razón de género.

12. Discriminar o limitar derechos de las personas trabajadoras con fundamento en el sexo, identidad de género, orientación sexual, raza, color, etnia, origen nacional, discapacidad, condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevivientes de salud, ideología política, creencias religiosas, así como por el ejercicio de la sindicalización u otras libertades fundamentales.
13. Imponer cargas laborales indebidas a mujeres en estado de embarazo que impliquen riesgos para su salud o la del feto, negarse a reubicarlas conforme a las recomendaciones médicas, o desmejorar sus condiciones de trabajo por este motivo.
14. Despedir, presionar la renuncia o afectar las condiciones laborales de una persona trabajadora por motivos de salud física o mental, religión, ideología política, pertenencia étnica, convicciones personales, o por ser víctima de violencias basadas en género.
15. Generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia personas trabajadoras que se identifiquen con géneros no binarios, diversas orientaciones sexuales o cualquier otro aspecto de su vida personal que no interfiera con el ejercicio de sus funciones.
16. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los empleados o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARTÍCULO 46. PROHIBICIONES DEL EMPLEADO: Los empleados de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S** tienen la prohibición de realizar lo siguiente:

1. Sustraer de área de Talento Humano de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, los útiles o herramientas de trabajo, materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa o usarlos en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
2. Hacer uso indebido de la herramienta de internet para acceder a páginas sociales, correos personales, chats, páginas pornográficas y acceder a cualquier red o información que no corresponda dentro de su labor cotidiana.
3. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la empresa sin autorización previa, manuales, software, programas o todo tipo de documentos de carácter confidencial y/o para uso exclusivo en la empresa.
4. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes. Ingerir o mantener dentro de área de Talento Humano de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
5. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar quienes realizan labores de seguridad y vigilancia.
6. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
8. Abandonar el trabajo sin justa causa y sin previo aviso al superior o sin permiso a este.
9. Dormir o jugar durante las horas de trabajo.

10. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
11. Incumplir con la política del buen vestir existente en la empresa, es decir, no utilizar prendas de vestir informales (jeans, tenis, camisetas), dentro de la empresa y su jornada de trabajo.
12. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios o salas de trabajo.
13. Promover, realizar, auspiciar juegos de suerte o azar, pollas, juegos de carta, dado, monedas, jugar dinero, realizar cadenas, colectas, rifas, participar en pirámides, cobrar intereses por préstamos de dinero y cualquier otra actividad de esta índole, dentro de las instalaciones de la empresa.
14. Fumar dentro de las dependencias de la empresa.
15. Originar riñas, discordia o discusión con otros empleados de área de Talento Humano de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
16. Agredir física, verbalmente o en cualquier forma a las personas que se encuentran dentro de las dependencias de la empresa o aprovecharse de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
17. Comprometer el buen nombre de la empresa y el de sus compañeros de labores, en el plano de sus propias relaciones familiares, personales o comerciales, cuando tales relaciones no se ajustan a una conducta y comportamiento ejemplares.
18. Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas o el nombre de área de Talento Humano de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**.
19. Desempeñar su labor sin utilizar los equipos o implementos de protección personal requeridos para el oficio u operación.
20. No realizar la evaluación de conocimiento y la de desempeño sin justa causa comprobada.
21. Expedir certificaciones o constancias sin previa autorización.
22. Hacer trabajos dentro de la empresa en beneficio propio o de terceros a las labores propias asignadas por la empresa.
23. Confiar a otro empleado sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, información o elementos de la empresa.
24. Dar, revelar o autorizar la utilización de usuarios o claves propios de la empresa a personas ajenas a la misma.
25. No ofrecer información oportuna, veraz y objetiva a los usuarios de área de Talento Humano de **CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S**, que se requiera en asuntos administrativos y de salud.
26. Incumplir el horario y presentarse tarde a la jornada de trabajo sin causa justificable.
27. Omitir o incumplir las políticas, manuales, procedimientos o controles establecidos por el empleador en materia de gestión de riesgos.
28. Ocultar, alterar o manipular información que pueda afectar la adecuada identificación, control y monitoreo de los riesgos.
29. No reportar de manera oportuna situaciones, hechos u operaciones inusuales, sospechosas o que puedan poner en riesgo la integridad de la empresa, la seguridad de la información, la atención en salud o los recursos institucionales.

30. Realizar actos de corrupción, fraude, opacidad o cualquier conducta que contravenga la normativa legal, los principios de integridad y las políticas de cumplimiento de la empresa.
31. Obstaculizar o negarse a colaborar en auditorías, investigaciones, revisiones o procesos de monitoreo interno o externo.

CAPÍTULO XVI

ARTÍCULO 47. Principios Generales del Régimen Disciplinario. CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. aplicará su potestad disciplinaria conforme a los siguientes principios fundamentales, en concordancia con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por la Ley 2466 de 2025), los cuales constituyen garantía mínima del debido proceso en todas las actuaciones disciplinarias:

- **Legalidad:** Solo se podrán imponer sanciones disciplinarias previstas en la ley, en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo. Queda prohibido sancionar por conductas no descritas como faltas en dichos instrumentos.
- **Dignidad y Finalidad Correctiva:** Las sanciones no pueden consistir en penas corporales ni medidas que agraven la dignidad del trabajador. Toda sanción tiene carácter correctivo y pedagógico, orientado a mantener la disciplina, el orden y el respeto a las normas de trabajo, mas no a humillar o vejar al empleado. En ningún caso la sanción podrá tener fines retaliatorios o lesivos de los derechos fundamentales del trabajador.
- **Debido Proceso:** Antes de imponerse cualquier sanción se garantizará el derecho del trabajador a ser oído y defendido. Se respetarán las garantías mínimas del debido proceso, incluyendo la presunción de inocencia, el derecho de defensa, la contradicción y controversia de las pruebas, la imparcialidad en la investigación y la motivación de la decisión sancionatoria.
- **Proporcionalidad y Gradualidad:** Las sanciones serán proporcionales a la gravedad de la falta cometida y a las circunstancias particulares de su realización. La empresa graduará la sanción considerando la naturaleza de la infracción y los antecedentes disciplinarios del empleado, de manera que faltas más leves reciban sanciones menores y faltas graves sanciones más severas.
- **In dubio pro disciplinado:** En caso de duda razonable sobre la existencia de la falta o la responsabilidad del trabajador, deberá resolverse en favor de este, garantizando la justicia y equidad en la aplicación de las sanciones.
- **Intimidad, Lealtad y Buena Fe:** Todo proceso disciplinario deberá adelantarse respetando la privacidad, la buena fe, la reserva de la información y el trato digno del trabajador, garantizando que las actuaciones sean confidenciales y conducidas con rectitud y transparencia.
- **Imparcialidad:** Las decisiones disciplinarias serán adoptadas por funcionarios imparciales, con fundamento en los hechos comprobados y las pruebas recaudadas en el procedimiento.
- **Respeto al Buen Nombre y a la Honra:** Ninguna actuación disciplinaria podrá implicar la exposición pública, estigmatización o descrédito del trabajador. Las actuaciones internas se manejarán con reserva y discreción.

- **Non Bis In Idem y Reincidencia:** Ningún trabajador será sancionado dos veces por el mismo hecho (principio de non bis in idem). La reincidencia en una falta disciplinaria *entendida como la repetición de una conducta ya sancionada* se considerará un criterio de agravación de la sanción, mas no una falta autónoma. Conforme a la jurisprudencia de la Corte Constitucional (Sentencias C-290 de 2008 y C-077 de 2006), la comisión repetitiva de una falta podrá dar lugar a sanciones más severas que las impuestas anteriormente por la misma conducta, pero siempre por la nueva falta incurrida.

Parágrafo. La aplicación de estos principios será obligatoria en todas las etapas del procedimiento disciplinario y en cualquier sanción impuesta, constituyendo garantía esencial para la validez del proceso.

ARTÍCULO 48. Faltas Leves. Son faltas leves las acciones u omisiones que constituyen incumplimientos menores de los deberes del trabajador, que, sin causar un perjuicio grave a la empresa, a sus compañeros de trabajo, a los clientes o a terceros, afectan la disciplina o el normal desenvolvimiento de las labores. Se consideran faltas leves, de manera enunciativa mas no taxativa, las siguientes:

1. **Retardos injustificados:** El llegar tarde al sitio de trabajo o retirarse antes de la hora de salida, sin excusa suficiente y siempre que no cause un perjuicio considerable a la empresa. Sanción:
 - 1.1. Por la primera vez, se impondrá un llamado de atención verbal o escrito.
 - 1.2. En caso de reincidencia, podrá imponerse una multa equivalente hasta la quinta parte del salario de un día por cada retardo.
 - 1.3. Si los retardos injustificados se repiten en forma sistemática (por ejemplo, más de tres (3) veces en un mes) a pesar de las sanciones mencionadas, la empresa podrá imponer una suspensión temporal del contrato de hasta ocho (8) días como medida disciplinaria.
 - 1.4. La persistencia reiterada en llegar tarde, pese a las sanciones aplicadas, constituirá violación grave de las obligaciones laborales del trabajador.
2. **Inasistencia parcial injustificada:** La falta de asistencia del trabajador a sus labores por medio día (ya sea en la jornada de la mañana o de la tarde, según corresponda) sin justificación válida. Sanción:
 - 2.1. Por la primera vez, llamado de atención verbal o escrito.
 - 2.2. En caso de reincidencia, se podrá imponer multa de hasta la quinta parte del salario de un día por cada media jornada de ausencia injustificada.
 - 2.3. Las ausencias parciales repetidas sin excusa, o la acumulación de ausencias injustificadas en varias ocasiones, podrán ser sancionadas con suspensión del contrato hasta por ocho (8) días, de acuerdo con la gravedad de la conducta y los antecedentes del trabajador.
 - 2.4. La reiteración sistemática en ausencias injustificadas constituirá incumplimiento grave de sus obligaciones, pudiendo configurarse como justa causa de despido conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. **Incumplimiento de normas de presentación personal:** No observar las normas de vestimenta o presentación personal establecidas por la empresa (por ejemplo, no usar el uniforme suministrado, portar prendas inadecuadas o descuidar el aseo personal en el trabajo). Sanción:
 - 3.1. Llamado de atención verbal o escrito en la primera oportunidad.

- 3.2. Si la conducta persiste, podrá sancionarse con suspensión hasta de 3 días en casos de reincidencia reiterada.
- 3.3. La reiteración constituirá incumplimiento grave de sus obligaciones, pudiendo configurarse como justa causa de despido conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
4. **Uso indebido de recursos de la empresa:** Utilizar los equipos, sistemas informáticos, correo electrónico, internet, teléfono u otros recursos de CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. para fines personales, actividades ajenas al trabajo o acceder a contenidos prohibidos durante la jornada laboral, en contravención de las políticas internas. Sanción:
 - 4.1. Llamado de atención verbal o escrito en la primera ocasión en que se verifique la conducta.
 - 4.2. En caso de repetirse la infracción, podrá imponerse suspensión del contrato por uno (1) a cinco (5) días, dependiendo de la gravedad de la infracción y el perjuicio causado, sin exceder los límites legales para la primera suspensión.
 - 4.3. La reiteración constituirá incumplimiento grave de sus obligaciones, pudiendo configurarse como justa causa de despido conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
5. **Negligencia leve o descuido en el trabajo:** Incumplir de manera ocasional con alguna instrucción de servicio, procedimiento interno o deber laboral, obligación o prohibición, sin causar un daño grave ni mediar mala fe. Por ejemplo, pequeños descuidos en el manejo de herramientas, en el diligenciamiento de documentación, o en el cumplimiento de tareas, siempre que no generen un perjuicio significativo. Sanción:
 - 5.1. Llamado de atención y reinducción o capacitación correctiva en la primera oportunidad.
 - 5.2. De reincidir, sanciones de mayor severidad como suspensión corta del contrato (uno (1) a tres (3) días), según la frecuencia del incumplimiento.

Las faltas leves aquí descritas serán sancionadas gradualmente, atendiendo a la frecuencia con que el trabajador incurra en ellas. En primera instancia se privilegiará el Llamado de atención (verbal o escrita) como mecanismo de corrección. Si el trabajador persiste en la misma conducta o incurre nuevamente en una falta leve por la que ya fue sancionado, la empresa podrá imponer sanciones más severas dentro de los límites legales, incluyendo multas (solo en casos de retrasos o ausencias injustificadas, conforme al artículo 113 del C.S.T.) y suspensiones temporales del contrato de trabajo. En todo caso, la suma de días de suspensión por una primera sanción no excederá de ocho (8) días. La reiteración sistemática en faltas leves, pese a las sanciones aplicadas, se considerará como una violación grave de los deberes del trabajador (incumplimiento repetido de las obligaciones), lo cual podrá constituir justa causa para la terminación del contrato según lo previsto en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 49. Faltas Graves. Constituyen faltas graves aquellas conductas del trabajador que implican un incumplimiento serio de sus obligaciones laborales, la comisión de prohibiciones expresas del reglamento o de la ley, o comportamientos que por su gravedad comprometen la confianza, la seguridad o los intereses de la empresa. En especial, se consideran faltas graves de los empleados las siguientes:

Reiteración grave de incumplimientos: El incumplimiento reiterado, sistemático y sin justificación de las obligaciones del trabajador, a pesar de haber sido sancionado disciplinariamente por faltas previas.

En otras palabras, la reincidencia continúa en faltas leves que revela renuencia del trabajador a corregir su conducta. Esta conducta configura una violación grave de los deberes del empleado según los artículos 58 y 60 del C.S.T. y podrá ser tratada como justa causa de despido.

1. **Inasistencia injustificada al trabajo:** La falta de asistencia del trabajador por un (1) día completo de trabajo, sin que medie excusa o causa justificativa válida. (Si bien una ausencia de medio día se considera falta leve conforme al artículo anterior, la inasistencia a toda una jornada laboral es de mayor gravedad). La repetición de ausencias injustificadas agrava la falta.
2. **Violación grave de obligaciones o reglamentos:** Cualquier violación grave de las obligaciones especiales del trabajador (artículo 58 del C.S.T.) o de las prohibiciones establecidas en este Reglamento o en el artículo 60 del C.S.T. Esta causal abarca, entre otros, el incumplimiento deliberado de instrucciones de seguridad y salud en el trabajo, la negativa sistemática a acatar medidas preventivas o correctivas ordenadas por el empleador o autoridades (por ejemplo, negarse repetidamente a usar elementos de protección personal o a seguir protocolos obligatorios), y en general cualquier transgresión seria de los deberes contractuales del empleado.
3. **Engaño o información falsa:** Suministrar información falsa, incompleta o engañosa al empleador, ya sea en el proceso de selección (por ejemplo, al ocultar empleos anteriores, sanciones disciplinarias o las verdaderas causas de la terminación de contratos previos), o durante la relación laboral (v.gr. falsificar incapacidades médicas, certificados o documentación relacionada con sus obligaciones). Cualquier forma de engaño, fraude o mala fe del trabajador que afecte la confianza de la empresa constituye falta grave.
4. **Estado de embriaguez o bajo influencias de drogas:** Presentarse al trabajo encontrándose el empleado bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas o drogas enervantes, o consumir dichas sustancias dentro del lugar y horario de trabajo, sin autorización médica. Esta conducta pone en riesgo la seguridad y afecta gravemente la disciplina de la empresa.
5. **Sustracción o abuso de bienes de la empresa:** Retirar, sustraer o apropiarse de las instalaciones, equipos, materiales, herramientas, productos, dineros, valores o vehículos que sean propiedad de la empresa o que se encuentren bajo su responsabilidad, sin autorización previa de la misma. Igualmente, usar o disponer de los bienes de CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. para fines ajenos al trabajo, en contra de las políticas internas. (Esta falta comprende actos de hurto, robo o apropiación indebida de bienes de la empresa, así como el abuso de confianza en la custodia de estos).
6. **Actos indebidos que comprometen a la empresa:** Comprometer a CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. en negocios, transacciones, contratos o responsabilidades sin estar facultado para ello. Por ejemplo, realizar compromisos económicos o jurídicos a nombre de la empresa sin autorización, excediendo el ámbito de las funciones conferidas al trabajador.
7. **Manejo irregular de fondos o valores:** Recibir pagos, dineros o bienes de terceros (clientes, usuarios, proveedores) que estuvieren destinados a la empresa, y no entregarlos o no reportarlos oportunamente a la misma; así como consignar tales dineros o valores en cuentas personales del empleado o de terceros no autorizados. Cualquier irregularidad en el manejo de fondos,

valores, facturas, recibos o documentos de la empresa, con ánimo indebido, se considera falta gravísima por constituir abuso de confianza.

8. **Uso indebido del nombre o documentos de la empresa:** Utilizar sin autorización el nombre comercial, marcas, logotipos, membretes, sellos o papelería oficial de CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. para fines personales o ajenos a las funciones laborales. Incluir información falsa, adulterar o manipular datos en documentos de la empresa (como reportes, facturas, certificaciones, informes, etc.), o firmar documentos en nombre de la empresa sin estar facultado para ello.
9. **Maltrato, acoso o actos de violencia:** El trato irrespetuoso, agresiones verbales o físicas, injurias, ofensas o malos tratos por parte del trabajador dirigidos contra sus superiores, subordinados, compañeros de trabajo, clientes o público en general, ya sea durante el desarrollo de sus labores o fuera de ellas con ocasión de la relación de trabajo. Se incluye aquí cualquier forma de acoso laboral o sexual, hostigamiento, intimidación o humillación en el lugar de trabajo, en contravía de la dignidad de las personas. Estos comportamientos constituyen faltas gravísimas por atentar contra el respeto debido y el buen ambiente laboral.
10. **Divulgación de información confidencial:** La indiscreción, revelación o uso no autorizado de información confidencial, privilegiada o reservada de la empresa, cuando ello pueda causarle daño o afectar su imagen, credibilidad o intereses comerciales. Incluye la revelación de secretos industriales, datos reservados de clientes, estrategias empresariales o cualquier información protegida cuyo conocimiento público o de la competencia pueda perjudicar a la compañía.
11. **Uso no autorizado de software y equipos:** Instalar, descargar, reproducir o almacenar en los equipos informáticos de la empresa software, aplicaciones, archivos o programas no autorizados (como juegos, música, vídeos u otros contenidos personales), así como introducir virus informáticos o poner en riesgo la seguridad digital de la empresa mediante usos indebidos de los sistemas. Esta conducta vulnera las políticas de seguridad de la información y se considera una falta grave.
12. **Juegos de azar y actividades ilícitas en el trabajo:** Promover, realizar o auspiciar dentro de las instalaciones de la empresa juegos de suerte y azar, apuestas, rifas, colectas, “pirámides” o préstamos de dinero entre compañeros de trabajo o terceros, sin permiso de la empresa. Estas actividades, además de distraer la atención de las labores, pueden generar conflictos y están prohibidas en el ámbito laboral.
13. **Portar armas o elementos peligrosos:** Ingresar o portar en el lugar de trabajo armas de fuego, municiones, explosivos o sustancias peligrosas sin la autorización expresa de la empresa o sin estar legalmente facultado para ello. Esta conducta constituye una violación grave de las normas de seguridad y convivencia.
14. **Daños intencionales o por negligencia grave:** Causar daño material intencionalmente a los edificios, máquinas, equipos, productos, insumos u otros bienes de la empresa, o incurrir en negligencia grave que ponga en peligro la integridad de las personas o de los bienes de la empresa. Por ejemplo, sabotaje, actos vandálicos, o el incumplimiento flagrante de medidas de seguridad que derive en un accidente serio, son faltas gravísimas.

Las conductas anteriores, entre otras de similar gravedad, constituyen violaciones serias a los deberes del trabajador y justas causas para la terminación del contrato según el Código Sustantivo del Trabajo.

Sanción:

Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque – Bogotá D.C.
Rangelrehabilitacion.com.co

Las faltas graves comprobadas podrán sancionarse, a criterio de la empresa y según la magnitud de la falta, con la suspensión disciplinaria del contrato de trabajo o con el despido con justa causa. Cuando se opte por la suspensión, esta se impondrá dentro de los límites legales (hasta por ocho (8) días en la primera ocasión, y hasta por dos (2) meses en caso de reincidencia en una falta grave). Si la gravedad de la falta compromete definitivamente la confianza o la continuidad de la relación laboral, CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. podrá dar por terminado el contrato de trabajo invocando la correspondiente justa causa. En todo caso, para la aplicación de la sanción se observarán los procedimientos disciplinarios establecidos en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 50. Procedimiento Disciplinario. Antes de imponer cualquier sanción disciplinaria, la empresa garantizará al trabajador un procedimiento justo, respetando el debido proceso consagrado en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo. El trámite disciplinario interno observará las siguientes etapas:

1. **Comunicación de Cargos:** Se notificará formalmente al trabajador la apertura del proceso disciplinario, indicándole de manera clara y por escrito los hechos, conductas u omisiones que se le imputan y podrían constituir falta disciplinaria. En dicha comunicación se relacionarán, en lo posible, las disposiciones del reglamento interno o normas legales presuntamente infringidas.
2. **Traslado de Pruebas:** Junto con la comunicación de cargos, se pondrán en conocimiento del trabajador todas las pruebas que fundamentan la investigación (por ejemplo, reportes, testimonios, documentos o evidencias relacionadas con la supuesta falta), con el fin de que el trabajador conozca plenamente las imputaciones y elementos probatorios en su contra.
3. **Descargos y Derecho de Defensa:** El trabajador tendrá la oportunidad de presentar sus descargos, explicaciones o argumentos de defensa, ya sea de forma escrita o verbal, según indique la empresa. Para tal efecto, se le concederá un plazo razonable que no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la comunicación de cargos, a fin de que prepare y exponga su defensa, controvierta las pruebas presentadas por la empresa y aporte las evidencias o testimonios que considere pertinentes en apoyo de su caso. Si el trabajador opta por rendir sus descargos de manera verbal, se dejará constancia escrita mediante un acta que recoja fielmente su versión.
4. **Garantía de Acompañamiento:** 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. La inasistencia o falta de representante no impedirá la continuación del trámite, siempre que la empresa haya garantizado esta posibilidad.
5. **Decisión Motivada:** Concluida la etapa de descargos y realizadas las averiguaciones pertinentes, la empresa emitirá una decisión disciplinaria debidamente motivada. Dicha decisión deberá ser por escrito, haciendo constar las consideraciones de hecho y de derecho que la fundamentan, y especificando claramente las faltas comprobadas (citando las normas internas o legales infringidas) o, en su defecto, declarando que el trabajador no incurrió en falta.
6. **Imposición de la Sanción:** En caso de hallarse méritos para sancionar, en la misma decisión motivada se impondrá la sanción disciplinaria que corresponda, la cual deberá ser proporcional

a la gravedad de los hechos u omisiones comprobados. La sanción seleccionada se basará en la escala establecida en este Reglamento (amonestación escrita, multa, suspensión o despido, según la falta) y en los criterios de proporcionalidad y gradualidad mencionados. Si no se comprueba falta alguna, se ordenará el archivo del proceso disciplinario.

7. **Notificación y Ejecución:** La decisión motivada, junto con la sanción impuesta si la hubiere, se comunicará por escrito al trabajador, entregándole copia de la misma. La sanción disciplinaria se hará efectiva conforme a lo dispuesto en la decisión, respetando las garantías legales (por ejemplo, en caso de suspensión, las fechas de inicio y fin deberán precisarse; si es multa, se efectuará el descuento autorizado en la siguiente nómina, etc.).
8. **Impugnación:** El trabajador tendrá derecho a impugnar o solicitar la revisión de la decisión sancionatoria si la considera injusta o contraria a derecho. Dicha impugnación deberá presentarla por escrito ante la Gerencia de CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S., o ante el comité o instancia que la empresa designe, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. La empresa estudiará la impugnación y resolverá lo pertinente, confirmando, revocando o modificando la sanción según corresponda. El ejercicio de este recurso no suspende la aplicación inmediata de la sanción, salvo que la empresa decida lo contrario al resolver la impugnación.

Parágrafo 1º. Inmediatez: El proceso disciplinario deberá adelantarse en un término razonable y con prontitud, atendiendo al principio de inmediatez, esto es, procurando que la investigación y sanción se lleven a cabo cercanamente al momento de ocurrencia de la falta. No obstante, la empresa podrá definir plazos específicos en este Reglamento o en procedimientos internos, siempre que se garantice el respeto del debido proceso.

Parágrafo 2º. Ajustes para Personas con Discapacidad: Si el trabajador sujeto a proceso disciplinario se encuentra en condición de discapacidad, la empresa dispondrá las medidas y ajustes razonables necesarios para asegurar que pueda ejercer plenamente su derecho de defensa.

ARTÍCULO 51. Disposiciones Finales del Régimen Disciplinario. Las normas de este Capítulo XVI son parte integrante del Reglamento Interno de Trabajo de CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. y obligan a todos los empleados. Cualquier situación no prevista expresamente en esta escala de faltas y sanciones se resolverá conforme a los principios generales establecidos en el artículo 46 y a las normas del Código Sustantivo del Trabajo vigentes. La empresa podrá expedir lineamientos o protocolos adicionales para la aplicación del régimen disciplinario, siempre que no contravengan lo aquí dispuesto ni la legislación laboral. En caso de incompatibilidad entre alguna disposición de este Reglamento y una norma legal imperativa en materia disciplinaria, prevalecerá esta última.

Finalmente, se deja expresa constancia de que el objetivo primordial del régimen disciplinario es preservar la disciplina, la eficiencia y el respeto mutuo en el ambiente laboral, no siendo su fin la terminación de contratos sino la corrección de conductas. El despido con justa causa se contemplará únicamente frente a faltas graves o conductas reiteradas que hagan insostenible la relación de trabajo, luego de agotar las instancias disciplinarias proporcionadas. Todos los empleados deberán acatar estas disposiciones, contribuyendo a un clima de trabajo armónico y ajustado a la ley.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo establecido en la Ley 2466 de 2025 y la jurisprudencia constitucional vigente (Sentencias C-593 de 2014 y SU-449 de 2020 de la Corte Constitucional), el

Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque - Bogotá D.C.

Rangelrehabilitacion.com.co

despido o terminación unilateral del contrato de trabajo con o sin justa causa no constituye una sanción disciplinaria en sentido estricto, sino el ejercicio de la facultad resolutoria contractual del empleador (artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado). Por ende, para que proceda dicha decisión, no se requiere el cumplimiento previo del procedimiento disciplinario regulado en el Capítulo III del Título II del Libro Primero del Código Sustantivo del Trabajo (artículos 114 y 115, modificados por la Ley 2466 de 2025), salvo pacto expreso en contrario o cuando la terminación se funde en hechos que impliquen un reproche disciplinario concurrente, en cuyo caso debe garantizarse el debido proceso mínimo (oportunidad de descargos, contradicción de pruebas y decisión motivada) para evitar la ineficacia del despido. Se aclara que, si se opta por realizar el trámite disciplinario, su cumplimiento no invalida ni condiciona la decisión de dar por terminado el vínculo laboral de manera unilateral por parte del empleador, ya sea con o sin justa causa, siempre que se respeten las causales legales (artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo) y, en casos de fuero especial, la autorización judicial o administrativa previa (artículo 26 de la Ley 2466 de 2025). El juez laboral será competente para revisar la procedencia de la terminación en sede ordinaria, garantizando el equilibrio entre la ius variandi del empleador y los derechos fundamentales del trabajador a la defensa, la honra y el debido proceso (artículo 29 de la Constitución Política).

CAPÍTULO XVII

MEDIDAS DE FORMALIZACIÓN LABORAL Y PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

Artículo 52. Objeto y alcance

El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones internas mediante las cuales la empresa promueve la formalización laboral, la formación para el trabajo y el cumplimiento de la cuota legal de aprendices, en desarrollo del Capítulo IV de la Reforma Laboral de 2025 y en concordancia con el Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen o complementen.

Estas medidas buscan fortalecer la vinculación de aprendices, garantizar condiciones dignas de formación y trabajo, y contribuir al desarrollo profesional de los futuros trabajadores, en el marco del principio de trabajo decente y la responsabilidad social empresarial.

Sección I. Contrato de Aprendizaje

Artículo 53. Naturaleza y características

El contrato de aprendizaje que celebre la empresa se considerará un contrato laboral especial y a término fijo, mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórico-práctica en una entidad autorizada, mientras la empresa proporciona los medios y condiciones necesarias para la adquisición de formación profesional, técnica o tecnológica.

La finalidad del contrato es exclusivamente formativa, y su duración no podrá exceder de tres (3) años. Son elementos especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad pedagógica orientada a la formación integral del aprendiz.
2. La subordinación limitada a las actividades propias del proceso de aprendizaje.
3. El carácter estrictamente personal de la formación.
4. El reconocimiento de un apoyo de sostenimiento mensual, conforme a las siguientes reglas:
 - 4.1. En formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo:
 - 4.2. El 75% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) durante el primer año.

Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque – Bogotá D.C.

Rangelrehabilitacion.com.co

- 4.3. 100% de un (1) SMLMV durante el segundo año.
5. En formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo:
 - 5.1. El 75% de un (1) SMLMV durante la fase lectiva.
 - 5.2. El 100% de un (1) SMLMV durante la fase práctica.
 - 5.3. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo mensual no podrá ser inferior a un (1) SMLMV, sin importar el tipo de formación.

El apoyo de sostenimiento mensual no constituye salario, pero tiene como propósito garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje. En ningún caso podrá ser objeto de regulación mediante convenciones colectivas, laudos arbitrales o acuerdos sindicales.

Artículo 54. Afiliación a la seguridad social

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales, con aportes plenos a cargo de la empresa.

Durante la fase práctica o en los casos de formación dual, el aprendiz será afiliado como trabajador dependiente a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás beneficios laborales aplicables durante la vigencia del contrato.

El aporte al Sistema General de Riesgos Laborales se calculará con base en el nivel de riesgo correspondiente a las funciones desarrolladas y la clasificación de riesgo de la empresa.

Artículo 55. Ocupaciones y programas de formación

Los contratos de aprendizaje podrán celebrarse respecto de ocupaciones semicalificadas o calificadas, según las necesidades operativas y técnicas de la empresa, y con aprendices de programas no formales, técnicos, tecnológicos o profesionales, de instituciones reconocidas por el Estado o del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

En el caso de aprendices universitarios, podrán celebrarse contratos que incluyan jornadas de hasta 24 horas semanales de práctica, siempre que las actividades en la empresa guarden relación directa con su formación académica o con el semestre de práctica establecido por la institución educativa.

Artículo 55. Certificación de experiencia y constancias

Finalizado el contrato, la empresa expedirá una certificación de la fase práctica o dual indicando el tiempo y las competencias desarrolladas, la cual será reconocida como experiencia laboral válida para el aprendiz.

La empresa conservará copia de dicha certificación en el archivo laboral por un período mínimo de cinco (5) años.

Artículo 56. Procedimiento interno para la vinculación de aprendices

1. El área de Gestión del Talento Humano será responsable de la planeación, selección y seguimiento de los aprendices.
2. Toda vinculación requerirá la existencia previa de un convenio con el SENA o con la institución educativa correspondiente.
3. Antes de la vinculación, se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos legales y la disponibilidad de cupos según la cuota obligatoria determinada por el SENA.

4. Durante la relación, el aprendiz será acompañado por un tutor interno designado por la empresa, quien supervisará el cumplimiento del plan de formación y reportará los avances al área de Talento Humano.
5. El incumplimiento grave de las obligaciones por parte del aprendiz será causal de terminación anticipada, previa evaluación conjunta entre la empresa y la entidad formadora.

Artículo 57. Aplicación territorial y medidas diferenciales

En el caso de operaciones en los departamentos de Amazonas, Guainía, Vaupés, Vichada, Chocó, Guaviare, La Guajira, Norte de Santander y Arauca, la empresa podrá acogerse a las transferencias presupuestales establecidas por el Gobierno Nacional para el pago de contratos de aprendizaje, en los términos del parágrafo 1° del artículo 21 de la reforma.

Asimismo, la empresa podrá implementar modelos de formación dual en coordinación con el SENA o instituciones educativas, conforme a lo previsto en el parágrafo 2°, planeando y evaluando conjuntamente los programas según las necesidades del proceso productivo.

Sección II. Internos de Medicina

Artículo 58. Vinculación y condiciones

En los casos en que la empresa tenga convenios con instituciones de educación superior en medicina para la realización del internado médico obligatorio, los estudiantes que cumplan con los requisitos legales recibirán una remuneración mensual no inferior a un (1) SMLMV, conforme al artículo 81A del Código Sustantivo del Trabajo adicionado por la reforma laboral.

Dicha remuneración será pagada por la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES).

Durante el internado, el estudiante estará afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, con cotizaciones calculadas sobre un ingreso base de un (1) SMLMV.

Sección III. Monetización de la Cuota de Aprendizaje

Artículo 59. Cumplimiento de la cuota de aprendices

La empresa está obligada a cumplir con la cuota mínima de aprendices establecida por la normatividad vigente. El área de Talento Humano deberá realizar seguimiento permanente al cumplimiento de dicha obligación y reportar trimestralmente a la gerencia.

En caso de no contar con el número de aprendices exigido, la empresa procederá a monetizar la cuota faltante, efectuando el pago al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) conforme al artículo 34 de la Ley 789 de 2002, modificado por la reforma laboral de 2025.

Artículo 60. Valor y destino de la monetización

Por cada aprendiz que la empresa deje de contratar, deberá cancelarse al SENA un valor mensual equivalente a uno punto cinco (1,5) SMLMV.

Si la monetización es parcial, el pago será proporcional al número de aprendices faltantes para cumplir la cuota mínima.

El SENA destinará los recursos recaudados de la siguiente manera:

- 25% para apoyos económicos a aprendices en condición de pobreza o vulnerabilidad.
- 25% para ampliar la cobertura educativa técnica y tecnológica en zonas rurales.

- 50% para el Fondo Emprender, destinado a financiar proyectos productivos de aprendices, egresados y asociaciones de la economía popular.

Artículo 61. Control y supervisión

La empresa conservará los comprobantes de pago de monetización y los reportes de cumplimiento de cuota por un período mínimo de cinco (5) años, los cuales estarán disponibles para revisión por parte del SENA, el Ministerio del Trabajo o las autoridades de control competentes.

El incumplimiento de la cuota o de la monetización podrá ser considerado falta grave dentro del presente reglamento, sin perjuicio de las sanciones administrativas previstas en la ley.

Artículo 62. Actualización normativa

El presente capítulo se adopta en cumplimiento de la Reforma Laboral de 2025 y entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Ministerio del Trabajo. La empresa revisará y ajustará estas disposiciones cada vez que se expidan normas que modifiquen el régimen de aprendizaje, formalización laboral o monetización de la cuota, garantizando su adecuada aplicación y cumplimiento.

CAPÍTULO XVIII ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

MODALIDAD DE TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

Artículo 63. Objeto.

El presente capítulo tiene por objeto establecer los principios, requisitos, criterios, procedimientos y garantías bajo los cuales CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. podrá autorizar y regular el desarrollo de actividades laborales bajo las modalidades de Teletrabajo o Trabajo en Casa, conforme a lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008, la Ley 2088 de 2021 y las disposiciones de la Reforma Laboral 2025 (Artículos 52 a 54). La regulación está orientada a garantizar la eficiencia institucional, el bienestar del talento humano, la continuidad de la operación, la confidencialidad de la información (incluyendo Historia Clínica y Datos Sensibles) y la prevención de riesgos jurídicos y operativos.

Parágrafo 1. Estas disposiciones se aplicarán en estricta sujeción a las normas legales vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo (SST), protección de datos personales y sensibles, gestión de la historia clínica y las demás regulaciones emitidas por las autoridades competentes en materia laboral, sanitaria y de tecnologías de la información.

Parágrafo 2. La implementación de estas modalidades se sujetará a la viabilidad técnica, operativa, legal y financiera que determine la empresa, en coherencia con su planeación estratégica y sus objetivos de servicio.

Artículo 64. Alcance y Exclusiones.

El presente capítulo aplica exclusivamente a los colaboradores administrativos y de apoyo vinculados a CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S., siempre que la naturaleza de sus funciones sea susceptible de ser desarrollada fuera de las instalaciones físicas de la institución.

Parágrafo 1. Exclusión Asistencial. Quedan expresamente excluidos de la modalidad de Teletrabajo los cargos de naturaleza asistencial, operativa o aquellos que requieran la presencia física continua e

ineludible en las instalaciones para la prestación directa del servicio de rehabilitación y salud. La viabilidad de la modalidad será determinada por la clasificación del cargo y no por el perfil profesional del colaborador.

Parágrafo 2. La autorización de cualquiera de las modalidades no constituye un derecho adquirido para el trabajador, no modifica la naturaleza de la relación laboral, el régimen de subordinación, las condiciones salariales ni la jornada de trabajo pactada, salvo en los aspectos expresamente modificados por la ley.

Artículo 65. Modalidades de Ejecución del Trabajo.

La empresa reconocerá las siguientes modalidades de ejecución del trabajo no presencial, bajo el marco legal vigente:

Teletrabajo (Ley 1221 de 2008 y Reforma Laboral 2025): Modalidad de ejecución permanente en la cual el colaborador desarrolla sus funciones administrativas mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

1. Teletrabajo Autónomo: El colaborador utiliza su propio domicilio o un lugar elegido para desempeñar sus funciones, sin requerir una presencia obligatoria y constante en la sede de la empresa
2. Teletrabajo Móvil: El colaborador no tiene un lugar fijo de trabajo, utilizando dispositivos móviles para sus funciones
3. Teletrabajo Híbrido: Se combinan tiempos de trabajo presencial en las instalaciones de la empresa y tiempos de Teletrabajo en el lugar acordado.
4. Teletrabajo Transnacional: El colaborador ejecuta sus labores para la empresa desde un país diferente al de su vinculación, sujetándose a las normas del país de origen y destino, de conformidad con lo establecido en la ley.
5. Teletrabajo Temporal o Emergente: Modalidad implementada por un período definido o ante circunstancias excepcionales o de fuerza mayor que impidan la asistencia a la sede física.

Trabajo en Casa (Ley 2088 de 2021): Modalidad ocasional y temporal que podrá implementarse ante circunstancias extraordinarias, tales como emergencias sanitarias o situaciones de fuerza mayor.

Artículo 66. Procedimiento de Solicitud y Evaluación.

El jefe inmediato, con apoyo de la Dirección Administrativa y de Gestión Humana, evaluará las solicitudes o propuestas de Teletrabajo, considerando obligatoriamente los siguientes criterios:

Viabilidad del Cargo: Que las funciones sean de naturaleza administrativa o de apoyo.

Continuidad Operacional: El impacto de la modalidad en la prestación ininterrumpida y segura de los servicios internos de la empresa.

Confidencialidad: Garantía de la estricta reserva, protección y manejo de los Datos Sensibles (incluyendo la Historia Clínica) y demás información reservada de la empresa.

Desempeño Previo: Resultados satisfactorios en las evaluaciones de desempeño y disciplina.

Parágrafo. Una vez el jefe inmediato emita su concepto de favorabilidad, la solicitud, junto con el concepto técnico de la Dirección Administrativa y de Gestión Humana, deberá ser remitida al Gerente General para su inclusión en el orden del día de la Reunión de Direcciones y Gerencia.

Artículo 67. Competencia Exclusiva para la Aprobación.

La Reunión de Direcciones en compañía de la Gerencia de CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. será la instancia competente para aprobar, modificar, negar o revocar las solicitudes y

autorizaciones de Teletrabajo o Trabajo en Casa, previo estudio de las justificaciones presentadas y de la propuesta formal del Gerente General.

Parágrafo 1. Trazabilidad. Las decisiones adoptadas por esta instancia serán consignadas en un Acta de Reunión de Direcciones y Gerencia y deberán incluir, como mínimo: a) Identificación del colaborador y del cargo administrativo autorizado. b) Tipo de modalidad autorizada y su vigencia (si es temporal). c) Condiciones técnicas, de conectividad y de seguridad de la información. d) Metas, Indicadores de Gestión (KPIs) y mecanismos de control. e) Obligaciones en materia de SST, uso de activos y manejo de datos sensibles.

Parágrafo 2. Carácter Reglamentario. La decisión de la Reunión de Direcciones y Gerencia será de obligatorio cumplimiento y se incorporará al expediente personal del colaborador para fines de control interno y auditoría.

Artículo 68. Derechos y Garantías de los Teletrabajadores.

El empleador garantizará a los teletrabajadores los mismos derechos y garantías laborales, sindicales y de seguridad social que, a los trabajadores presenciales, conforme a la ley:

Garantías Sindicales: El teletrabajador gozará de los mismos derechos de asociación y negociación colectiva.

Seguridad Social: La afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social será plena. En el caso de Teletrabajo Transnacional, el empleador estará obligado a contratar seguros complementarios cuando la legislación del país de residencia o destino lo exija o cuando la cobertura del Sistema Integral colombiano no sea suficiente, previa evaluación de riesgos.

Derecho a la Desconexión Laboral: Se garantizará el respeto al límite de la jornada laboral y el derecho a la desconexión fuera de dicho horario.

Formación Obligatoria: n

Artículo 69. Auxilio de Conectividad Digital. En estricto cumplimiento de la Reforma Laboral 2025:

Sustitución: El Auxilio de Conectividad Digital reemplazará al Auxilio de Transporte y de Conectividad, exclusivamente para los colaboradores cuya remuneración no exceda de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (2 SMLMV).

Naturaleza: El Auxilio de Conectividad Digital es una ayuda económica de carácter no salarial.

Base de Liquidación: No obstante, su carácter no salarial, servirá de base para la liquidación y pago de las prestaciones sociales (cesantías, intereses a las cesantías, primas y vacaciones). Este auxilio será pagado por el empleador durante el tiempo que dure la modalidad de Teletrabajo, con el fin de cubrir los costos de internet y energía.

Artículo 70. Seguimiento, Control y Evaluación de Desempeño.

El jefe inmediato será responsable de efectuar el seguimiento y control estricto al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en el Acta de Aprobación, con especial énfasis en la supervisión de las funciones administrativas y de apoyo remoto y el cumplimiento de los tiempos de respuesta.

Parágrafo 1. Evaluación Periódica de Desempeño. Se implementará una evaluación de desempeño con una periodicidad trimestral para los teletrabajadores, basada en indicadores objetivos (KPIs y MBOs) directamente ligados a la productividad, la calidad del servicio administrativo y la gestión de la información.

Parágrafo 2. Responsabilidad Disciplinaria y Protección de la Información. El uso inadecuado de los activos tecnológicos, la violación de las políticas de seguridad de la información, el acceso indebido a la Historia Clínica o la revelación de Datos Sensibles, configurará una falta grave que dará lugar a las sanciones disciplinarias o contractuales correspondientes.

Artículo 71. Protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

La empresa, en coordinación con la ARL, establecerá y aplicará los Protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para la modalidad de Teletrabajo y Trabajo en Casa, incluyendo:

Visitas de Verificación: La empresa podrá solicitar o realizar visitas al lugar de Teletrabajo, en coordinación con el trabajador y la ARL, para verificar las condiciones ergonómicas, ambientales y de seguridad del puesto de trabajo.

Riesgos: El empleador informará al teletrabajador sobre los riesgos profesionales inherentes a su labor y al entorno de Teletrabajo, y las medidas de prevención requeridas.

Suministro: La empresa deberá suministrar los equipos y herramientas de trabajo necesarios, así como realizar el mantenimiento, y capacitar en su uso seguro.

Artículo 72. Procedimiento de Reversión y Terminación de la Modalidad.

La empresa podrá ordenar el retorno parcial o total a la modalidad presencial (reversión) o dar por terminada la autorización de la modalidad de Teletrabajo por las siguientes razones:

Causas Operativas: Necesidad de garantizar la continuidad de la operación o por cambios en la operación que exijan la presencia física del colaborador.

Causas de Desempeño: Incumplimiento reiterado de las metas o fallas en la gestión de la confidencialidad o datos sensibles.

Causas de Seguridad: Violación de los protocolos de ciberseguridad, incidentes de seguridad de la información o fallo en las condiciones ergonómicas no subsanadas.

Parágrafo 1. Preaviso. Cuando la reversión obedezca a razones no urgentes, la comunicación deberá efectuarse con un preaviso mínimo de quince (15) días calendario, a fin de permitir la adecuada organización del colaborador y la empresa.

Parágrafo 2. Terminación por Acuerdo. El trabajador podrá solicitar la terminación del Teletrabajo y la reversión a la modalidad presencial, lo cual será evaluado y aprobado por el Gerente General y comunicado a la Reunión de Direcciones y Gerencia.

Artículo 73. Disposiciones Finales y Anexos Obligatorios.

Corresponde a la Dirección Administrativa y de Gestión Humana de la empresa velar por el cumplimiento del presente capítulo y conservar los soportes de las solicitudes, autorizaciones y Actas de Reunión de Direcciones y Gerencia.

Parágrafo 1. Anexos Técnicos de Cumplimiento Obligatorio. Para la operatividad y gestión de riesgos, se establece la obligatoriedad de los siguientes documentos técnicos, que formarán parte integral del presente capítulo:

Anexo Técnico 01: Protocolo de Seguridad de la Información y Manejo de Datos Sensibles: Detalla las condiciones de cifrado, acceso remoto, uso de VPNs, protección de la Historia Clínica y responsabilidades frente a los activos tecnológicos de la empresa.

Anexo Técnico 02: Guía de Ergonomía y Salud Ocupacional para Teletrabajo: Incluye directrices para la adecuación del puesto de trabajo en el domicilio, pausas activas y promoción de la salud.

Anexo Técnico 03: Matriz de Responsabilidades Compartidas: Define claramente las obligaciones del empleador (suministro, mantenimiento, capacitación) y del teletrabajador (custodia, reporte de fallas, cumplimiento de SST).

Parágrafo 2. El presente capítulo y sus Anexos entrarán en vigor a partir de su aprobación por la Reunión de Direcciones y Gerencia y se incorporarán formalmente al Manual de Talento Humano Institucional, adquiriendo fuerza reglamentaria interna.

CAPÍTULO XIX TRABAJO EN CASA

Artículo 74. Definición. Se entiende por trabajo en casa la modalidad de trabajo que se realiza de manera temporal por situaciones excepcionales, especiales u ocasionales, que se estima son superables en el tiempo, atribuibles a hechos externos, extralaborales o propios de la órbita del empleado o del empleador, que facilitan cumplir la labor contratada en un sitio diferente al habitual, mediante el uso de herramientas de trabajo de propiedad del empleado o del empleador, sin que se modifiquen ni afecten los derechos y garantías establecidos en las normas laborales ni las condiciones pactadas al inicio de la relación laboral.

Artículo 75. Objetivos. Los objetivos del trabajo en casa son los siguientes:

1. Garantizar la continuidad de las actividades laborales en situaciones extraordinarias que impidan el desplazamiento o la presencia física del empleado en el lugar de trabajo habitual.
2. Proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los empleados y sus familias, así como de la comunidad en general, frente a riesgos sanitarios, ambientales o de otra índole.
3. Promover la flexibilidad, la autonomía y la responsabilidad de los empleados en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones laborales.
4. Fomentar el uso eficiente de los recursos, la reducción de costos y el cuidado del medio ambiente.

Artículo 76. Condiciones de acceso al programa. Para acceder al programa de trabajo en casa, se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Que el empleado solicite al empleador, por escrito, en medio físico o digital, la habilitación del trabajo en casa, indicando las razones que lo motivan, el tiempo estimado de duración, la dirección desde la cual se ejecutará la labor contratada y las herramientas de trabajo que utilizará.
2. Que el empleado evalúe la solicitud del trabajador y la apruebe o rechace, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones, la disponibilidad de las herramientas de trabajo, el impacto en la productividad y la calidad del servicio, y las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
3. Que el empleado y el empleador suscriban un acuerdo de trabajo en casa, en el que se establezcan los términos y condiciones de la modalidad, tales como el horario, el valor mensual de compensación por el uso de las herramientas de trabajo, el auxilio de conectividad, los mecanismos de comunicación, seguimiento y control, y las obligaciones y responsabilidades de las partes.
4. Que el empleador informe a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) la dirección desde la cual el empleado ejecutará la labor contratada, para efectos de la cobertura y la prevención de los riesgos laborales.

Artículo 77. Órgano de coordinación y evaluación del programa. El órgano encargado de coordinar y evaluar el programa de trabajo en casa será el Comité de Gestión del Trabajo en casa, integrado por las mismas personas descritas en el art. 58 RIT, el cual tendrá las siguientes funciones:

Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque - Bogotá D.C.

Rangelrehabilitacion.com.co

1. Velar por el cumplimiento de las normas y los acuerdos de trabajo en casa, y resolver los conflictos o inconvenientes que se presenten en su desarrollo.
2. Realizar seguimiento y control al desempeño, la productividad y la calidad del trabajo de los trabajadores en casa, mediante indicadores, reportes y retroalimentación.
3. Promover el bienestar, la salud mental y la convivencia de los trabajadores en casa, mediante actividades de integración, capacitación y apoyo psicosocial.
4. Recibir y tramitar las solicitudes, las quejas, las sugerencias y los reconocimientos relacionados con el trabajo en casa, y dar respuesta oportuna a los interesados.

Artículo 78. Contrato o vinculación. El trabajo en casa no implica una modificación del contrato o de la vinculación laboral, ni de las condiciones salariales, prestacionales, sindicales o de seguridad social del empleado. El empleado en casa conserva los mismos derechos y deberes que tiene en el lugar de trabajo habitual, y está sujeto al régimen disciplinario y al código de ética de la empresa.

Artículo 79. Equipos y programas informáticos. El empleado en casa podrá utilizar las herramientas de trabajo de propiedad del empleador o del trabajador, según lo acordado en el acuerdo de trabajo en casa. En todo caso, el empleado en casa deberá contar con los equipos y programas informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones, tales como computador, conexión a internet, correo electrónico, software especializado, entre otros.

Artículo 80. Compromisos de las partes referente a los equipos. El empleado y el empleador se comprometen a cumplir con las siguientes obligaciones referentes a los equipos de trabajo:

1. El empleado deberá utilizar los equipos de trabajo de manera adecuada, responsable y exclusiva para el cumplimiento de sus funciones, y deberá protegerlos de daños, pérdidas, robos o usos indebidos.
2. El empleado deberá informar al empleador cualquier novedad, falla o requerimiento relacionado con los equipos de trabajo, y deberá permitir el acceso al personal autorizado por el empleador para su revisión, mantenimiento o actualización.
3. El empleado deberá suministrar al trabajador los equipos de trabajo de su propiedad, o en su defecto, el valor mensual de compensación por el uso de las herramientas de trabajo del empleado, según lo pactado en el acuerdo de trabajo en casa.
4. El empleador deberá garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos de trabajo, y brindar al trabajador el soporte técnico necesario para su operación.

Artículo 81. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El empleado y el empleador deberán continuar realizando los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo establecido en la ley. El empleado deberá reportar al empleador cualquier novedad que afecte su afiliación o cotización al sistema, y deberá cumplir con las obligaciones y los requisitos para acceder a las prestaciones económicas y asistenciales.

Artículo 82. Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales del empleado y empleador. El empleado y el empleador deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de seguridad y previsión de riesgos laborales:

1. El empleado deberá adoptar las medidas de prevención y protección necesarias para evitar accidentes de trabajo o enfermedades laborales, y deberá reportar al empleador cualquier incidente, accidente o enfermedad relacionada con el trabajo.
2. El empleado deberá participar en las actividades de capacitación, sensibilización y promoción de la salud y la seguridad en el trabajo, que organice el empleador o la ARL, de manera virtual o presencial.
3. El empleado deberá garantizar la afiliación y la cobertura del trabajador al Sistema General de Riesgos Laborales, y deberá informar a la ARL la dirección desde la cual el trabajador ejecutará la labor contratada.
4. El empleado deberá realizar la gestión del riesgo, el diagnóstico, la evaluación y el control de los factores de riesgo asociados al trabajo en casa, y deberá implementar las medidas de prevención y protección necesarias para preservar la salud y la seguridad del trabajador.

Artículo 83. Obligaciones y responsabilidades especiales de la empresa. El empleador tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades especiales en el marco del trabajo en casa:

1. Respetar el derecho a la intimidad, a la vida privada y a la protección de datos personales del empleado y de su familia, y abstenerse de realizar acciones que vulneren estos derechos.
2. Respetar el derecho a la desconexión laboral del empleado, y abstenerse de realizar comunicaciones, solicitudes o exigencias que impliquen una extensión de la jornada laboral o una afectación del descanso, el ocio o la vida familiar del empleado.
3. Respetar el derecho a la libertad sindical, a la negociación colectiva y a la participación del trabajador, y facilitar los medios para que el trabajador pueda ejercer estos derechos y mantener el contacto con sus compañeros y representantes.

CAPÍTULO XX TRABAJO REMOTO

Artículo 84. Definición. Se entiende por trabajo remoto la modalidad de trabajo que se realiza de manera remota, mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio, desde el inicio hasta la terminación de la relación laboral, sin que se requiera la presencia física del trabajador en el lugar de trabajo habitual, salvo en los casos excepcionales previstos en la ley.

Artículo 85. Objetivos. Los objetivos del trabajo remoto son los siguientes:

1. Facilitar el acceso al empleo formal, la inclusión laboral y la generación de ingresos, especialmente para las personas que enfrentan barreras de movilidad, geográficas, sociales o culturales.

2. Potenciar el desarrollo de competencias, habilidades y capacidades de los trabajadores, mediante el uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio.
3. Estimular la innovación, la creatividad y la competitividad de las empresas, mediante la implementación de modelos de gestión basados en la confianza, la autonomía y la responsabilidad de los empleados.
4. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, el equilibrio entre la vida laboral y personal, y la sostenibilidad ambiental, mediante la reducción de los tiempos y costos de desplazamiento, y el uso eficiente de los recursos.

Artículo 86. Condiciones de acceso al programa. Para acceder al programa de trabajo remoto, se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Que el empleado y el empleador suscriban un contrato de trabajo remoto, en el que se establezcan los términos y condiciones de la modalidad, tales como el horario, el valor mensual de compensación por el uso de las herramientas de trabajo, el auxilio de conectividad, los mecanismos de comunicación, seguimiento y control, y las obligaciones y responsabilidades de las partes.
2. Que el contrato de trabajo remoto se suscriba mediante firma electrónica, conforme lo dispuesto en el Decreto 526 del 19 de mayo de 2021.
3. Que el empleado cuente con las herramientas de trabajo necesarias para el desarrollo de sus funciones, tales como computador, conexión a internet, correo electrónico, software especializado, entre otros.
4. Que el empleador informe a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) la dirección desde la cual el trabajador ejecutará la labor contratada, para efectos de la cobertura y la prevención de los riesgos laborales.

Artículo 87. Órgano de coordinación y evaluación del programa. El órgano encargado de coordinar y evaluar el programa de trabajo remoto será el Comité de Gestión del Trabajo Remoto, integrado por las mismas personas descritas en el art. 58 RIT, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar las políticas, los planes, los programas y los proyectos relacionados con el trabajo remoto, y hacer seguimiento a su cumplimiento y resultados.
2. Realizar seguimiento y control al desempeño, la productividad y la calidad del trabajo de los trabajadores remotos, mediante indicadores, reportes y retroalimentación.
3. Promover el bienestar, la salud mental y la convivencia de los trabajadores remotos, mediante actividades de integración, capacitación y apoyo psicosocial.
4. Recibir y tramitar las solicitudes, las quejas, las sugerencias y los reconocimientos relacionados con el trabajo remoto, y dar respuesta oportuna a los interesados.

Artículo 88. Contrato o vinculación. El trabajo remoto implica una modificación del contrato o de la vinculación laboral, que se formaliza mediante la suscripción de un contrato de trabajo remoto, en el que se establecen los términos y condiciones de la modalidad. El trabajador remoto conserva los mismos derechos y deberes que tiene en el lugar de trabajo habitual, y está sujeto al régimen disciplinario y al código de ética de la empresa.

Artículo 89. Equipos y programas informáticos. El empleado remoto deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para el desarrollo de sus funciones, tales como computador, conexión a internet, correo electrónico, software especializado, entre otros. El empleado remoto podrá utilizar las herramientas de trabajo de propiedad del empleador o del empleado, según lo acordado en el contrato de trabajo remoto.

Artículo 90. Compromisos de las partes referente a los equipos. El empleado y el empleador se comprometen a cumplir con las siguientes obligaciones referentes a los equipos de trabajo:

1. El empleado deberá utilizar los equipos de trabajo de manera adecuada, responsable y exclusiva para el cumplimiento de sus funciones, y deberá protegerlos de daños, pérdidas, robos o usos indebidos.
2. El empleado deberá informar al empleador cualquier novedad, falla o requerimiento relacionado con los equipos de trabajo, y deberá permitir el acceso al personal autorizado por el empleador para su revisión, mantenimiento o actualización.
3. El empleador deberá suministrar al empleado los equipos de trabajo de su propiedad, o en su defecto, el valor mensual de compensación por el uso de las herramientas de trabajo del empleado, según lo pactado en el contrato de trabajo remoto.
4. El empleador deberá garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos de trabajo, y brindar al trabajador el soporte técnico necesario para su operación.

Artículo 91. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El empleado y el empleador deberán continuar realizando los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo establecido en la ley. El empleado deberá reportar al empleador cualquier novedad que afecte su afiliación o cotización al sistema, y deberá cumplir con las obligaciones y los requisitos para acceder a las prestaciones económicas y asistenciales.

Artículo 92. Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales del empleado y empleado. El empleado y el empleador deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de seguridad y previsión de riesgos laborales:

1. El empleado deberá adoptar las medidas de prevención y protección necesarias para evitar accidentes de trabajo o enfermedades laborales, y deberá reportar al empleador cualquier incidente, accidente o enfermedad relacionada con el trabajo.
2. El empleado deberá participar en las actividades de capacitación, sensibilización y promoción de la salud y la seguridad en el trabajo, que organice el empleador o la ARL, de manera virtual o presencial.
3. El empleador deberá garantizar la afiliación y la cobertura del empleado al Sistema General de Riesgos Laborales, y deberá informar a la ARL la dirección desde la cual el trabajador ejecutará la labor contratada.
4. El empleador deberá realizar la gestión del riesgo, el diagnóstico, la evaluación y el control de los factores de riesgo asociados al trabajo remoto, y deberá implementar las medidas de prevención y protección necesarias para preservar la salud y la seguridad del empleado.

Artículo 93. Obligaciones y responsabilidades especiales de la empresa. El empleador tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades especiales en el marco del trabajo remoto:

1. Respetar el derecho a la intimidad, a la vida privada y a la protección de datos personales del trabajador y de su familia, y abstenerse de realizar acciones que vulneren estos derechos.
2. Respetar el derecho a la desconexión laboral del empleado, y abstenerse de realizar comunicaciones, solicitudes o exigencias que impliquen una extensión de la jornada laboral o una afectación del descanso, el ocio o la vida familiar del empleado.
3. Respetar el derecho a la libertad sindical, a la negociación colectiva y a la participación del empleado, y facilitar los medios para que el empleado pueda ejercer estos derechos y mantener el contacto con sus compañeros y representantes.

CAPÍTULO XXI INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 94: Objeto y Alcance

La Empresa, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 17 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), modificado por la Ley 2466 de 2025, adopta una política de inclusión laboral dirigida a promover la contratación y permanencia de personas con discapacidad en su planta de personal. Esta medida busca garantizar la igualdad de oportunidades, eliminar barreras discriminatorias y fomentar un entorno de trabajo diverso e inclusivo, alineado con los principios constitucionales de igualdad (artículo 13 de la Constitución Política) y protección especial a personas con discapacidad (artículo 47), así como con la Ley 1618 de 2013 (Estatuto de la Discapacidad).

Para efectos de este capítulo, se entenderá por "personas con discapacidad" aquellas que presenten deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo, certificadas por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a la Resolución 113 de 2020 o normas que la modifiquen. La Empresa podrá contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido, de manera voluntaria, para fortalecer su compromiso con la responsabilidad social.

Artículo 95: Cuota Mínima de Contratación

La Empresa se compromete a contratar y mantener contratados trabajadores con discapacidad en los siguientes términos, aplicables exclusivamente sobre el total de trabajadores de carácter permanente (excluyendo contratos civiles, comerciales, ocasionales, accidentales o transitorios):

- Para un total de hasta 500 trabajadores permanentes: Al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores permanentes.
- Para un total a partir de 501 trabajadores permanentes: Además de la cuota base para 500 trabajadores, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores permanentes adicionales.

El cálculo se realizará considerando tramos completos de 100 trabajadores, actualizándose anualmente o ante variaciones significativas en la planta de personal.

La coordinación de Gestión Humana será responsable de monitorear y ajustar la cuota, informando trimestralmente al Comité de Convivencia Laboral.

Artículo 96: Régimen de Transición y Ajustes Razonables

Durante el primer año de vigencia de la Ley 2466 de 2025 (del 25 de junio de 2025 al 24 de junio de 2026), la aplicación de la cuota será optativa. En este periodo, la Empresa iniciará un plan de revisión técnica para la implementación de ajustes razonables, tales como modificaciones en instalaciones, procesos laborales, herramientas o horarios, con el fin de eliminar barreras y garantizar la accesibilidad.

A partir del segundo año (25 de junio de 2026 en adelante), la cuota será obligatoria y exigible en su totalidad. El plan de ajustes razonables se integrará al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con participación de representantes de trabajadores y expertos externos si fuere necesario.

Artículo 97: Obligaciones de Reporte y Procedimientos Internos

Todo contrato celebrado con personas con discapacidad será reportado al Ministerio del Trabajo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su suscripción, a través del sitio electrónico designado por dicha entidad. El reporte incluirá copia del contrato y la certificación de discapacidad, respetando la confidencialidad de datos personales (Ley 1581 de 2012).

Internamente, la Empresa establecerá un procedimiento para el reclutamiento inclusivo, en colaboración con el Servicio Público de Empleo y organizaciones especializadas. Se capacitará al personal en temas de inclusión y no discriminación, integrando esta política en los procesos de inducción y evaluación de desempeño.

Artículo 98: Vigencia y Modificaciones

Este capítulo entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento Interno de Trabajo y se revisará anualmente para incorporar actualizaciones normativas. Cualquier modificación requerirá aprobación de la Dirección General y consulta con los representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO XXI

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 99. Los reclamos de los empleados se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Director Administrativo, Director Financiero, Coordinador de Talento Humano o a quien se delegue por parte de la Gerencia General, quien los oír y resolverá conforme lo establece la ley.

ARTÍCULO 100. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados sindicalizados pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XXII

ACOSO LABORAL, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO.

(a Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024Ley 2466 de 2025)

ARTÍCULO 101. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL.

Para efectos del presente Reglamento 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 de este.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales. De conformidad con el Artículo 18 de la Ley 2466 de 2025, se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, incluyendo el acoso y la violencia por razón de género. El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidas terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

ARTÍCULO 102. MODALIDADES.

De acuerdo con la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2466 de 2025, el acoso y la violencia laboral pueden manifestarse mediante las siguientes modalidades:

- a. Maltrato laboral. Actos de violencia física o verbal, injurias o ultrajes.
- b. Persecución laboral. Conductas reiteradas que buscan desestabilizar o inducir la renuncia.
- c. Discriminación laboral. Trato desigual o desfavorable por razones de sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, raza, color, etnia, origen nacional, discapacidad, condición familiar, edad, salud sobreviniente, embarazo, ideología, religión, afiliación sindical o situación socioeconómica.
- d. Entorpecimiento laboral. Obstaculización del desarrollo del trabajo o negación injustificada de recursos o información.
- e. Inequidad laboral. Imposición de cargas excesivas o asignación injustificada de tareas no acordes con el cargo.
- f. Desprotección laboral. Omisión de medidas de seguridad o prevención frente a riesgos físicos o psicosociales.

ARTÍCULO 103. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita un evento y posteriormente, la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas. 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.

- 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 o cualquier otra persona;
- 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 la persona;
- i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de

- laborar en dominicales y 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 (Juez Laboral) 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 Ley 1010 de 2006.

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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.

Adicionalmente, de conformidad con el Artículo 17 de la Ley 2466 de 2025, que adiciona numerales al Artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, se prohíben las siguientes conductas discriminatorias:

1. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe asimismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
2. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
3. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

4. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
5. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
6. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

De acuerdo con el Artículo 16 de la Ley 2466 de 2025, que modifica el literal b del Artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, la subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador no podrá afectar el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador, en concordancia con tratados internacionales. Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevinientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

ARTÍCULO 104. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria según lo expresado en este reglamento interno.
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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 C.S.T. o en la legislación sobre la función pública.
- f. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- g. 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.
- h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- i. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

CAPÍTULO XXIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN, Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 105.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, violencia y discriminación previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente y clima en la empresa, siempre protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. Se garantizarán acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

ARTÍCULO 106.

Con el fin de garantizar la efectividad de los mecanismos de prevención, CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. ha considerado manejar las siguientes variables:

1. Espacios para el diálogo y la participación, además de la evaluación periódica del clima laboral, con el fin de promover la armonía y el bienestar que incentiven el buen trato al interior de la empresa.
2. Documentar e Informar a los empleados sobre la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2466 de 2025, que incluye campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dichas leyes, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, violencia y discriminación, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los empleados, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y;
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral, violencia o discriminación u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - d. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior, incluyendo estrategias para fomentar la inserción laboral formal de personas reintegradas y reincorporadas en el marco del conflicto armado (Artículo 20 de la Ley 2466 de 2025), y el reconocimiento de actividades productivas de personas privadas de la libertad como experiencia laboral (Artículo 19 de la Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 107.

Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, violencia y discriminación, 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:

La empresa contará con un Comité de Convivencia Laboral, integrado por un representante de los empleados y un representante de CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S.

El citado Comité realizará las siguientes actividades:

- a. Evaluar y validar el clima 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. Fomentar y promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención tratados en el presente capítulo, incluyendo protocolos específicos para violencias basadas en género y acoso sexual.
- c. Examinar de forma 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, violencia o discriminación.
- d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener el clima laboral en las situaciones presentadas, bajo el principio de la confidencialidad en los casos que según correspondan, garantizando reparación y no repetición.
- e. Realizar las recomendaciones o sugerencias que se consideren 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, violencia y discriminación, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior del ambiente laboral de la empresa.
- f. Atender las observaciones de carácter preventivo que determinen 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.
- g. Las demás actividades relacionadas con las apreciaciones anteriores, incluyendo la promoción de igualdad para personas reintegradas del conflicto armado y el reconocimiento de experiencia laboral de privados de la libertad.

Este comité se reunirá de manera mensual según lo dispuesto en la Resolución 3461 del 2025, y nombrará un secretario ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de posibles situaciones de acoso laboral, violencia o discriminación con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las recomendaciones que mediante el comité efectúen sus miembros para el mejoramiento del ambiente laboral.

Una vez recibidas las solicitudes para evaluar posibles casos de acoso laboral, violencia o discriminación, el comité en la sesión que se encuentre reunido los examinará, escuchando a los

empleados involucrados, y formulando las recomendaciones o sugerencias que considere vitales para lograr los compromisos de convivencia.

Del resultado de la gestión del Comité, en caso de que este considere prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los empleados que se encuentren facultados en la empresa, para que adelanten los procesos que correspondan a lo establecido en la ley y en el presente reglamento.

En todo caso, el respectivo procedimiento de carácter preventivo y propio de la empresa consagrado en este artículo no afecta o limita el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral, violencia o discriminación para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006, Ley 2466 de 2025, y normas complementarias.

Parágrafo: La Empresa adoptará la política pública que formule el Ministerio del Trabajo en articulación con la Subcomisión de Género (dentro de 12 meses desde la vigencia de la Ley 2466 de 2025), unificando protocolos existentes.

CAPÍTULO XXIV

VIGILANCIA Y CONTROL EN EL LUGAR DE TRABAJO – CÁMARAS DE SEGURIDAD Y REGISTRO BIOMÉTRICO

ARTÍCULO 108. OBJETIVO: El presente capítulo tiene por objeto establecer las directrices para el uso de cámaras de seguridad y sistemas de registro biométrico en las instalaciones de CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S., una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) especializada en rehabilitación, con el propósito de garantizar la seguridad de los colaboradores, pacientes (incluyendo menores de edad), la protección de los recursos empresariales, el manejo adecuado de información confidencial, insumos médicos, activos fijos y la continuidad de las actividades en salud. Esta medida se implementa en relación directa con la prestación de los servicios, tales como el control de rutas de emergencia, la prevención de incidentes que afecten la seguridad del paciente, la salvaguarda de datos sensibles, corporativos y el manejo de eventos adversos.

Esta regulación se fundamenta en el Código Sustantivo del Trabajo (CST), la Constitución Política de Colombia (artículo 15 sobre intimidación), la Ley 1581 de 2012 (régimen de protección de datos personales), la Ley 1266 de 2008 (Habeas Data), la Ley 100 de 1993 (Sistema General de Seguridad Social en Salud) y la reforma laboral introducida por la Ley 2466 de 2025, que enfatiza el equilibrio entre las facultades del empleador (ius variandi y poder subordinante) y los derechos fundamentales de los trabajadores y pacientes, incluyendo el debido proceso, la no discriminación y la protección especial a menores de edad (artículo 44 de la Constitución).

El presente capítulo integra las recomendaciones jurisprudenciales de la Corte Constitucional (Sentencias T-280 de 2022 y T-768 de 2008), adaptadas a la Política de Acceso Biométrico de la empresa (versión 01, aprobada el 30-05-2024), la cual forma parte integral de este reglamento. Se

aclara que estos sistemas ya se encuentran implementados en la IPS, con énfasis en la seguridad del paciente y el manejo de emergencias en rehabilitación.

ARTÍCULO 109. ALCANCE: Las disposiciones de este capítulo aplican a todos los trabajadores, residentes, contratistas, proveedores, visitantes y pacientes (incluyendo menores de edad, con autorización de sus representantes legales) de CARLOS EDUARDO RANGEL GALVIS S.A.S. El uso de estos sistemas se limita a fines legítimos de seguridad en salud, control de asistencia, protección de activos, manejo de información clínica e insumos médicos, y rutas de emergencia en áreas de rehabilitación, sin vulnerar la intimidad, la dignidad o los derechos a la protección de datos personales. Cualquier implementación debe obtener consentimiento informado donde sea requerido (especialmente para datos sensibles de menores) y respetar los principios de proporcionalidad, necesidad y minimización de impactos, conforme a la reforma laboral de 2025 que refuerza las garantías contra abusos en el poder disciplinario del empleador y la normativa de salud (Resolución 3100 de 2019 sobre historia clínica).

ARTÍCULO 110. DEFINICIONES: Para efectos de este capítulo, se entenderá por:

1. Cámaras de Seguridad: Dispositivos de videovigilancia instalados para monitorear áreas comunes relacionadas con la actividad en salud y garantizar la seguridad, sin fines de control disciplinario directo salvo en casos justificados por riesgos a pacientes o insumos.
2. Registro Biométrico: Utilización de características únicas (huellas dactilares, reconocimiento facial) para control de acceso y asistencia, conforme a la Política de Acceso Biométrico de la empresa, con énfasis en la protección de áreas sensibles en rehabilitación.
3. Datos Personales Sensibles: Incluyen datos biométricos y de salud, protegidos por la Ley 1581 de 2012, que requieren consentimiento expreso y medidas de seguridad estrictas, especialmente para menores de edad.

ARTÍCULO 111. DIRECTRICES PARA CÁMARAS DE SEGURIDAD: De acuerdo con el artículo 108 del CST, el empleador puede implementar medidas de control y seguridad en el reglamento interno, incluyendo cámaras, para proteger a los trabajadores, pacientes y las operaciones en salud. Su uso es legal solo si se cumple con los siete criterios establecidos por la Corte Constitucional en la Sentencia T-768 de 2008, como se detalla en fuentes especializadas (Actualícese, 2023), adaptados al contexto de una IPS de rehabilitación:

1. Ajuste al Objeto Social: Las cámaras se instalarán en áreas alineadas con la prestación de servicios de salud y rehabilitación, tales como recepciones, pasillos, zonas de atención al público, áreas administrativas, oficinas, rutas de emergencia, almacenamiento de insumos, ambientes de rehabilitación que requieren monitoreo y activos fijos, excluyendo espacios privados (baños, vestuarios, comedores, áreas de descanso o consultas médicas individuales donde se realice exámenes físicos y manejo información sensible).
2. Limitación Espacial: Prohibido en zonas con alta expectativa de intimidad (espacios semiprivados o áreas referidas por la jurisprudencia como protegidas, tales como zonas de descanso), conforme al artículo 15 de la Constitución y Sentencia T-280 de 2022.

3. Finalidad Legítima: Destinadas a prevención de accidentes, recolección de pruebas en incidentes laborales o de salud, control de calidad en rehabilitación, seguridad del paciente (e.g., monitoreo de rutas de emergencia), manejo de información confidencial e insumos, no para vigilancia constante o discriminación.
4. Alternativas Menos Invasivas: Se evaluarán opciones como alarmas, guardias o sensores antes de instalar cámaras, priorizando la mínima intervención en un entorno de salud.
5. Minimización de Perjuicios: Grabaciones se almacenarán por un máximo de 30 días, con acceso restringido al área de Gestión Humana, SST y Dirección Médica, asegurando borrado automático y protección contra brechas.
6. Información Previa: Todos los colaboradores, pacientes y representantes de menores serán notificados por escrito al ingreso y mediante carteles visibles, incluyendo fines, ubicación y derechos de acceso a las grabaciones, con énfasis en el manejo de datos de salud.
7. Prohibición de Tratos Degradantes: No se usarán para sanciones sin debido proceso (artículo 114 CST, modificado por Ley 2466 de 2025), evitando invasiones innecesarias que afecten la dignidad en el contexto de rehabilitación.

El monitoreo será realizado por la Subdirección de IT y por las áreas autorizadas por la Gerencia, con auditorías mensuales. En caso de incidentes relacionados con pacientes o situaciones de emergencia, las grabaciones podrán utilizarse como evidencia, garantizando el principio de reserva (Ley 1266 de 2008) y el cumplimiento de las normativas sobre historia clínica.

ARTÍCULO 112. DIRECTRICES PARA REGISTRO BIOMÉTRICO: Conforme a la Política de Acceso Biométrico de la empresa (versión 01, aprobada el 30-05-2024), el uso de lectores biométricos para control de acceso físico y asistencia no está prohibido ni regulado específicamente en el CST, pero debe observarse la Ley 1266 de 2008 (artículo 4, literal d), que exige circulación restringida, reserva y seguridad de datos (Notinet, s.f.). Integrando esta política al reglamento (artículo 107 CST), y considerando el manejo de pacientes en rehabilitación, se establecen las siguientes normas. Se aclara que el registro biométrico no aplica a pacientes, pero en casos especiales (como visitas prolongadas o acceso a áreas restringidas por razones de seguridad en salud), podrá incluirse a visitantes con las debidas autorizaciones:

1. Registro y Consentimiento: Al inicio del vínculo laboral o contractual (y en casos especiales para visitantes), los colaboradores, residentes, contratistas y, excepcionalmente, visitantes proporcionarán consentimiento informado explícito (mediante formato adjunto a esta política), autorizando el tratamiento de datos biométricos (huellas dactilares principalmente) por hasta tres años post-terminación, conforme a Ley 1581 de 2012. El responsable es el líder de SST (área de Gestión Humana), con especial cuidado en datos de menores de edad en caso de visitantes aplicables.
2. Finalidades: Control de acceso a instalaciones, verificación de horarios, puntualidad y asistencia para nómina; protección de áreas de rehabilitación, insumos, activos y rutas de emergencia; y salvaguarda de la seguridad del paciente en un entorno de salud.
3. Seguridad de Datos: Almacenados con encriptación, accesibles solo por personal autorizado. Notificación inmediata de terminaciones para desactivación de accesos. Cumplimiento de principios de minimización y reserva, evitando uso indebido que genere discriminación (datos sensibles como biométricos o de salud).

Calle 134 No 7 – 83 Torre 4 Oficina 432 Ed. Altos del Bosque - Bogotá D.C.

Rangelrehabilitacion.com.co

4. Notificaciones y Modificaciones: Administradores de sede notificarán cambios en horarios con 48 horas de antelación. Informes quincenales de asistencia por el líder de SST, integrando datos para manejo de emergencias en rehabilitación.
5. Auditorías: Mensuales para validar accesos, integrando con IT para mantenimientos y verificación de cumplimiento en salud.

La reforma laboral (Ley 2466 de 2025) refuerza que estos sistemas no constituyan sanciones disciplinarias sin proceso (artículo 115 CST modificado), garantizando derechos a descargos y contradicción, especialmente en contextos con pacientes vulnerables.

ARTÍCULO 113. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES: Las obligaciones y responsabilidades en relación con los sistemas de vigilancia y control son las siguientes:

1. Colaboradores, Residentes y Contratistas: Obligados a registrarse y utilizar los sistemas, proporcionando datos verídicos y respetando protocolos de salud.
2. Líder de SST: Implementación, mantenimiento y reportes, coordinando con IT, Gestión Humana y Dirección Médica para emergencias y seguridad del paciente, incluyendo el manejo excepcional de visitantes en el registro biométrico.
3. Administradores de Sede: Supervisión del cumplimiento, notificación de cambios y monitoreo de rutas de emergencia.
4. Empleador: Garantizar confidencialidad, actualización de políticas y protección especial para menores, informando cambios oportunamente.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa podrá solicitar información adicional relacionada con estos sistemas, siempre que no incluya datos prohibidos por normas vigentes, como pruebas de gravidez (excepto en actividades de alto riesgo) o pruebas de ELISA (Decreto 559 de 1991, artículo 22), ni libreta militar (artículo 111 del Decreto 2150 de 1995). Para menores de edad, se requerirá consentimiento de representantes legales en casos aplicables, como visitantes excepcionales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda omisión, inexactitud o falsificación en el consentimiento o uso de estos sistemas descalificará automáticamente al trabajador, contratista o visitante excepcional, pudiendo derivar en sanciones disciplinarias o restricciones de acceso.

CAPÍTULO XXV POLITICA DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 114. OBJETO DE LA POLÍTICA. La Política de Desconexión Laboral de Carlos Eduardo Rangel Galvis S.A.S (en adelante “IPS RANGEL”) tiene como objetivo establecer los lineamientos para regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en relaciones laborales de la organización.

ARTÍCULO 115. ALCANCE. Esta política aplica para todos los empleados que hacen parte de la compañía, garantizando el disfrute efectivo y pleno del tiempo de descanso, licencias, permisos o vacaciones. La inobservancia de la desconexión laboral podría constituir una conducta de acoso laboral, de conformidad con los términos de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 116. DEBERES. El principal deber de los funcionarios de IPS RANGEL es abstenerse de enviar comunicaciones laborales fuera del horario establecido, así como en vacaciones o licencias.

ARTÍCULO 117. RESPONSABILIDADES.

1. Cumplir con las limitaciones establecidas para las comunicaciones laborales fuera de horario.
2. Realizar comunicaciones laborales únicamente en horarios laborales, respetando las licencias y vacaciones de los empleados.

ARTÍCULO 118. GARANTÍAS. La principal garantía de esta política es el manejo adecuado del tiempo, garantizando el cumplimiento de la Ley 2129 de 2022 y respetando el principio de desconexión laboral.

ARTÍCULO 119. LINEAMIENTOS DE GARANTÍA DE DESCONEXIÓN LABORAL. Los lineamientos de garantía serán establecidos a través de un protocolo liderado por el área de Recursos Humanos de IPS RANGEL.

ARTÍCULO 120. EXCEPCIONES. Se consideran excepciones de la desconexión laboral:

1. Los empleados que desempeñen cargos de manejo y confianza.
 - 1.1. Estos empleados tendrán derecho a la desconexión laboral, la cual no estará atada al límite de la jornada laboral, pero sin que implique afectar el contenido mínimo del derecho fundamental al descanso. Para el efecto deberán atenderse criterios de necesidad y proporcionalidad, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y las condiciones propias de su vinculación laboral.
2. Aquellos cuya función requiera disponibilidad permanente.
3. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que exijan deberes extra de colaboración.

ARTÍCULO 121. CUMPLIMIENTO. IPS RANGEL contará con un protocolo de cumplimiento liderado por el área de Recursos Humanos para garantizar el respeto a la desconexión laboral.

PARÁGRAFO: Este protocolo deberá contemplar las medidas necesarias para garantizar el derecho a la desconexión laboral de los empleados que desempeñen cargos de manejo y confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de esta política.

ARTÍCULO 122. PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO.

1. Los empleados que consideren vulnerada su desconexión laboral podrán interponer una queja vía correo electrónico.
2. Recursos Humanos revisará la queja y verificará la información suministrada.
3. Se dará respuesta a la queja en un plazo máximo de 10 días hábiles.
4. En caso de vulneración, se podrá iniciar un proceso disciplinario.

ARTÍCULO 123. PROCEDIMIENTO INTERNO. El procedimiento interno para la recepción de quejas y la resolución de conflictos constará de los siguientes pasos:

1. Recepción de Quejas: Recursos Humanos recibirá las quejas vía correo electrónico durante los horarios laborales establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo.

2. Resolución de Conflictos: Se implementarán mecanismos para resolver las quejas, incluyendo la formulación de observaciones y recomendaciones pertinentes.
3. Verificación de Cumplimiento: Se verificará el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, asegurando que los empleados respeten los lineamientos de la política de desconexión laboral.
4. Proceso Disciplinario: En caso de persistencia en la conducta que afecte la desconexión laboral, Recursos Humanos iniciará un proceso disciplinario conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 124. VIGENCIA. Esta política rige a partir de su promulgación y deroga las anteriores emitidas sobre el mismo tema.

CAPÍTULO XXVI

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 125. En cumplimiento del artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por el artículo 8° de la Ley 2466 de 2025), una vez aprobado el Reglamento Interno de Trabajo, el Empleador lo publicará de la siguiente forma:

1. Mediante publicación virtual permanente en la plataforma interna de la empresa (intranet, aplicativo o enlace digital) a la cual todos los trabajadores tienen acceso en cualquier momento y desde cualquier sede.
2. adicionalmente, se enviará copia completa del reglamento por correo electrónico institucional a todos los trabajadores y se cargará en la página web de la empresa (si existe), dejando constancia de dichas actuaciones.

Dado que la publicación se realiza a través de medio virtual de acceso permanente, no será necesario efectuar fijaciones físicas en cada una de las sedes.

Se comunicará a los trabajadores, mediante circular interna y correo electrónico, la fecha exacta a partir de la cual empieza a regir el reglamento. Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a esta comunicación los trabajadores o sus representantes no formulan observaciones, se entenderá aceptado y entrará a regir plenamente.

El presente capítulo entrará en vigor al momento de la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo y será revisado anualmente o cuando se presente cualquier reforma legal que así lo exija. Toda modificación futura del reglamento seguirá el mismo procedimiento de publicación aquí establecido y requerirá aprobación de la Gerencia General y consulta previa con los representantes de los trabajadores cuando proceda.

CAPÍTULO XXVII

VIGENCIA

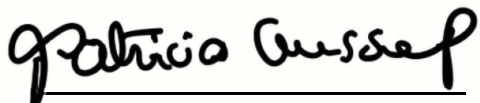
ARTÍCULO 126. El presente Reglamento entrará a regir quince (15) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C, S, T.).

ARTÍCULO 127. Cláusulas Ineficaces. No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones de los empleados con relación a lo establecido en las leyes, contratos individuales, convenciones, fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al empleado.

CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 128. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

BOGOTÁ D.C., MARZO DE 2026

A handwritten signature in black ink that reads "Patricia Quessep". The signature is written in a cursive, flowing style.

PATRICIA ELENA QUESSEP FERIA
Representante Legal