REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
INNOVACURE S.A.S.
NIT: 900.872.826-2

El presente Reglamento Interno de Trabajo se expide en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 104 a 108 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, y regula las condiciones laborales aplicables a todos los trabajadores de **INNOVACURE S.A.S.**

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación. El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento para la empresa y todos sus trabajadores, y hace parte integrante de los contratos individuales de trabajo.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Lo primero es registrar o enviar su hoja de vida ya sea a través de un portal de empleo, un Headhunter o cualquier medio utilizado por la compañía para difundir sus ofertas laborales.
- Una vez seleccionado el candidato se le envía un correo especificando el procedimiento de ingreso el cual consiste en:

1. Diligenciar ficha de ingreso
2. Se solicita la documentación necesaria para la contratación, la cual es:
   (i) Copia de la cédula de ciudadanía al 150.
   (ii) Copia de la Licencia de conducción legible.
   (iii) 3 últimas Certificaciones Laborales.
   (iv) Certificado de Antecedentes de Policía, con fecha de consulta actual.
   (v) Certificado de Antecedentes Procuraduría, con fecha de consulta actual.
   (vi) Certificado de Antecedentes Contraloría, con fecha de consulta actual.
   (vii) Dos (2) referencias personales (carta con fecha vigente, firma y número de contacto de la persona que te recomienda).
   (viii) Copia de diplomas, certificaciones o actas de estudio.
   (ix) Certificación bancaria vigente no mayor a 30 Días.
   (x) Foto tipo documento fondo blanco- Formato JPG
   (xi) Certificado de afiliación a EPS, vigente no mayor a 30 días.
   (xii) Certificado de afiliación a Pensión y Cesantías vigente no mayor a 30 días.
   (xiii) Beneficiarios (En Caso de que Aplique para afiliación a Caja de Compensación Familiar CAFAM):
   (xiv) Hijos menores de 12 años (Registro civil y Tarjeta Identidad +7 años)
   (xv) Hijos mayores de 12 años (Certificado de estudios)
   (xvi) Pareja (Copia de documento de identidad

Para la afiliación de hijos:

1. Copia del registro civil de nacimiento, en caso de hijos mayores de 7 años adicionar copia de la tarjeta de identidad.
2. Carta de la empresa donde labora el cónyuge informando que no recibe subsidio familiar.

Para la afiliación de padres:

1. Copia del documento de identidad de los padres.
2. Registro civil del colaborador
3. La caja de compensación requiere declaración juramentada anexa. (para asignación de subsidio)
4. Certificado EPS (para asignación de subsidio)

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

CAPÍTULO III - CLASES DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 3. La Empresa podrá vincular el personal que requiera para la adecuada prestación de los servicios mediante las siguientes modalidades de contrato:

- Contrato de trabajo ocasional, accidental o transitorio.
- Contrato de trabajo por duración de la obra o labor determinada.
- Contrato de trabajo a término fijo.
- Contrato de trabajo a término indefinido.

ARTÍCULO 4. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley (artículo sexto, C.S.T.)

ARTÍCULO 5. Las diferentes modalidades contractuales que use la empresa para vincular al personal necesario para desarrollar su objeto social se regirán por las normas propias de cada clase de contrato.

CAPÍTULO IV PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 6. La empresa, una vez admitido el aspirante dará inicio al periodo de prueba, el cual tiene por objeto apreciar las aptitudes, conocimientos y actitudes del trabajador por parte de la empresa y las conveniencias de las condiciones de trabajo por parte del trabajador (artículo 76, C.S.T).

ARTÍCULO 7. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T).

ARTÍCULO 8. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses en los contratos a término indefinido. 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 trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 9. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba el trabajador continuó al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

CAPÍTULO V JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10. Jornada laboral:

La jornada laboral semanal se ajustará progresivamente conforme a la **Ley 2101 de 2021**, quedando así:

- En la actualidad la jornada laboral es de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
- Desde julio de 2026: 42 horas semanales

Las horas de entrada y salida de los trabajadores de **INNOVACURE S.A.S.,** son las que a continuación se expresan:

HORARIO			
	Mañana	Almuerzo	Tarde
Lunes a jueves	08:00 a 12:30 Hrs	Una hora de almuerzo acordada con el jefe inmediato	13:30 a 17:30 Hrs
Viernes	8:00 a 12:30 Hrs	Una hora de almuerzo acordada con el jefe inmediato	13:30 a 17:00 Hrs

Parágrafo. Cualquier referencia a jornadas de cuarenta y ocho (48) horas se entenderá automáticamente ajustada a la jornada legal vigente.

CAPÍTULO VI - HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 11. Trabajo diurno y nocturno. Trabajo diurno: entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. Trabajo nocturno: entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTÍCULO 12. Horas extras. El trabajo suplementario deberá contar con autorización previa del empleador, respetando los límites legales.

PARÁGRAFO 1: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

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

PARÁGRAFO 3: DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse la jornada semanal de trabajo, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VII - DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 13. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 13 de julio, 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. Pero el descanso remunerado del 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 caigan en día lunes se trasladará al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. Artículo 26 Ley 789/02 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

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

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

4. De conformidad a lo establecido en la Ley 2466 de 2025, desde el 01 de julio de 2025, el recargo dominical y festivo será del 80%; a partir del 01 de julio de 2026, será del 90%; y a partir del 01 de julio de 2027 y en adelante, será del 100%.

PARÁGRAFO 3. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Las disposiciones contenidas en los artículos 25 y 26 de la Ley 789 del 2002 se aplazarán en su aplicación frente a los contratos celebrados antes de la vigencia de la presente ley hasta el 1 de abril del año 2003.

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

ARTÍCULO 14. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 15. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178

C.S.T.).

CAPÍTULO VIII - VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 16. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.
Los trabajadores en misión tienen derecho a la compensación monetaria por vacaciones proporcional al tiempo laborado, cualquiera que este sea.

ARTÍCULO 17. Los días de vacaciones serán concedidos oficiosamente a petición del trabajador, para esto el Empleador aprobara las fechas solicitadas previamente.

ARTÍCULO 18. Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 19. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero durante la ejecución del contrato, pero por convenio entre las partes, previa solicitud escrita del trabajador se podrá autorizar para que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria.

ARTÍCULO 20. Una vez terminado el vínculo contractual sin que el trabajador hubiere disfrutado de las 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 trabajador.

ARTÍCULO 21. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 22. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio, 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. El Empleador, llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

ARTÍCULO 24. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

ARTÍCULO 25. El trabajador 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 para el trabajador la responsabilidad.

CAPÍTULO IX - PERMISOS

ARTÍCULO 26. PERMISOS: El Empleador concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes.

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

1. En caso de grave calamidad doméstica: En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en este caso, la duración de la licencia será de máximo cinco (5) días hábiles dentro de un mismo mes, en caso de que los hechos que dan lugar a esta licencia persistan, las partes podrán acordar que los días superiores a los primeros cinco (5) días puedan ser concedidos como licencia no remunerada y/o vacaciones o incluso compensado con horas iguales de trabajo sin que ello implique la generación de tiempo suplementario o de horas extras.
2. En caso de ceremonia fúnebre de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores; este permiso será remunerado.
3. En caso de sufragio, deberá presentarse acreditación debida por parte del trabajador de haber votado; en tal caso, el permiso será de media jornada en la mañana o en la tarde o de un día completo según la necesidad de desplazamiento; además, el trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector; tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con la empresa en la fecha y previa solicitud del trabajador. Este permiso será remunerado. (Artículo 3 de la Ley 403 de 1997).
4. En caso de permiso para desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación: el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, y del mismo deberá presentarse acreditación debida por parte del trabajador; en todo caso; quienes desempeñen cargo de jurado de votación tendrán derecho a un (01) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación; y en relación con los cargos de claveros y escrutadores que presten sus servicios fuera de su horario habitual de trabajo, tienen derecho a un día compensatorio de descanso remunerado, siempre y cuando no concurra con otra forma de compensación. Este permiso será remunerado. Artículo 105 Código Electoral).
5. En caso de luto, la empresa concederá permiso remunerado al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero y segundo civil, el cual será por el término de cinco (5) días hábiles; para lo cual deberá aquel, aportar al empleador copia del registro civil de defunción expedido por la autoridad competente dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
6. La licencia para el cuidado de los menores de edad: es una licencia remunerada otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre empleador y trabajador(a), a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal (de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1733 de 2014 o la que la sustituya o complemente). efectos de acceder a la licencia antes indicada el trabajador (a) deberá acreditar documentalmente lo siguiente:
    - Acreditar que detenta la custodia y cuidados personales del menor.
    - Acreditar que el menor padezca enfermedad o condición terminal de conformidad en lo dispuesto en la Ley 1733 de 2014.
7. LICENCIA PARA ASISTENCIA A CITAS MÉDICAS Y/O ENDOMETRIOSIS: Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
8. LICENCIA PARA ASISTIR A REUNIONES ESCOLARES: La empresa podrá conceder permiso remunerado al trabajador para asistir a reuniones, citaciones, actividades académicas, pedagógicas o eventos institucionales convocados por establecimientos educativos en los cuales se encuentren matriculados sus hijos menores de edad o personas respecto de las cuales ostente deber legal de cuidado.
   Para acceder a este permiso, el trabajador deberá presentar solicitud previa con una antelación razonable, salvo situaciones excepcionales debidamente acreditadas, e informar al jefe inmediato la fecha, hora y duración estimada de la actividad correspondiente.
   El trabajador deberá aportar el respectivo soporte o constancia expedida por la institución educativa que acredite la asistencia o participación en la actividad informada.
   La empresa podrá coordinar con el trabajador la forma en que se garantizará la continuidad del servicio, procurando armonizar el ejercicio de este permiso con las necesidades operativas y organizacionales del empleador. El otorgamiento de este permiso se realizará conforme a la normatividad laboral vigente, bajo criterios de razonabilidad, buena fe y corresponsabilidad familiar.

9. LICENCIA PARA ASISTIR A CITACIONES JUDICIALES: La empresa concederá permiso remunerado a efectos de que el trabajador asista a atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
10. LICENCIA REMUNERADA POR CUIDADO AL AMBIENTE: Empresa y trabajador, podrán acordar con el empleador,

un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifique el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

11. Cualquier clase de permiso diferente a los descritos en los artículos precedentes, será descontado o compensado por parte del trabajador de acuerdo con el tiempo utilizado en el mismo; en caso de que el trabajador no allegue en oportunidad los soportes o se tome más del tiempo necesario y establecido para el respectivo permiso, ese tiempo será descontado de su salario o el trabajador deberá compensarlo, de común acuerdo con el empleador.

PARÁGRAFO 1. En todo caso el trabajador para la consecución del permiso deberá presentar los documentos que sirven de soporte y justifican la calamidad. Para los efectos del registro y control de novedades, el original de la solicitud junto con los correspondientes anexos deberá entregarse al superior jerárquico o en la Gerencia con la anticipación que las circunstancias lo permitan o en su defecto tan pronto como regrese a su lugar de trabajo.

PARÁGRAFO 2. Con excepción del permiso para concurrir al servicio médico, la Empresa podrá exigir la compensación del tiempo por un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas del horario de trabajo sin que se constituya en trabajo suplementario.

ARTÍCULO 27. LICENCIA REMUNERADA POR LUTO. El Empleador concederá a sus trabajadores en caso de fallecimiento de su 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, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este artículo. El hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 28. De acuerdo a lo establecido en la Ley 2174 de 2021, la empresa concederá de mutuo acuerdo con el trabajador una licencia remunerada otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, al padre trabajador que tenga como hijo y a su cuidado un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal. El presente será aplicable, dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 1774 de 2021 y demás decretos reglamentarios que con posterioridad salgan.

CAPÍTULO X - TRATAMIENTO DE CALAMIDAD DOMÉSTICA

1. OBJETIVO:

INNOVACURE S.A.S., como complemento al reglamento interno de trabajo y en procura a establecer una excelente relación con sus trabajadores, ha decidido establecer las siguientes políticas para el tratamiento adecuado de los permisos otorgados por grave calamidad doméstica, debido a motivos especiales y necesidades humanas que puedan tenerse en cuenta para autorizar a un empleado para que se ausente de su lugar de trabajo.

DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA:

Para dar cumplimiento a lo anterior, se entiende por calamidad doméstica como aquellas tragedias o emergencias familiares y domésticas que requieren de la presencia del trabajador, tales como grave afectación de la salud o la integridad de un familiar cercano, o una afectación de la vivienda del trabajador por fuerza mayor o caso fortuito como catástrofe natural (incendio, inundación, terremoto, entre otras).

Es cualquier evento que afecte la vida normal del empleado en forma grave, generando ausencia a su sitio de trabajo.

Profundizando en el tema, hemos decidido que el tratamiento a estas desafortunadas situaciones debe ser con el fin de apoyar al trabajador, por lo que se ha diseñado un procedimiento especial para el mismo.

- **PRIMERO** – AVISO: Una vez el trabajador se encuentre en cualquier situación definida como grave calamidad doméstica, deberá informar inmediatamente a su superior jerárquico, indicando el motivo de su ausencia, en este punto en especial, se aclara que no se requiere de la presencia del trabajador, sino que, por cualquier medio, debe avisar a su jefe inmediato.
- **SEGUNDO** – PERIODO DE LICENCIA: Aun cuando cada caso sea especial y se deberá examinar puntualmente, el empleador podrá dar hasta un término de tres (3) días de licencia remunerada al trabajador, tiempo prudencial, en donde el trabajador contará con todo el apoyo moral del equipo de trabajo. Sin embargo, si el trabajador llegase a necesitar más tiempo, deberá solicitarlo con su superior jerárquico, el cual, estudiará la situación y procederá a indicar si procede o no la prórroga de la licencia teniendo en cuenta el principio de razonabilidad, es decir, sopesando las circunstancias y particularidades de la situación concreta.
- **TERCERO** -COMPROBANTES: Será OBLIGATORIO por parte del trabajador, anexar las pruebas suficientes que respalden el motivo de la licencia, así mismo, si se llegaren a aportar dichos documentos después de otorgada la licencia, y se verifica que no son pruebas suficientes, se le descontará al trabajador los días otorgados, así como se considerará falta grave al cumplimiento de las obligaciones del contrato de trabajo. Por otro lado, el trabajador, contará con dos (2) días luego de regresar de la licencia, para entregar los soportes, de lo contrario, se considerará como falta grave de las obligaciones al reglamento interno de trabajo.

- **CUARTO** – DIFERENCIA ENTRE LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA Y DEMÁS LICENCIAS: Sin perjuicio de lo anterior, las licencias de que trata el Código Sustantivo del Trabajo no podrán ser acumulables ni otorgadas para el mismo fin, teniendo en cuenta que cada una tiene un tratamiento distinto de acuerdo con el ordenamiento legal.
- **QUINTO** – NOTIFICACIÓN AL TRABAJADOR: En todo caso, cada situación de grave calamidad doméstica será analizada por el superior jerárquico, el cual, tiene la obligación de notificar al trabajador del término del permiso otorgado para cada situación presentada a su criterio de evaluación. No obstante, el término de la licencia de calamidad doméstica podrá ser inferior al que trata la cláusula segunda, del presente documento.
- **SEXTO** – RESERVA: **INNOVACURE S.A.S.,** se reserva el derecho de otorgar o no estos beneficios a los trabajadores, por consiguiente, en ninguna circunstancia serán considerados como un derecho adquirido.

CAPÍTULO XI - LICENCIA DE MATERNIDAD Y LICENCIA DE PATERNIDAD

ARTÍCULO 29. En el evento en que la trabajadora se encuentre en estado de embarazo, se tendrá como procedimiento y de estricto cumplimiento, lo contemplado en la Ley 1822 de 2017:

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.
2. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

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

4. Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capítulo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.
5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.
6. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
7. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

    a. Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
    b. Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO 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 la 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.

PARÁGRAFO 2. Para efecto de la aplicación de la licencia de maternidad para madres de niños prematuros, 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 determinarla multiplicidad en el embarazo.

ARTÍCULO 30. LICENCIA DE PATERNIDAD: Los trabajadores que su cónyuge o compañera se encuentre en estado de embarazo, tendrán como procedimiento y de estricto cumplimiento lo establecido para el descanso remunerado en la época

del parto:

1. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.
2. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.
3. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
4. La licencia remunerada de paternidad será a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 31. OTRAS LICENCIAS PARENTALES: Licencia Parental Compartida: el TRABAJADOR y su esposa podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la Ley. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental se regirá con las siguientes condiciones:

- El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
- La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el TRABAJADOR, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
- En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
- La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo de la respectiva EPS, acorde con la normatividad vigente.

El trámite que deben seguir los trabajadores para acceder a esta licencia es el siguiente:

- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor, por lo que el TRABAJADOR (a) debe presentar dicho documento a más tardar al quinto día calendario posterior del nacimiento de su hijo (a).
- Debe existir mutuo acuerdo entre el trabajador y su esposa/ compañera permanente, acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
- El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

El trabajador deberá presentar a INNOVACURE S.A.S., un certificado médico, en el cual debe constar:

- El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
- La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
- La indicación del día desde el cual empezaría la licencia del TRABAJADOR.
- La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

Licencia Parental Compartida Parcial: La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se regirá por las siguientes condiciones:

- Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El

pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.

- La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este parágrafo, así como en el parágrafo 4° del presente artículo.

El trámite que deben seguir los trabajadores para acceder a esta licencia es el siguiente:

- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor, por lo que el TRABAJADOR (a) debe presentar dicho documento a más tardar al quinto día calendario posterior del nacimiento de su hijo (a).
- Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:
- El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
- La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto.
- La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con INNOVACURE S.A.S., a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación.

CAPÍTULO XII - FORMALIZACIÓN DE INCAPACIDADES

Con el propósito de que tanto el Área de Talento Humano y nuestros Líderes de Área puedan recibir y reconocer las incapacidades generadas por enfermedad común, accidentes laborales y licencias de maternidad/paternidad, se ha establecido que para realizar la transcripción y/o tramitar el reconocimiento económico se debe tener en cuenta lo relacionado a continuación:

1. OBJETIVO

Describir las actividades, condiciones o requisitos que se deben tener en cuenta para el trámite de las incapacidades laborales de los trabajadores de **INNOVACURE S.A.S.**

2. ALCANCE

Inicia con el reporte de la incapacidad y finaliza con el pago de la incapacidad en la Historia Laboral del trabajador incapacitado. Este procedimiento aplica para las incapacidades o licencias generadas por enfermedad general, accidente de trabajo, enfermedad laboral, licencia de maternidad, licencia de paternidad o cualquier otro motivo médico.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 **Reporte de la incapacidad por enfermedad general:** Es obligación de cada trabajador cumplir con el procedimiento establecido para el reporte de Incapacidades o licencias médicas. Su incumplimiento genera el reporte a Control Disciplinario.

3.2 **Reporte de la incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad profesional**: Es importante reportar oportunamente a la ARL los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales de los empleados. Por esta razón, todo accidente de trabajo o enfermedad profesional debe ser informado a la entidad como se indica en el procedimiento de enfermedad general, para que el empleador envíe reporte del presunto accidente de trabajo a la ARL, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad (Art. 62- Decreto Ley 1295/94).

3.3 Informar a su superior inmediato sobre su ausencia laboral, debido a una incapacidad o licencia médica, de manera inmediata y a través de cualquier medio de comunicación, allegando copia de la respectiva certificación expedida por autoridad competente.

3.4 Las ausencias por incapacidad y las prórrogas de las mismas, deben ser reportadas al área de Talento Humano, a través de cualquier medio idóneo para tal fin, como una foto o scanner de la incapacidad.

3.5 En caso de que la incapacidad sea emitida por una entidad diferente a la EPS del funcionario como, las empresas de medicina Prepagada o empresas de atención domiciliaria no adscritas a la red de servicios de la Entidad de salud, el trabajador deberá realizar el trámite de transcripción y presentar la certificación expedida por la EPS.

3.6 Las incapacidades estéticas, serán sometidas a transcripción en la EPS del Trabajador, si estas no son reconocidas por dicha entidad, se procederá a descontar el día que la empresa haya reconocido de buena fe.

3.7 En caso de procedimiento estético, no funcional, se recomienda a los trabajadores, realizar dichos procedimientos en tiempo de vacaciones y/o solicitar el correspondiente permiso, el cual será estudiado para conceder o no por parte de la empresa.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES:

De conformidad con lo previsto en el artículo 121 del Decreto ley 019 de 2012, el trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud deberá ser adelantado de manera directa por el empleador ante las entidades promotoras de salud EPS.

La presente política aplica a todos aquellos trabajadores de **INNOVACURE S.A.S.,** quienes deberán informar al Área de Talento Humano sobre la expedición de cualquier licencia por enfermedad, maternidad o paternidad que les sea otorgada de acuerdo con los parámetros señalados por la ley.

5. CLASES DE INCAPACIDADES.

5.1 **Incapacidad de origen común:** Licencia otorgada a causa de una enfermedad o accidente de origen común que no guarda relación con el desarrollo del trabajo.

5.2 **Incapacidad de origen laboral:** Se presenta cuando un trabajador sufre un accidente de trabajo o una enfermedad laboral, que según el cuadro agudo de la enfermedad o lesión que genere el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado.

5.3 **Incapacidad por accidente de tránsito:** Se presenta cuando un trabajador se ve inmerso en un suceso ocasionado o en el que haya intervenido al menos un vehículo automotor en movimiento, en una vía pública o privada con acceso al público y que, como consecuencia de su circulación o tránsito, o que, por violación de un precepto legal o reglamentario de tránsito, cause daño en su integridad física.

6. TRÁMITE DE INCAPACIDADES

El colaborador debe entregar el certificado de incapacidad cumpliendo con los siguientes requisitos:

6.1 Incapacidades expedidas por ARL o EPS:

- ✔ Certificado de incapacidad en original.

6.2 Incapacidades expedidas por entidad diferente a la EPS o Medicina prepagada (Servicio médico ambulatorio o médico particular):

- ✔ Certificado de incapacidad original.

Téngase en cuenta que en estos casos se aplica la figura de transcripción de incapacidades, y la entidad promotora de salud (EPS) tiene autonomía para establecer si transcribe o no la incapacidad y en qué condiciones lo hará, conforme a las circunstancias especiales, motivo por el cual es conveniente que ante una eventual enfermedad o accidente los trabajadores acudan a su EPS.

Por lo anterior, no serán aceptadas ni reconocidas por la Empresa las incapacidades superiores a tres (3) días teniendo en cuenta que la EPS no está en la obligación de reconocer las incapacidades que no sean remitidas por las diferentes IPS con las que tienen convenio, o por la misma EPS a la que se encuentra afiliado el colaborador.

Sí por motivos de caso fortuito o fuerza mayor el trabajador acude a un servicio médico ambulatorio o particular, y considerando que cada EPS tiene sus propias políticas de radicación y pago de incapacidades, los colaboradores deberán estar dispuestos a suministrar los documentos adicionales que las mismas soliciten.

Teniendo en cuenta lo anterior, el trabajador debe proceder de la siguiente manera:

- ✔ El colaborador incapacitado tiene la obligación de avisar a la mayor brevedad posible a superior inmediato la novedad, así mismo, mientras el trabajador se reintegra a sus funciones, deberá enviar el certificado de incapacidad por medio de una imagen escaneada o una foto.

- ✔ Tener en consideración que para incapacidades menores o iguales a cinco (05) días, el certificado se entregará en físico cuando el colaborador regrese de su incapacidad; y para incapacidades iguales o mayores a seis (06) días, el colaborador deberá hacer llegar al Área de Talento Humano, los documentos solicitados en un tiempo no mayor a seis (6) días.

7. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE INCAPACIDADES

Incapacidades de origen común:

Duración	Responsable del pago			
	Empleador	EPS	Funcionario	AFP
Menores o iguales a 2 días	100%	-	-	-
Mayores a 2 días y hasta 90 días	-	66.66%	33.33%	-
Mayores a 90 días y hasta 180 días	-	50%	50%	-
Mayores a 180 días y hasta 540 días cuando exista concepto favorable de rehabilitación	-	-	50%	50%

Incapacidades de origen laboral.

Para el caso de reconocimiento de incapacidades por parte de la ARL, la Empresa reconocerá al 100% el primer día, y la ARL reconocerá las incapacidades por accidentes laborales a partir del segundo día al 100%.

Las incapacidades que se generen como consecuencia de un accidente de tránsito de origen común serán cubiertas por el EPS a la que esté afiliada el colaborador; Aquellas incapacidades por accidente de tránsito calificados como accidentes de trabajo serán reconocidas por la ARL.

El auxilio de transporte no será reconocido mientras la persona se encuentre incapacitada.

8. SANCIONES

En el evento en que el colaborador no dé cumplimiento al deber legal de allegar el documento original del certificado de incapacidad, se iniciará el respectivo proceso disciplinario.

9. LICENCIAS

Clase de licencias.

9.1 Licencia de maternidad: Es el reconocimiento de tipo económico que hace la EPS a la progenitora del recién nacido, a la madre adoptante del menor de 18 años o al padre adoptante cuando éste carezca de cónyuge o compañera permanente.
La colaboradora que se encuentre en estado de embarazo debe comunicar por escrito, debidamente radicado a su jefe inmediato y al Área de Talento Humano, adjuntando el certificado médico que pruebe su estado de embarazo.

9.2 Licencia de paternidad: Es el descanso remunerado el cual beneficia al padre cotizante por los hijos nacidos del cónyuge o compañera permanente.

10. TRÁMITE DE LICENCIAS

El colaborador deberá entregar los siguientes documentos:

10.1 Licencia de Maternidad:

- ✔ Certificado original de la licencia de maternidad con la especificación de la fecha de inicio.
- ✔ Registro civil del recién nacido.
- ✔ Para madres adoptantes, fotocopia del acta de entrega del niño o adolescente por parte del Instituto Colombiano de bienestar familiar o Institución autorizada por el mismo.

10.2 Licencia de Paternidad:

- ✔ Registro civil de nacimiento.

✔ Para padre adoptante fotocopia del acta de adopción.

11. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LICENCIA:

11.1 El valor para pagar de la licencia de maternidad será el 100% del salario que devengue al momento de entrar a disfrutar del descanso.

11.2 El esposo o compañero permanente tiene derecho a dos semanas de licencia remunerada, licencia que estará a cargo de la EPS y será del 100% de su salario.

CAPÍTULO XIII - SALARIO MÍNIMO, LUGAR Y DÍAS DE PAGO

ARTÍCULO 32. Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
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 trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 33. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 34. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).
PERIODOS DE PAGO: MENSUALES

ARTÍCULO 35. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

PARÁGRAFO: El empleador podrá por cuestiones de tipo administrativo, determinar de manera unilateral la cuenta bancaria por medio del cual se consignará el salario a los trabajadores.

CAPÍTULO XIV - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 36. Es obligación del Empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 37. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS o ARL, a través de la IPS a la cual se encuentre asignado el trabajador. En caso de no afiliación, este servicio estará a cargo del Empleador, sin perjuicio

de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 38. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al Empleador o a su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que el trabajador sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 39. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena el Empleador en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 40. Cada trabajador deberá utilizar en forma adecuada y dentro de la jornada laboral, los elementos entregados por el empleador para la protección y seguridad del personal en el desarrollo de la función contratada.

ARTÍCULO 41. La empresa de servicios temporales es responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de los trabajadores en misión, en los términos de las leyes que rigen la materia para los trabajadores permanentes.

Cuando el servicio se preste en oficio o actividades particularmente riesgosas, o los trabajadores requieran de un adiestramiento particular en cuanto a prevención de riesgos, o sea necesario el suministro de elementos de protección especial, en el contrato que se celebre entre la empresa de servicios temporales y el usuario se determinará expresamente la forma como se atenderá estas obligaciones. No obstante, este acuerdo no libera a la empresa de servicios temporales de la responsabilidad laboral frente al trabajador en misión.

ARTÍCULO 42. Los trabajadores de planta y en misión deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular las que imponga el Empleador 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 1. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, que se hayan comunicado por escrito, facultan al Empleador para dar por terminado el vínculo o relación laboral con justa causa, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 43. En caso de accidente laboral, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 44. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes; adicionalmente indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

PARÁGRAFO. El empleador, su representante o quien haga sus veces, no es responsable de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones, por razón de no haber dado el trabajador este aviso o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 45. El Empleador deberá llevar estadísticas de los accidentes laborales y de las enfermedades profesionales para lo cual deberá en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes laborales o de las enfermedades profesionales; Todo accidente laboral o enfermedad profesional que ocurra en las instalaciones o puntos de trabajo de la empresa, deberá ser informado por El Empleador o su representante a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 46. El Empleador es responsable del funcionamiento y operatividad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, destinando los recursos administrativos y financieros requeridos para tal fin y como tal sus funciones son:

1. Designar a los responsables del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
2. Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones y actividades de los subprogramas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
3. Adoptar y poner en marcha las medidas determinadas por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el

Trabajo SG-SST.
4. Responder ante los entes controladores de la Seguridad y Salud en el Trabajo del país y la ARL correspondiente.
5. Procurar mantener el bienestar físico y mental de cada uno de los trabajadores

ARTÍCULO 47. Los trabajadores deberán cumplir además de las obligaciones establecidas en este reglamento, con las obligaciones que les imponga el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Decreto 1443 de 2014) y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

ARTÍCULO 48. Los trabajadores de conformidad con la normatividad vigente tendrán las siguientes obligaciones, frente a esta política:

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

ARTÍCULO 49. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 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 y a la ley 1562 de 2012, del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XV - PRESCRIPCIONES DE ORDEN, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 50. Los empleados que tengan a su cargo personal subalterno deberán velar por el cumplimiento de los deberes de éstos, su conocimiento del puesto y su disciplina, y deberán rendir informes de su actividad en forma periódica y además en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo aconsejen.

ARTÍCULO 51. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

A. Respeto y subordinación a los superiores.
B. Respeto a sus compañeros de trabajo.
C. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
D. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
E. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
F. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
G. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
H. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
I. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
J. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de su trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas y reasumir sus funciones al vencimiento de las licencias, permisos, vacaciones, entre otros.
K. No separarse del cargo antes de serle concedida la expresa autorización o en caso de renuncia, antes de cumplirse el plazo pactado entre las partes y de la entrega respectiva del cargo.

EL EMPLEADO se compromete:

A. Llegar oportunamente al sitio de trabajo, cumplir el horario establecido y abstenerse de faltar al trabajo sin justa causa o impedimento de fuerza mayor o caso fortuito o sin permiso de autoridad superior.
B. Evitar cualquier disminución intencional del ritmo de ejecución de trabajo o suspensiones de labores injustificadas e intempestivas del trabajo o coartar la libertad para el ejercicio de éste.
C. Presentarse al trabajo en óptimas condiciones mentales, no alteradas por estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas adictivas o con las consecuencias físicas de haberlas consumido.

D. Mantener relaciones respetuosas con sus compañeros de trabajo y demás personas que intervengan en su labor cotidiana; favorecer un clima cordial y culto de trabajo y evitar proferir insultos, groserías, malos tratos y divulgar asuntos que vayan en contra de la dignidad de éstos o que afecten su vida privada o íntima.
E. Abstenerse de sustraer de los establecimientos y sitios de labor los documentos, útiles, excepto los uniformes que se le asignen y/o prendas de vestir de dotación contractual, y demás bienes de trabajo de la empresa, salvo aquellos que con la autorización expresa de autoridad superior y por razones especiales se le faculte.
F. Conservar y mantener en buen estado, salvo el deterioro natural, la dotación, los instrumentos, equipos, herramientas o útiles de trabajo que le haya sido suministrados, cumpliendo con el Protocolo de Presentación personal definido como política del EMPLEADOR.
G. Recibir toda comunicación interna que se le envíe que esté relacionada con él o su trabajo y tramitarla como prueba del recibo de esta. En caso de tener observaciones sobre su contenido, deberá manifestarlo por el mismo medio en los tres días siguientes al recibo, de lo contrario se entenderá como aceptada y veraz en su contenido. Cualquier violación a las anteriores obligaciones constituye justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.
H. No llevar a los hijos ni a los menores a trabajar.
I. En el momento en que desea dar por terminado el contrato de trabajo, el trabajador deberá notificarlo con prudencial tiempo al empleador, tal como se consagra en cada contrato de trabajo.
J. De conformidad con lo establecido en el decreto 1072 de 2015, cumplir con las siguientes responsabilidades:
K. Procurar el cuidado integral de su salud;
L. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
M. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
N. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
O. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG- SST; y
P. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.
Q. Abstenerse de ejecutar cualquier acto que ponga en peligro o perjudique la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, máquinas, elementos, y demás bienes y personas ubicadas en el sitio de trabajo.
R. No divulgar las informaciones de carácter confidencial.
S. Acatar y cumplir los Valores Corporativos del EMPLEADOR

PARÁGRAFO. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad, en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (artículo 126 parágrafo C.S.T.).

CAPÍTULO XVI - ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 52. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

1. Gerente General
2. Subgerente
3. Gerencias
4. Líder
5. Coordinador / Supervisor logístico
6. Analista
7. Asistente
8. Auxiliar

PARÁGRAFO: Los tres primeros cargos mencionados tienen facultades para imponer sanciones disciplinarías a los trabajadores de la empresa.

CAPÍTULO XVII - LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 53. 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 54. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

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

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se 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).

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

CAPÍTULO XVIII - OBLIGACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 55. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedades. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador 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. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras, así como de ausentismos y vacaciones.
11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a los trabajadores 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 el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Cumplir con: el Artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo, Decreto 2264 de 2013 a cabalidad. O las normas que modifiquen las referidas.
16. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
17. Informar a la Administradora de Riesgos Profesionales, el Ingreso de un trabajador, las Incapacidades de los trabajadores, las Vacaciones de los trabajadores, las Licencias y suspensiones del trabajo, no remuneradas, las modificaciones de salarios, el egreso de un trabajador, el cambio de nombre o razón social del empleador, el cambio de actividad económica principal de la empresa, y los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
18. Facilitar los espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de salud ocupacional y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de las Administradoras de Riesgos Laborales, y las demás consideraciones en el Artículo 21 del Decreto 1295 de 1994.

19. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

20. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.

21. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

22. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

23. Cuando la empresa acredite de manera fehaciente el pago directo al trabajador del valor correspondiente a las cesantías, dicho pago se considerará liberatorio de la obligación, y no procederá sanción por no consignación, salvo que se demuestre que el pago no se realizó en condiciones de libertad y que no fue utilizado en fines autorizados por la ley. No obstante, la afiliación al Fondo de Cesantías es obligatoria.
24. Flexibilidad en el horario laboral. Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Este acuerdo se podrá realizar siempre y cuando la actividad a desarrollar lo permita.
25. Entornos laborales flexibles. El empleador o la empleadora podrá adoptar dentro de las políticas de bienestar, entornos laborales flexibles, permitiendo el ingreso a los animales de compañía, específicamente perros y gatos. El ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico deberá ser permitido por el empleador o la empleadora siempre y cuando el trabajador o la trabajadora presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional. El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría.
26. Responder dentro del término indicado en el artículo 46 de la Ley 2466 de 2025, las solicitudes elevadas por los trabajadores, referente a la puesta en marcha de Jornada flexible para trabajadores y trabajadoras con responsabilidades familiares del cuidado.

ARTÍCULO 56. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
9. Alimentar cualquier software que haya adquirido la empresa para el desempeño de las diferentes funciones y normal desarrollo del negocio.
10. Utilizar las herramientas, recursos y facilidades de trabajo entregadas por la compañía para el beneficio único y exclusivo de ésta.
11. Realizar y entregar a la dirección de su respectivo departamento el BackUp del computador, según la forma y tiempo establecido por el respectivo director.
12. Pedir autorización escrita al director del área correspondiente en caso de ser necesario sacar cualquier elemento computacional de la oficina fuera del horario laboral establecido por el presente reglamento.
13. Limitar el uso de la red para fines corporativos.
14. Cumplir estrictamente las circulares emitidas por la compañía.
15. Cumplir con las metas impuestas por la empresa, las cuales son impuestas por el Empleador de acuerdo al cargo asignado.
16. Avisar a su jefe inmediato en caso de otorgamiento de incapacidad médica y su duración. Así mismo, radicar la incapacidad médica en el área de Talento Humano, una vez culminada.
17. Si la incapacidad NO es de la EPS a la cual está afiliado el empleado, éste deberá radicarla y realizar los trámites pertinentes ante su EPS.
18. Respetar las zonas de trabajo de los demás compañeros.

19. No cambiar de puesto de trabajo, sin ser autorizado o tener un motivo contundente para realizarlo. Esto incluye a las personas que realizan trabajo en casa o alternancia, si por algún caso fortuito van a cumplir sus labores en otro lugar que no sea la dirección de residencia suministrada al área de talento humano.
20. Cumplir con el proceso estimado por la empresa para realizar la legalización de gastos. Además de que se deben realizar dentro de los tiempos y allegando los documentos en forma correcta.
21. Cumplir con el manual de legalización de gastos establecido por la empresa.
22. Limitarse a promocionar y/o comercializar los productos de la empresa, teniendo en cuenta los lineamientos dispuestos por la misma.
23. Tener buena presentación personal, al momento de ejecutar las labores, conforme al manual de vestimenta establecido por la empresa.
24. Se obliga al trabajador a dar buen manejo a los recursos otorgados por la empresa para la ejecución de las labores encomendadas.
25. El trabajador se obliga a dar cumplimiento a todas las disposiciones establecidas en el sistema de autocontrol y gestión de riesgo integral de lavado de activos y financiación del terrorismo.
26. El trabajador se obliga a cumplir de manera integral el programa de transparencia y ética empresarial establecido por la empresa (PTEE - SAGRILAFT)
27. Cumplir, en lo pertinente, con las políticas de manejo de datos personales, confidencialidad, y protección al consumidor.
28. Cumplir con las políticas y protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y antidiscriminación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de una o varias de las obligaciones aquí establecidas podrán ser catalogadas como graves por el empleador y por lo tanto podrá ser causa de terminación -por justa causa- del contrato laboral del trabajador.

ARTÍCULO 57. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
2. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

    a) El Banco Popular 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.
    b) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

4. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
5. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
6. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
7. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
8. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
9. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
10. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo 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 trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
11. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
12. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores 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.

13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
14. 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 así mismo 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.
15. 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.
16. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
17. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
18. 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.
19. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTÍCULO 58. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la oficina los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Cambiar su sitio de trabajo sin autorización previa del jefe inmediato
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Utilizar dentro del horario laboral cualquier tipo de herramienta de mensajería electrónica instantánea, excepto la que se llegase a autorizar por la Gerencia General la que será instrumento para comunicación única y exclusiva entre empleados de la compañía.
10. Instalar software no licenciado en las máquinas de la compañía.
11. Utilizar la red de la empresa para descargar archivos que no tengan ningún fin dentro de los objetivos corporativos.
12. Utilizar los clientes y relaciones de la compañía en objetivos distintos del trabajo contratado.
13. Utilizar el nombre de la compañía en actividades ajenas al giro normal del negocio y/o en beneficio propio.
14. Ingresar a la compañía en horas distintas al horario laboral, con personal no autorizado por la Gerencia General y asamblea de socios.
15. Desprestigiar el buen nombre de la empresa con actividades públicas inapropiadas, inmorales o ilegales.
16. Formar parte de ceses, interrupciones o bloqueos ilegales que generen la parálisis en las actividades del empleador, sea esta total o parcial.
17. Usar los útiles, equipos, vehículos, herramientas y dotación y elementos de protección personal suministrados por la empresa, en objetivos distintos del trabajo contratado y fuera de la jornada laboral.
18. Vender las muestras médicas o materiales promocionales, para beneficio del trabajador.
19. Fumar, o permitir fumar en el sitio de trabajo.
20. Dormir en horas laborables.
21. Sobre facturar, o dejar de cobrar productos en las cuentas de los clientes.
22. Ejecutar u omitir cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, clientes, equipos o bienes de la empresa.
23. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio, aun por breve tiempo, sin autorización de su jefe inmediato.
24. Ocuparse en cosas distintas de sus labores durante las horas de trabajo, tales como juegos, burlas o cualquier otra forma.
25. Promover discordias entre los compañeros de trabajo, incitar al desconocimiento de órdenes impartidas, creando mal ambiente de trabajo.

26. Esconder trabajos defectuosos o, no informar inmediatamente de los errores cometidos.
27. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de su superior inmediato, como cambio de zonas de manera unilateral.
28. Manejar u operar vehículos, montacargas y equipos o máquinas que no les hayan sido asignadas, o sin la debida autorización del jefe inmediato.
29. Mantener dentro de la empresa, en cualquier forma o cantidad, licores embriagantes o tóxicos, artefactos explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o producto semejante.
30. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del jefe inmediato, personas u objetos ajenos a ella, dentro o fuera de las instalaciones de la misma, en caso de hacerlo se hará responsable por las multas o sanciones que le impongan las autoridades de Tránsito y Transporte Terrestre, por infracciones debidas a culpa o negligencia.
31. No acatar las órdenes e instrucciones que, en materia de seguridad y vigilancia de las instalaciones, sean indicadas por el personal de seguridad.
32. Ser cómplice o sustraer de la empresa o de los sitios indicados por esta, vehículos y/o equipos de propiedad de la misma sin la autorización correspondiente.
33. Recibir en el trabajo o dentro de la empresa visitas de carácter personal o, permitir que extraños ingresen a ella por asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
34. Prestar servicios a cualquier otra empresa o, mantener con ella intereses comerciales, técnicos o semejantes a los asuntos relacionados con la empresa.
35. Utilizar o permitir el uso en cualquier forma y por cualquier tiempo, de programas de computadores distintos de los autorizados y utilizados por la empresa.
36. Realizar cualquier trabajo o maniobra, sin el uso completo de los elementos de protección personal suministrados por la empresa, o sin verificar las medidas de seguridad establecidas para ello.
37. Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses del empleador o negociar bienes, mercancías, o servicios del empleador en provecho propio o de terceros.
38. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas las visitas, tareas u operaciones no efectuadas.
39. Actuar en forma desleal o deshonesta con la empresa o compañeros de trabajo, o con personal de la comunidad, donde la empresa preste sus servicios.
40. No desarrollar el itinerario o ruta de trabajo dispuesto por la empresa, sin justa causa.
41. Desempeñarse de manera deficiente en el rendimiento laboral, en relación con su capacidad de trabajo y, con el rendimiento promedio en labores análogas.
42. Impartir órdenes que pongan en riesgo a sus compañeros de trabajo, contrariando las normativas de seguridad, en todo sentido.
43. Presentarse al sitio de trabajo bajo el influjo de sustancias psicoactivas, portarlas, consumirlas o incitar a consumirlas en dicho sitio. Se entiende por lugares de trabajo, todos aquellos sitios utilizados por las personas durante su empleo o labores incluyendo todos los lugares conexos o anexos, y vehículos que los trabajadores utilizan para su desempeño laboral. Esta definición abarca aquellos lugares que son residencia para unas personas, y lugar de trabajo para otras.
44. El uso de teléfonos celulares de cualquier clase y tecnología, ya sea mediante llamadas y/o mensajes de texto y/o cualquier otro tipo de comunicación, en asuntos que no correspondan a las funciones propias de la labor asignada, en horario de trabajo.
45. Cambiar los sistemas de archivo o contabilidad sin autorización de los superiores.
46. Tomar sin autorización expresa, para uso personal, elementos de sus compañeros de trabajo u observar dicha situación y no reportarlo a la empresa.
47. Utilizar indebidamente o para fines personales los dineros que la Empresa suministre para gastos y compras por caja menor, legalizaciones, fondo de viajes, fondo Sodexo y viáticos.
48. Trabajar con otro empleador durante las vacaciones, período de incapacidad o cualquier licencia remunerada, así como también durante los períodos de descanso obligatorio.
49. Realizar cualquier tipo de propaganda política o electoral en horas de trabajo o dentro de los predios de la Empresa.
50. Falsificar o adulterar de cualquier manera, los carnets que entregue la empresa para identificarse al interior de la empresa.
51. Falsificar, editar, adulterar, cualquier tipo de documento.
52. Entregar dádivas, sobornos y/o cualquier tipo de beneficio a cualquier tercero al que se realice visita médica.
53. Realizar gastos de representación sin la debida autorización de la empresa.
54. Incentivar formulación irregular por parte de los médicos objeto de visita.
55. Prestar el servicio, en medio de incapacidades de origen común o laboral.
56. Generar malos tratos a los contratistas, clientes, compañeros de trabajo y demás personas con los que deba relacionarse en ejecución de las labores encomendadas.
57. Prohibido el acoso laboral.
58. Desplazarse a sitios de trabajo no autorizados por la empresa o ejecutar sin autorización labores correspondientes a otros empleados de la empresa
59. Realizar cadenas, ahorros, rifas o demás ejercicios que puedan ocasionar algún tipo de malentendido o inconveniente entre compañeros.
60. No cumplir con los procedimientos internos de la empresa que le hayan sido socializados.
61. Solicitar el pago de comisiones, que no se hayan causado y/o que se hayan causado de manera fraudulenta.
62. Realizar actividades en contra del compliance y ética de la empresa.

PARÁGRAFO: La comisión de alguna de las prohibiciones, podrán dar lugar a la finalización del vínculo laboral por justa causa, previo el debido proceso que más adelante se detalla.

CAPÍTULO XIX - TELETRABAJO Y TRABAJO A DISTANCIA

ARTÍCULO 59. Modalidades. La empresa podrá implementar modalidades de trabajo a distancia conforme a la Ley 1221 de 2008, Ley 2088 de 2021 y Ley 2121 de 2021.

ARTÍCULO 60. Condiciones. Estas modalidades no implican desmejora de las condiciones laborales.

ARTÍCULO 61. Seguridad y confidencialidad. El trabajador deberá cumplir las políticas de seguridad, confidencialidad y SG-SST.

ARTÍCULO 62. La modalidad de Teletrabajo se desarrollará conforme a la política establecida en la empresa.

ARTÍCULO 63. La Modalidad de Trabajo en casa se desarrollará conforme a lo siguiente:

De conformidad a la Ley 2088 de 2021, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Características del Trabajo en Casa:

1. Se mantienen vigentes las garantías laborales, sindicales y de seguridad social descritas en el contrato laboral.
2. El contrato laboral no cambia, manteniéndose vigente la relación empleador- trabajador.
3. El trabajador seguirá desarrollando las mismas labores por las que fue contratado.
4. Las tareas deben ser ejecutadas dentro del horario laboral, respetando los espacios familiares, que se generen con posterioridad al horario laboral.
5. No podrá generarse una disminución salarial realizada por la empresa sin consentimiento del trabajador.
6. La empresa podrá establecer modelos de evaluación de resultados.
7. De común acuerdo se podrán desempeñar las labores con implementos propios del trabajador.
8. El trabajo en casa no puede interferir en espacios familiares, que se generen con posterioridad al cumplimiento de la jornada laboral pactada con la empresa.
9. La jornada laboral y horario de trabajo será la misma acordada contractualmente.
10. Hay lugar al pago de horas extras y en general de trabajo suplementario.
11. El trabajador debe tener su carga laboral habitual, no podrá haber sobrecargas.
12. Se deben tener en cuenta todas las indicaciones de seguridad y salud en el trabajo.
13. Correos electrónicos y mensajes vía WhatsApp enviados por el empleador, serán atendidos de manera prioritaria por el trabajador durante la jornada laboral.
14. Se debe notificar a la ARL, de la situación de trabajo en casa de algunos o todos –según sea el caso- los trabajadores de la empresa.
15. Establecer canales de solución tecnológica para los trabajadores.
16. Para dar inicio a esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.
17. Durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se le reconocerá el pago de un auxilio digital que reemplaza el auxilio de transporte. Para ser beneficiario de este auxilio el empleado debe devengar hasta 2 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
18. Se debe brindar capacitación en competencias digitales al trabajador (en los casos en que sea requerido).

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez finalicen o se superen las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, los trabajadores deberán regresar a sus labores desde sus puestos de trabajo, so pena de que ya la modalidad de trabajo cambie a una diferente como la del trabajo remoto o la del teletrabajo.

La empresa notificará oportunamente el regreso a labores presenciales.

ARTÍCULO 64. El trabajo remoto se regirá conforme a la norma laboral colombiana aplicable.

CAPÍTULO XX - DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 65. Desconexión laboral. Se garantiza el derecho a la desconexión laboral conforme a la Ley 2191 de 2022 y a la política de desconexión laboral adoptada por la empresa.

CAPÍTULO XXI - ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 66. El presente Reglamento ha establecido en sus artículos precedentes una serie de obligaciones y prohibiciones para los empleados. Su trasgresión, previo proceso disciplinario, implica la imposición de las sanciones correlativas, entendiendo que la empresa no puede imponer sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en contratos laborales o en su reglamentación interna, tal como lo dispone el Artículo 114 del C.S.T.

ARTÍCULO 67. Para efectos de su escala de faltas y en consonancia con la legislación laboral, **INNOVACURE S.A.S.,** considera:

A. **Faltas Leves:** Aquellas conductas que contrarían las directrices y políticas adoptadas por la empresa para su buen funcionamiento y para la óptima prestación de los servicios que le corresponden.
B. **Faltas Graves:** Aquellas conductas contrarias a las obligaciones y prohibiciones que, de conformidad con el Artículo 62 del C.S.T., dan lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 68. INNOVACURE S.A.S., ha establecido una escala de sanciones que aplicará en forma correlativa a la gravedad de la falta cometida. Las conductas descritas en el artículo anterior dan origen a la iniciación de un proceso disciplinario y a la eventual imposición de una de las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
3. Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) semanas.
4. Terminación del contrato de trabajo o no renovación del contrato.

PARÁGRAFO. 1°-. El empleado que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el trabajo y traerá como consecuencia la terminación del contrato respectivo.

ARTÍCULO 69. Las faltas leves en las que puede incurrir un trabajador, y su respectiva sanción se relacionan a continuación (sin perjuicio de que pueda incurrir en otras que no estén enunciadas en el presente artículo, pero que transgredan las obligaciones contractuales, reglamentarias y las políticas internas de la empresa):

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, llamado de atención escrita; por la segunda vez, suspensión en el trabajo por un (1) día hábil, y por tercera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días hábiles.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causen perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días hábiles, y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días hábiles.

c) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días hábiles, y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO 1°. Si transcurrido un (01) año después de haber incurrido el trabajador en una de las faltas del articulo precedente y no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, la nueva falta podrá ser catalogada como la primera, lo que quedará a criterio de la autoridad competente.

PARÁGRAFO 2°. La imposición de suspensiones en el trabajo implica siempre, el descuento del tiempo no laborado.

PARÁGRAFO 3°. En todos los casos de retardo injustificado o ausencias temporales el trabajador quedará en la obligación de reponer el tiempo faltante para completar la jornada, sin que por ello se considere autorizado trabajo suplementario. De no hacer la reposición del tiempo en que estuvo ausente se hará la deducción pertinente.

PARÁGRAFO 4°. Cuando quiera que con el comportamiento desarrollado por el Trabajador se ocasionen daños a las máquinas o elementos o se genere el cobro de perjuicios, la sociedad está autorizada para deducir los valores correspondientes, previa aceptación del Trabajador. En caso de que dicha aceptación no se produzca la sociedad podrá

perseguir judicialmente el reconocimiento y pago de los valores correspondientes.

PARÁGRAFO 5°. En la aplicación de la sanción disciplinaria por faltas leves que se efectuará mediante la correspondiente amonestación por escrito, se dejará constancia de la manifestación del trabajador de haberse dado la oportunidad de ejercer el respectivo derecho de defensa.

PARÁGRAFO 6°. Si en el escrito de amonestación el trabajador no indica descargo alguno ejerciendo el respectivo derecho de defensa, se entiende que esta ha quedado en firme.

ARTÍCULO 70. Las **faltas GRAVES** en las que puede incurrir un trabajador se relacionan a continuación (sin perjuicio de que pueda incurrir en otras que no estén enunciadas en el presente artículo, pero que transgredan las obligaciones contractuales, reglamentarias y las políticas internas de la empresa), las faltas graves pueden dar lugar a la terminación del contrato laboral:

a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por cuarta vez.
b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
c) La falta total del trabajador a sus labores, durante un (1) día o más, sin excusa suficiente.
d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones o prohibiciones contractuales o reglamentarias.
e) Comunicar a terceros información reservada de la empresa.
f) Ocasionar daños injustificables a los elementos o bienes asignados para desarrollar sus funciones o asignados para su custodia, tales como: Equipos, Herramientas, Dotaciones de trabajo, de seguridad industrial, vehículos y elementos entregados al trabajador con carácter devolutivo y otros.
g) Incurrir en maltrato, injuria o actos de indisciplina con personal de la empresa, clientes, contratistas, proveedores, etc.
h) Faltar al respeto o agredir verbal o físicamente a un superior, compañero o subalterno dentro, o fuera de la empresa.
i) No comunicar oportunamente a la empresa sobre situaciones o circunstancias que puedan causar daño o poner en riesgo bienes o personas de la empresa.
j) Recibir de terceros bonificaciones o gratificaciones por el ejercicio de las funciones propias del cargo.
k) Presentarse al trabajo bajo los efectos de bebidas embriagantes o de drogas enervantes o narcóticas, siempre y cuando estos no hubieren sido prescritos por autoridad médica competente.
l) Consumir en el sitio de trabajo, durante la jornada o turno de trabajo asignado, bebidas embriagantes, drogas enervantes o narcóticas.
m) Incitar a compañeros de trabajo a ejecutar acciones que le causen perjuicios materiales, morales y económicos a la empresa o a disminuir el ritmo de trabajo con la misma intención.
n) Falsificar cualquier clase de documento para ingreso a laborar o propia del ejercicio de sus funciones, así como falsificar un documento privado o público, con la intención de acceder o exigir un derecho laboral, la falsificación de las incapacidades médicas o cualquier otro documento, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.
o) La violación a las normas especiales que en materia de salud ocupacional, seguridad industrial y medio ambiente le instruya el empleador para la ejecución de contratos celebrados con terceros y cuya exigencia sea de obligatorio cumplimiento por parte de los trabajadores de INNOVACURE S.A.S.
p) Los perjuicios ocasionados a la empresa, como resultado del rendimiento deficiente en las labores encomendadas.
q) Acoso laboral comprobado ejercido sobre un compañero de trabajo o un subalterno.
r) Entregar dadivas, o sobornar a terceros relacionados con las actividades de trabajo.
s) Desplazarse a sitios de trabajo no autorizados por la empresa o ejecutar sin autorización labores correspondientes a otros empleados de la empresa.
t) Adulterar comprobantes de compras o ventas que sean emitidos a nombre de la compañía.
u) Incumplir las políticas de antidiscriminación, de prevención de acoso laboral y sexual establecidas por la empresa.
v) Incumplir con cualquier política de cumplimiento establecida por la empresa.
w) Faltar al trabajo sin justa causa así sea por una sola oportunidad.
x) Falsificar documentos de cualquier índole.

PARÁGRAFO 1°. Además, son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las establecidas en los artículos 50 y 52 del presente Reglamento, las consagradas en los artículos 60 y 62 del Código Sustantivo del Trabajo, y el incumplimiento o trasgresión de las prohibiciones y obligaciones, relacionadas en los artículos 58 y 60 del precitado código.

PARÁGRAFO 2°. Se deja expresa constancia que el empleador ha puesto en conocimiento de los trabajadores el cuadro donde se contempla la escala de faltas y sanciones disciplinarias y no ha habido objeción alguna por parte de éstos. (Según sentencia C – 934 de septiembre de 2004).

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

ARTÍCULO 71. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria de una falta grave o gravísima, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a la que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de **INNOVACURE S.A.S.,** de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

ARTÍCULO 72. Para la aplicación de sanciones disciplinarias por faltas graves y gravísimas se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1) Se citará en descargos al trabajador para que éste explique las razones por las cuales presuntamente realizó la conducta que se le imputa como falta.
2) Entre la citación y la realización de la diligencia de descargos, deberá transcurrir a lo menos cinco (5) días hábiles, lo anterior de conformidad a lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025.
3) Una vez escuchado al trabajador en la diligencia de descargos, se deberá levantar un acta y se firmará por el trabajador y los funcionarios que delegue el empleador, dicha diligencia podrá ser grabada por cualquier medio y se dejará acta de lo surtido dejando la constancia de asistencia de las personas presentes.
4) Si hay lugar a profundizar sobre la conducta del trabajador, el empleador podrá citar a testigos y analizar pruebas.
5) Si el trabajador justifica la conducta por la cual se le está imputando la falta, el trámite disciplinario se archivará, en el caso contrario al no mediar una justificación válida, el empleador, a través de la persona autorizada en el reglamento interno de trabajo o líder de talento humano, en un término de máximo ocho (8) días procederá a notificarle la sanción prevista para las faltas cometidas.
6) Contra la decisión proferida, procede el recurso de reposición o en subsidio de apelación, el cual deberá interponerse de manera inmediata a la notificación de la decisión; recurso que deberá estar debidamente sustentado. La decisión definitiva sobre los hechos investigados debe tomarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del recurso interpuesto por el trabajador, en aplicación al principio del debido proceso, en el evento de no presentarse recursos quedará en firme la decisión después de vencido el término para la interposición de los mismos.
7) El presente proceso se podrá realizar de manera virtual, previo envío del correspondiente link de conexión al trabajador implicado en el proceso disciplinario.

PARÁGRAFO. 1°- La decisión que para cada caso adopte el empleador le será notificada al empleado. Si este se negare a firmar, quien efectúa la notificación la hará firmar en duplicado por dos testigos, dejando expresa constancia de la negativa del empleado a recibir y/o firmar por duplicado la comunicación en que consta la decisión adoptada. De esta manera se entenderá surtida para todos los efectos legales y reglamentarios, la notificación de la decisión adoptada por la empresa sobre el particular.

PARÁGRAFO. 2°-. Los descargos a los cuales hace referencia la presente cláusula, podrán ser presentados en forma escrita.

ARTÍCULO 73. INNOVACURE S.A.S., no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ARTÍCULO 74. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaría impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.). En la terminación del contrato por justa causa, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 62 CST, modificado por el artículo 7o. del decreto 2351 de 1965.

CAPÍTULO XXII - JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN

1. **Por parte del empleador**:

a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido;
b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador y sus compañeros de trabajo.
c) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra

del empleador, jefes, compañeros, vigilantes o celadores y demás personal de la empresa.

d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas.
e) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores.
f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento interno de trabajo.
g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
h) El que el trabajador revele secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa.
i) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
j) La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
k) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
l) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
m) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
n) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no se podrá efectuar sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
o) Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan.

PARÁGRAFO: En los casos de los literales i) a n) de este artículo, para la terminación del contrato el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días, o podrá pagar la indemnización respectiva.

2. **Por parte del Trabajador**:

a) El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones del trabajo.
b) Todo acto de violencia, malos tratos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador, con el consentimiento o la tolerancia de éste.
c) Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas, morales o religiosas.
d) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
e) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
f) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
g) La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató.
h) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

PARÁGRAFO: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 75. Para dar aplicación al literal i) del numeral primero del artículo precedente (deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso

no inferior a ocho (8) días.

b) Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
c) Si el empleador no queda conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.

ARTÍCULO 76. En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte del empleador, o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de trabajo cuantos señala el artículo 28 de la Ley 789 de 2002.

CAPÍTULO XXIII - RECLAMOS Y TRÁMITES

ARTÍCULO 77. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Coordinador de talento humano, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO 78. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARÁGRAFO: En la empresa **INNOVACURE S.A.S.,** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXIV - ACOSO LABORAL (LEY 1010 DE 2006)

ARTÍCULO 79. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

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

ARTÍCULO 80. MODALIDADES. Se consideran Modalidades de Acoso Laboral tal como se encuentran definidas en la Ley 1010, las siguientes: el Maltrato Laboral, la Persecución Laboral, la Discriminación laboral, el Entorpecimiento Laboral, la Inequidad Laboral y la Desprotección Laboral.

ARTÍCULO 81. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de 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 valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2º.

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.

ARTÍCULO 82. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida;
b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 83. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 84. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

a) Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
b) Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

    - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral conviviente.

    - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

- Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

d) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 85. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

   a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
   b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
   c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
   d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
   e. Hacer las sugerencias que 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, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
   f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes y las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos una vez por bimestre, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006".

PARÁGRAFO PRIMERO: Antes de su presentación al Ministerio el proyecto del capítulo elaborado para adaptar el reglamento de trabajo, deberá ser materia de divulgación entre los trabajadores de la empresa en la forma que ésta lo estime pertinente y le permita abrir el espacio para recibir las opiniones de los trabajadores al respecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Conviene recordar que, según lo dispuesto por la parte final del parágrafo primero del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del reglamento de trabajo, deben ser escuchadas por los empleadores sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral.

PARÁGRAFO TERCERO: De la oportunidad concedida para escuchar las opiniones de los trabajadores, deberá dejarse una constancia suscrita por el representante legal de la empresa, en desarrollo del principio de la buena fe, la cual deberá anexarse al capítulo de adaptación que se presente al Ministerio.

CAPÍTULO XXV - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 86. Tratamiento de datos. En desarrollo de las obligaciones legales relacionadas con la protección, recolección, almacenamiento, circulación, uso, administración, conservación, actualización y supresión de información personal, todos los trabajadores deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y a las políticas internas adoptadas por la empresa en materia de tratamiento y protección de datos personales.

En virtud de lo anterior, todo trabajador que, con ocasión del ejercicio de sus funciones, tenga acceso a bases de datos,

información personal, datos sensibles, información reservada o cualquier otra información protegida legalmente, deberá garantizar que su tratamiento se realice exclusivamente para finalidades legítimas, autorizadas y estrictamente relacionadas con el desarrollo de las actividades propias de la organización, observando en todo momento los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad y confidencialidad.

Se encuentra expresamente prohibido recolectar, consultar, copiar, reproducir, transferir, compartir, divulgar, modificar, utilizar o disponer de información personal o bases de datos de la empresa para finalidades distintas a aquellas autorizadas institucionalmente o para fines personales, comerciales o ajenos al objeto de las funciones asignadas.

El incumplimiento de las obligaciones relacionadas con el tratamiento adecuado de datos personales podrá constituir incumplimiento grave de los deberes laborales, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o sancionatorias previstas en la legislación colombiana aplicable.

ARTÍCULO 87. Confidencialidad. Todo trabajador tendrá el deber permanente de proteger, custodiar y mantener absoluta reserva respecto de toda información confidencial, estratégica, reservada, privilegiada o sensible a la que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, independientemente del medio físico, digital, documental, tecnológico o verbal a través del cual dicha información sea conocida, administrada o almacenada.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por información confidencial toda aquella relacionada con datos personales de trabajadores, clientes, proveedores o terceros; información financiera, comercial, contractual, estratégica, operativa, tecnológica, contable, jurídica, administrativa; secretos empresariales; bases de datos; credenciales de acceso; procesos internos; metodologías de negocio; información protegida por acuerdos contractuales o cualquier otra información cuya divulgación, uso indebido, pérdida o acceso no autorizado pueda generar perjuicios económicos, reputacionales, legales o competitivos a la empresa o a terceros relacionados.

En consecuencia, el trabajador deberá abstenerse de divulgar, revelar, compartir, extraer, copiar, reproducir, almacenar en dispositivos no autorizados, transmitir por medios externos, entregar a terceros o utilizar para fines personales cualquier información reservada o confidencial a la que acceda durante la ejecución del contrato de trabajo, salvo autorización expresa y previa emitida por la empresa o cuando exista obligación legal debidamente acreditada.

La obligación de confidencialidad subsistirá no sólo durante la vigencia de la relación laboral sino incluso con posterioridad a la terminación del contrato de trabajo, en razón al deber de lealtad, protección de activos intangibles e información estratégica que pertenece exclusivamente a la organización.

La vulneración de las obligaciones aquí establecidas constituirá incumplimiento grave de los deberes contractuales, transgresión al deber de buena fe y lealtad laboral, pudiendo dar lugar a investigaciones disciplinarias internas, terminación del contrato por justa causa y demás acciones legales que resulten procedentes conforme al ordenamiento jurídico colombiano.

CAPÍTULO XXVI - ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 88. Principios éticos. Todos los trabajadores, sin distinción del cargo, nivel jerárquico o modalidad de vinculación, deberán desempeñar sus funciones con estricto apego a los principios de integridad, honestidad, transparencia, buena fe, responsabilidad, lealtad y respeto por los intereses de la empresa, orientando su conducta al cumplimiento adecuado de sus obligaciones legales, contractuales y reglamentarias, así como a la protección de la reputación, patrimonio, información, recursos e intereses corporativos de la organización.

En desarrollo de dichos principios, toda actuación laboral deberá ejecutarse observando estándares de conducta ética que garanticen relaciones basadas en la confianza, el respeto mutuo, la legalidad y el actuar diligente, evitando cualquier comportamiento que pueda comprometer la imagen institucional, afectar el ambiente laboral o generar riesgos legales, reputacionales, económicos o administrativos para la compañía.

En virtud de lo anterior, ningún trabajador podrá aprovechar su posición, funciones, acceso a información privilegiada o facultades derivadas de su cargo para obtener beneficios personales o favorecer intereses particulares propios o de terceros en detrimento de los intereses empresariales. De igual manera, todo trabajador deberá abstenerse de incurrir en situaciones que generen conflictos entre sus intereses personales, familiares, económicos o comerciales y las responsabilidades propias de su cargo, manteniendo en todo momento independencia, objetividad e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Se encuentra expresamente prohibido solicitar, aceptar o recibir beneficios indebidos, dádivas, regalos, pagos no autorizados, comisiones, favores, incentivos o cualquier ventaja económica o personal proveniente de clientes, proveedores, contratistas, aliados comerciales o terceros, cuando ello tenga la potencialidad de influir directa o indirectamente en decisiones relacionadas con procesos internos, contratación, negociaciones o cualquier actuación vinculada con la actividad de la empresa.

Todo trabajador tendrá el deber de actuar siempre en defensa de los intereses legítimos de la organización, informar oportunamente cualquier situación real, potencial o aparente que pueda constituir conflicto de intereses y abstenerse de ejecutar conductas que contraríen los principios éticos aquí establecidos.

El desconocimiento de estas obligaciones constituirá incumplimiento a los deberes contractuales derivados de la relación

laboral, pudiendo dar lugar a la imposición de medidas disciplinarias internas y, cuando corresponda, configurar falta grave conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo de Colombia.

ARTÍCULO 89. Conflicto de intereses. En desarrollo de los principios de integridad, transparencia, buena fe, lealtad corporativa y conducta ética que rigen toda relación laboral al interior de la empresa, todo trabajador, directivo, colaborador o persona vinculada a la organización deberá actuar en todo momento privilegiando exclusivamente los intereses legítimos de la compañía, absteniéndose de participar en cualquier actuación, decisión o conducta en la que sus intereses personales, familiares, económicos, comerciales o de cualquier otra naturaleza puedan entrar en contradicción, afectar o comprometer su independencia, objetividad o imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Se entenderá que existe conflicto de intereses cuando el trabajador, de manera directa o indirecta, tenga intereses particulares que puedan influir o generar riesgo de influencia sobre decisiones relacionadas con procesos internos, contratación, negociación con proveedores o clientes, manejo de recursos, administración de información confidencial, direccionamiento de negocios, selección de terceros, procesos de compra, administración contractual o cualquier otra actividad respecto de la cual deba actuar exclusivamente bajo criterios institucionales y en beneficio de la empresa.

En consecuencia, se encuentra expresamente prohibido que cualquier trabajador solicite, reciba, acepte, gestione u obtenga para sí o para terceros beneficios indebidos, pagos no autorizados, comisiones ocultas, incentivos económicos, regalos, favores personales, prebendas, dádivas, beneficios en especie, descuentos particulares, viajes, invitaciones o cualquier otra ventaja proveniente de clientes, proveedores, contratistas, competidores, aliados comerciales o terceros interesados en influir, alterar o condicionar decisiones relacionadas con la actividad empresarial o con las responsabilidades propias del cargo desempeñado.

Igualmente, constituye infracción a los principios éticos de la organización aprovechar la posición laboral, el acceso a información estratégica, el cargo o las facultades asignadas para obtener beneficios particulares, favorecer indebidamente a terceros, direccionar procesos en beneficio propio o de personas relacionadas, intervenir en decisiones respecto de asuntos en los cuales exista interés particular o utilizar recursos de la empresa con fines distintos a aquellos autorizados institucionalmente.

Todo trabajador tendrá el deber inmediato de informar a la administración, a su superior jerárquico o al área que la empresa determine, cualquier situación real, potencial o aparente que pueda constituir conflicto de intereses, permitiendo que la organización adopte oportunamente medidas preventivas destinadas a proteger la transparencia, objetividad y legalidad de sus actuaciones internas.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente artículo, así como la omisión en revelar situaciones de conflicto de intereses o la recepción de beneficios indebidos en contravía de las disposiciones aquí establecidas, constituirá una transgresión grave a los deberes de conducta ética, buena fe y lealtad contractual que rigen la relación laboral, pudiendo dar lugar a la imposición de medidas disciplinarias internas e incluso configurar falta grave para efectos laborales, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas o penales a que hubiere lugar conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO XXVII - CANAL DE DENUNCIAS

ARTÍCULO 90. Canal interno. La empresa dispondrá de un canal interno, confidencial, seguro e independiente destinado a recibir reportes, consultas, alertas o denuncias relacionadas con conductas que puedan constituir incumplimientos legales, violaciones al presente Reglamento Interno de Trabajo, transgresiones al Código de Ética, actos de corrupción, fraude, conflictos de intereses, acoso laboral o sexual, discriminación, uso indebido de información confidencial, incumplimiento de políticas internas, vulneración de derechos fundamentales, irregularidades administrativas o cualquier actuación contraria a los principios de legalidad, integridad, transparencia y buena fe que deben regir toda actuación al interior de la organización.

Todo trabajador tendrá el derecho y, cuando las circunstancias así lo exijan, el deber de reportar de manera oportuna cualquier hecho del cual tenga conocimiento y que razonablemente pueda representar un riesgo legal, reputacional, económico, operativo o disciplinario para la empresa, sus trabajadores o terceros vinculados, pudiendo realizar dicho reporte a través de los mecanismos internos que para tal efecto determine la organización.

La empresa garantizará el tratamiento confidencial de la información suministrada, la reserva de la identidad del denunciante cuando resulte procedente, el manejo diligente de cada reporte y el respeto por el debido proceso en el desarrollo de las verificaciones o investigaciones internas a que hubiere lugar, sin perjuicio de la obligación de colaborar con autoridades administrativas o judiciales cuando así corresponda conforme a la ley.

Se prohíbe expresamente cualquier forma de represalia, intimidación, trato discriminatorio, amenaza o afectación laboral contra trabajadores que actúen de buena fe al formular reportes o denuncias a través de los canales internos establecidos por la empresa. De igual manera, queda prohibida la utilización abusiva o malintencionada del canal de denuncias para formular acusaciones falsas, temerarias o realizadas con el propósito de afectar injustificadamente a otros trabajadores o a la organización.

La omisión en reportar hechos graves conocidos por el trabajador cuando ello resulte exigible conforme a sus funciones, así como el uso indebido del canal interno o la realización de conductas orientadas a obstaculizar investigaciones internas, podrá

constituir incumplimiento a los deberes contractuales y dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias correspondientes conforme al presente Reglamento Interno de Trabajo y la legislación laboral vigente.

CAPÍTULO XXVIII - POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 91. Los Trabajadores, clientes y proveedores de la empresa se obligan a cumplir la siguiente política de equidad de género:

OBJETIVO

Establecer el marco orientador para la prevención, promoción, protección y garantía del derecho a la igualdad y la equidad de género entre todas las personas que prestan sus servicios o mantienen algún tipo de relación con INNOVACURE S.A.S, así como definir lineamientos para la atención, corrección y restablecimiento de derechos en caso de situaciones de discriminación, acoso o violencia por razones de género.

ALCANCE

La presente Política de Equidad de Género es aplicable a todas las personas que se relacionan con INNOVACURE S.A.S, incluyendo colaboradores(as), directivos(as), contratistas, proveedores, clientes, aliados estratégicos y demás partes interesadas, independientemente de la existencia o no de una relación laboral formal.

1. ANTECEDENTES Y CONTEXTO GENERAL

La Alta Dirección y las personas colaboradoras de INNOVACURE S.A.S se comprometen a promover acciones positivas orientadas a garantizar la igualdad de trato y oportunidades, eliminando cualquier forma de discriminación por razón de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, religión, ideología, origen racial o étnico, o cualquier otra condición personal o social.

Así mismo, la empresa adopta una política de tolerancia cero frente a cualquier manifestación de discriminación, acoso laboral, acoso sexual o violencia basada en género, tanto en el entorno laboral como en las relaciones derivadas de la actividad empresarial.

1.1. NORMATIVA

INNOVACURE S.A.S adopta la presente Política en cumplimiento de la normativa nacional e internacional vigente, entre la cual se destacan:

- Constitución Política de Colombia:
- Artículo 13 (igualdad)
- Artículo 43 (igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres)
- Ley 1010 de 2006 – Acoso laboral
- Ley 1257 de 2008 – Violencia contra la mujer
- Ley 1482 de 2011 – Actos de discriminación
- Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible – ODS 5 (Igualdad de género)
- Convención CEDAW
- Política Pública Nacional de Equidad de Género para las Mujeres
- CONPES Social 161 de 2013

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN MATERIA DE EQUIDAD DE GÉNERO

Equidad: La equidad es un medio o un instrumento para la igualdad, por sobre las diferencias que puedan existir y crear desventajas para unas personas frente a otras. La equidad es posible cuando se da un trato justo, hay una consideración justa de las necesidades y de los intereses propios de la diferencia. Este trato justo asegura la igualdad real, sustantiva o, de hecho, aun cuando las personas expresen diferencias (PNUD, 2010).

Integralidad: Reconocimiento, fomento y salvaguarda de las estrategias, planes, programas y demás actividades a desarrollar con enfoque de género, en donde se garantice, el acceso en igualdad de condiciones.

Transversalidad: Incorporación del enfoque de género en todas las áreas de la Agencia, así como en las diferentes gestiones que realice la entidad, teniendo presente elementos como la accesibilidad y el ajuste razonable.

Visibilidad: Mostrar/Evidenciar los diagnósticos, avances y actividades desarrolladas con enfoque de género dentro de la gestión del conocimiento.

Discriminación: Según el artículo 1 de la CEDAW (Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer) será discriminación contra la mujer: “toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento o ejercicio por parte de la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad de hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera”. Puede ser directa, interpersonal o indirecta, es decir, institucionalizada en prácticas, normas y procedimientos (PNUD, 2010).

Inclusión: Reconocer que todas las personas merecen un trato igualitario, sin discriminación alguna por razón de raza, religión, preferencia política, orientación sexual, identidad de género, condición económica o de salud.

Trato digno: Reconocimiento y aceptación del otro durante o en el relacionamiento con

terceros, usuarios y/o partes interesadas.

Respeto: Consideración del otro a partir de la diferencia, pero en condiciones de igualdad.

3. DEFINICIONES CLAVE

Sexo: Categoría física y biológica que clasifica a hombres y mujeres. (PNUD, 2010).

Género: Es la organización social de las relaciones entre los sexos. El género es una construcción sociocultural. La creación social de ideas produce expectativas de conducta “apropiadas” para hombres y mujeres, determina identidades y mecanismos de distribución de recursos y reconocimiento. En esta perspectiva, el género es una categoría social impuesta sobre un cuerpo sexuado. La asignación social de funciones y de actividades naturaliza los roles que desempeñan hombres y mujeres y condiciona su visión del mundo y proyecto de vida. (PNUD, 2010).

Igualdad de género: Implica que ser mujer u hombre no conlleva ventajas o desventajas para desarrollar un plan personal de vida (OIT, 2014). La igualdad no significa que las mujeres y los hombres lleguen a ser iguales, sino que los derechos, las responsabilidades y las oportunidades de las mujeres y los hombres no dependen de si nacen hombres o mujeres. La igualdad de género implica que se tengan en cuenta los intereses, las necesidades y las prioridades tanto de las mujeres como de los hombres, reconociendo la diversidad de los diferentes grupos de mujeres y hombres.

Estereotipos de género: Son creencias arraigadas sobre los atributos de hombres y mujeres, usualmente acompañadas por valoraciones personales.

Identidad de Género: Hace referencia a cómo una persona se siente respecto de sí misma, es la forma en que el cerebro interpreta quien es, no está ligado al sexo biológico, esto quiere decir, entonces, que una persona puede sentir subjetivamente una identidad de género distinta a sus características sexuales o fisiológicas. La expresión de género guarda estrecha relación con la presentación externa del género realizada por todos los individuos, a través de aspectos tales como el estilo, peinado, vestimenta, lenguaje corporal, maquillaje, etcétera.

Expresión de Género: Es la forma en cómo se expresa el género en todos los individuos, incluyendo la forma de vestirse, peinarse, comportarse, etc. Es bajo el concepto de expresión de género, que aparecen las categorías de masculino, femenino o andrógino. Esta expresión de género puede ser o no congruente con el sexo y con la identidad de género de una persona.

Sexo Biológico: Corresponde a las características físicas, biológicas que diferencian a los individuos a nivel sexual, incluyendo los órganos, hormonas y cromosomas.

Orientación Sexual: Se refiere al tipo de persona por el que se siente atracción, esta puede ser física, emocional, espiritual o romántica.

Acción a favor del personal: Son acciones que permiten promover la equidad de género, al mejorar las condiciones laborales de hombres y mujeres, con impacto positivo en el ámbito laboral, familiar, profesional, económico o cultural (PNUD, 2010).

Acción afirmativa: Describe medidas de trato preferencial, orientadas a garantizar la igualdad de resultados entre hombres y mujeres, al compensar por las desventajas y las discriminaciones a las que han estado sujetas las segundas (PNUD, 2010).

Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable (PNUD, 2010).

Acción preventiva: Acción para eliminar la causa de una posible disconformidad u otra situación potencialmente indeseable (PNUD, 2010).

4. MARCO DE RESPONSABILIDADES PARA ASEGURAR LA EFECTIVIDAD DE LA POLÍTICA

Partiendo del compromiso de INNOVACURE S.A.S de promover una cultura de integridad, respeto y equidad, todas las personas y todas las áreas, niveles jerárquicos y personas que integran INNOVACURE S.A.S, incluyendo la Alta Dirección, son responsables de conocer, aplicar y velar por el cumplimiento de la presente Política de Equidad de Género.

4.1. RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR Y HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA

● Dirección Financiera y Administrativa: Aseguramiento, despliegue y apropiación que incluyan aspectos de equidad de género y cumplimiento de los lineamientos de buenas prácticas.

● Gestión Humana y mercadeo.

● Comité de Convivencia.

4.2. ESTRATEGIAS PARA COMUNICAR, DIFUNDIR Y SOCIALIZAR LA POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO

El área de gestión humana en conjunto con el área de mercadeo promoverá estrategias de comunicación, sensibilización y difusión de la Política de Equidad de Género para garantizar su conocimiento y debido cumplimiento, mediante las siguientes actividades y estrategias:

- Implementar gráficas de sensibilización y capacitación a todo el personal del INNOVACURE S.A.S en materia de Género, Equidad y Diversidad, incluyendo aspectos fundamentales para prevenir cualquier tipo de discriminación y vulneración de derechos.

- Socializar la presente Política de Equidad de Género dos veces al año en todas las sesiones de capacitación que se realizan en la compañía.

- Adoptar campañas de comunicación y sesiones de sensibilización con la finalidad de contribuir a la superación de imaginarios y estereotipos sexistas que sustentan la discriminación, desigualdad y subordinación que enfrentan las mujeres.

4.3. CANALES PARA RESOLVER SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O DISCRIMINACIÓN (QUEJAS/DENUNCIAS)

INNOVACURE S.A.S pone a disposición de toda persona, con vinculación laboral, que sea víctima de discriminación, maltrato, acoso, o alguna situación que viole los derechos relacionados con la igualdad y equidad de género, una línea exclusiva para reportar sus quejas y denuncias correspondientes de manera anónima y confidencial. No habrá represalias.

E-mail: Daniela.santos@innovacure.com

4.4. ACCIONES ANTE SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO

La vulneración de los postulados y principios orientadores de la presente Política, particularmente los relativos a discriminación, maltrato, acoso o violación de derechos relacionados con la igualdad y equidad de género, facultará al Comité de Convivencia a poner en conocimiento de las autoridades competentes el asunto, previo análisis de cada caso con el debido proceso interno, en tanto que es éste el encargado de su tratamiento.

4.5. ACCIONES PREVENTIVAS

Informar permanentemente a todo el personal, sobre todo a quienes trabajan con población en riesgo y atención al público, para garantizar la implementación de estrategias de detección y prevención de los diferentes tipos de violencias de género, discriminación y acoso sexual y/o laboral, entre otros.

Divulgar esta Política y sensibilizar en materia de género, equidad y no discriminación.

CAPÍTULO XXIX - PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 92. Los Trabajadores, clientes y proveedores de la empresa se obligan a cumplir la siguiente política de prevención de acoso sexual:

INNOVACURE S.A.S., en desarrollo de su compromiso institucional con la protección de los derechos fundamentales, la dignidad humana y la construcción de entornos laborales seguros, respetuosos y libres de cualquier forma de violencia, reconoce el acoso sexual como una conducta grave que vulnera la integridad personal, la libertad y la igualdad de las personas, generando afectaciones no solo individuales sino también organizacionales, en tanto deteriora el clima laboral, compromete la confianza y afecta el desarrollo adecuado de las actividades productivas.

En ese sentido, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024, en concordancia con la Ley 1010 de 2006 y demás disposiciones aplicables, la compañía adopta la presente política como un instrumento de obligatorio cumplimiento orientado a prevenir, detectar, atender, investigar y sancionar de manera oportuna, eficaz y proporcional cualquier conducta constitutiva de

acoso sexual en el contexto laboral, bajo los principios de debida diligencia, confidencialidad, buena fe, enfoque diferencial, no revictimización, celeridad y garantía del debido proceso.

La presente política será aplicable a todas las personas que mantengan cualquier tipo de vínculo con INNOVACURE S.A.S., ya sea de carácter laboral, civil, comercial o de colaboración, incluyendo trabajadores dependientes, aprendices, practicantes, contratistas, subcontratistas, proveedores, aliados estratégicos y cualquier tercero que participe directa o indirectamente en las actividades de la compañía, extendiéndose su ámbito de aplicación a todos los espacios en los que se desarrollen actividades laborales, tales como oficinas, sedes, frentes de obra, desplazamientos, actividades externas, así como entornos digitales o virtuales relacionados con la ejecución de funciones o la interacción laboral.

Para los efectos de esta política, se entenderá por acoso sexual toda conducta de naturaleza sexual, no consentida, que tenga por finalidad o produzca el efecto de vulnerar la dignidad de una persona, generar intimidación, hostilidad, degradación, humillación o interferir en sus condiciones laborales, incluyendo, sin limitarse a ello, insinuaciones, comentarios, gestos, contactos físicos no consentidos, solicitudes de favores sexuales, envío de contenido de carácter sexual o cualquier otra conducta que implique abuso de poder, subordinación o aprovechamiento de una posición dominante en el contexto laboral.

INNOVACURE S.A.S. Adopta un modelo de gestión directa para la atención de estos casos, eliminando instancias colegiadas o comités, y asignando la responsabilidad de recepción, análisis, investigación y decisión a sus áreas internas, garantizando con ello mayor trazabilidad, confidencialidad y eficacia en la gestión de los casos. En este sentido, la recepción inicial de las quejas o reportes estará a cargo del área de Talento Humano, la cual tendrá la responsabilidad de documentar la información, activar la ruta interna y garantizar la reserva de la misma; posteriormente, la Dirección Administrativa y Financiera realizará el seguimiento administrativo del caso y adoptará las medidas operativas necesarias para proteger a las partes involucradas; el Área Jurídica será la encargada de realizar el análisis técnico-jurídico de los hechos, determinar la procedencia de la investigación disciplinaria, definir la estrategia de manejo del caso y evaluar la eventual remisión a autoridades competentes; y, finalmente, la Gerencia General adoptará las decisiones correspondientes, incluyendo la imposición de sanciones disciplinarias, la terminación del vínculo contractual cuando haya lugar a ello, y la adopción de medidas correctivas y preventivas a nivel organizacional.

La ruta de atención iniciará con la recepción de la queja por cualquiera de los canales habilitados por la compañía, pudiendo esta presentarse de manera verbal, escrita o a través de medios electrónicos, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información y la protección de la persona denunciante. Una vez recibida la queja, el Área Jurídica realizará una evaluación preliminar orientada a determinar la naturaleza de los hechos, su gravedad y la necesidad de adoptar medidas inmediatas de protección, tales como la separación preventiva de las partes, la modificación temporal de funciones o cualquier otra acción que evite la continuidad de la conducta o la afectación del entorno laboral. Posteriormente, se adelantará la investigación correspondiente bajo los parámetros del debido proceso, garantizando el derecho de defensa, contradicción y valoración objetiva de las pruebas, evitando cualquier forma de revictimización o exposición innecesaria de las personas involucradas.

En caso de comprobarse la ocurrencia de conductas constitutivas de acoso sexual, estas serán consideradas como falta grave, dando lugar a la imposición de sanciones disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Trabajo y a la normativa vigente, incluyendo, cuando corresponda, la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones penales que puedan derivarse de los hechos, para lo cual la compañía garantizará el derecho de la víctima a acudir ante la Fiscalía General de la Nación, brindando el acompañamiento jurídico necesario.

La compañía garantiza a todas las personas que presenten quejas o participen en los procesos derivados de esta política la protección frente a cualquier forma de represalia, trato discriminatorio o afectación de sus condiciones laborales, reafirmando su compromiso con la creación de un entorno seguro en el que las personas puedan ejercer sus derechos sin temor. Así mismo, toda la información relacionada con los casos será tratada como confidencial y sólo será conocida por las personas estrictamente necesarias para la gestión del caso, salvo en aquellos eventos en los que exista obligación legal de reporte a las autoridades.

En desarrollo de su deber de prevención, INNOVACURE S.A.S. implementará de manera permanente acciones orientadas a evitar la ocurrencia de estas conductas, tales como la inclusión de cláusulas contractuales de cero tolerancia al acoso sexual, la realización de procesos de formación y sensibilización dirigidos a todo el personal, la evaluación periódica del clima laboral con enfoque en seguridad psicológica, la habilitación de canales confidenciales de reporte y la incorporación de esta política en los procesos de inducción y reinducción.

Finalmente, la presente política será objeto de revisión periódica, al menos una vez al año, o cuando se presenten cambios normativos o situaciones que así lo ameriten, garantizando su actualización permanente y su alineación con las mejores prácticas en materia de prevención de violencias en el entorno laboral.

CAPÍTULO XXX - PUBLICACIONES

ARTÍCULO 93. Dentro de los 15 días siguientes a la aprobación del presente reglamento, el Empleador deberá publicar el presente Reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XXXI - VIGENCIA

ARTÍCULO 94. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C, S, T.).

CAPÍTULO XXXII - DISPOSICIONES FINALES

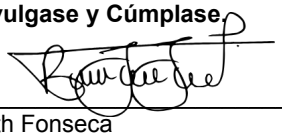
ARTÍCULO 95. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que
antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

ARTÍCULO 96. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en

CAPÍTULO XXXIII - CLÁUSULAS INEFICACES

relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Divulgase y Cúmplase.



Janeth Fonseca
Representante Legal
Fecha: 13 de agosto de 2026

Fecha De Aprobación: AGOSTO 2026