HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE AVANCES DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PAGO

Contrato No.	020 DEL 25 DE ENERO DE 2026		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	FERNANDO LARGACHA TORRES		
Nombre del Supervisor y/o Interventor	MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA	Teléfono / Extensión	Incluir extensión
Dependencia	OFICINA JURÍDICA		
Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE MANERA INDEPENDIENTE, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y SOPORTE JURÍDICO EN MATERIA DISCIPLINARIA, PENAL Y DE RESPONSABILIDAD FISCAL AL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL.		
Fecha de Inicio	26 DE ENERO DE 2026	Fecha de Terminación	25 DE JULIO DE 2026

Periodo del Informe de Actividades (mes ejecutado objeto del informe)	Desde	26 DE MAYO DE 2026	Hasta	25 DE JUNIO DE 2026
Adición (En valor $)	ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE ($11.961.105)			
Prórroga (En tiempo)	N/A			
Terminación anticipada	N/A			
Suspensión	N/A			
Cesión	N/A			

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES [i]

	Obligación contractual	Actividad desarrollada	Producto y/o Entregables	Alertas, inconvenientes o situaciones especiales que afectan el cumplimiento de la obligación
1	Prestar soporte jurídico especializado al Hospital Universitario San Juan Dios y Materno Infantil- HUSJDMI- en asuntos de Derecho Disciplinario, Derecho Penal y Responsabilidad Fiscal, de conformidad con la normativa vigente y el régimen especial aplicable a la entidad.	Dentro del presente periodo se realizó la entrega de la fase de juzgamiento del procedimiento disciplinario interno en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil. Para la creación del procedimiento previamente citado se establecieron diferentes plazos específicos	-Fase de juzgamiento Ordinario SJDD. FORMATO DE PROCEDIMIENTO.	

		durante la ejecución del contrato. Actualmente se encuentra en desarrollo la fase de juzgamiento verbal junto con la segunda instancia.		
2	Apoyar en la estructuración de la cadena de valor para la gestión disciplinaria del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, en la cual se incluyan, las acciones de prevención y control sobre conductas con presunta incidencia disciplinaria de los servidores públicos, estrategias de capacitación o socialización, acciones de investigación y de juzgamiento, con el fin de evitar o disminuir la ocurrencia de hechos investigables que afectan al debido funcionamiento de la entidad.	En el transcurso del periodo comprendido entre el 26 de mayo al 25 de junio se consolidó la ampliación de queja del servidor público, no obstante se estuvo a la espera de la asignación de un funcionario a la queja ya radicada previamente.	N/A	
3	Apoyar en la sustentación y trámite jurídico de los proceso disciplinarios de competencias HUSJDMI, en las etapas de instrucción y/o juzgamiento, según corresponda, garantizando el respeto por el debido proceso y las garantías procesales; cuando sea requerido.	En el presente periodo no se realizó ninguna actividad sobre dicha obligación.	N/A	
4	Elaborar y emitir conceptos jurídicos, informes, análisis y recomendaciones relacionados con actuaciones disciplinarias, penales y de responsabilidad fiscal, cuando sean requeridos por la Oficinas Jurídica o la Secretaría General.	Durante el presente periodo contractual, el día 19 de mayo, se remitieron el Concepto de Situación Vacancia del cargo del Jefe de Control Interno Disciplinario. En relación con la misma obligación se desarrolló el proyecto de modificación del Decreto 1959 de 2023.	-Concepto . Situación vacancia del cargo del Jefe de Control Interno Disciplinario -Proyecto de modificación Decreto 1959 de 2023	
5	Brindar acompañamiento jurídico en la preparación, revisión y análisis de actuaciones procesales, documentos y decisiones administrativas relacionadas con los procesos disciplinarias, penales y de responsabilidad fiscal.	En la obligación presente se desarrolló la revisión de la radicación de la denuncia sobre la presunta alteración de un documento de una modificación contractual. Ante esto, se sigue a la	-Denuncia por presunta alteración de un documento de una modificación contractual. -Radicado de la queja disciplinaria del Servidor Público.	

		espera del número del radicado para el inicio de la etapa de indagación y a su vez de un fiscal asignado al proceso. En adición, se realizó la revisión presencial de la etapa disciplinaria en la que se encontraba la queja ya radicada con el número E-2026-225377, en la Procuraduría Primera Distrital de Instrucción. Ante esto se nos notificó que debido al escrutinio, no se había asignado funcionario competente, además se estableció que era necesario este funcionario para poder radicar la ampliación de queja.		
6	Apoyar en la definición y ejecución de estrategias jurídicas orientadas a la prevención del riesgo legal, la defensa de los intereses institucionales y la protección del patrimonio público, dentro del marco de las competencias del HUSJDMI.	En el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 25 de junio de 2026, se realizó la revisión jurídica de los siguientes documentos: -Contrato de Laboral de Trabajo a Término Fijo. -Resolución Implementación Reglamento Interno de Trabajo. -Carta de Intención	Contrato de Laboral de Trabajo a Término Fijo. -Resolución Implementación Reglamento Interno de Trabajo. -Carta de Intención	
7	Revisar el marco normativo que rige la acción disciplinaria del Estado y determinar acciones para la construcción y mejoramiento de los procedimientos disciplinarios en el Hospital y hacer más eficiente el ejercicio disciplinario en la entidad.	Dentro del presente periodo se realizó la revisión de la fase de juzgamiento que tenía la entidad HUSJDMI para la construcción y mejoramiento del procedimiento disciplinario.	-Fase de juzgamiento interno del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.	

8	Preparar jurídicamente los oficios, solicitudes y en general adelantar las diligencias necesarias para realizar oportunamente las pruebas requeridas para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación disciplinaria.	En el transcurso del periodo comprendido entre el 26 de mayo al 25 de junio de 2026 no se adelantaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	N/A	
9	Salvaguardar la reserva de los expedientes y las pruebas recaudadas, bajo los principios de la ética profesional y legal.	En el periodo comprendido entre el 26 mayo y el 25 de junio de 2026 no se adelantaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	N/A	
10	Apoyar en la capacitación del personal del HUSJDMI en temas relacionados con la normatividad vigente, ética pública y buenas prácticas administrativas.	En el transcurso del periodo comprendido entre el 26 de mayo al 25 de junio de 2026, se realizó las reuniones acerca del Concepto de modificación del Decreto 1959 de 2023, a su vez se analizó la Memoria Justificativa por la cual se modifica y adiciona el Decreto 011 de 2025.	-Decreto 1959 de 2023 -Memoria Justificativa -Captura de Pantalla de reunión 3 de junio.	
11	Asesorar jurídicamente a la entidad en los requerimientos formulados por entes de control, tales como la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Auditoría General de la República, la Fiscalía General de la Nación, y demás organismos competentes.	En el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 25 de junio de 2026 no se adelantaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	N/A	

12	Brindar acompañamiento jurídico especializado al HUSJDMI en la atención de indagaciones, investigaciones y actuaciones adelantadas por la Fiscalía General de la Nación u otras autoridades judiciales, apoyando la preparación, análisis y revisión de escritos, actuaciones procesales y estrategias jurídicas orientadas a la adecuada defensa de los intereses institucionales y de los servidores públicos, dentro del marco de las competencias legales de la entidad.	Durante este tiempo se realizó la revisión de la denuncia radicada, ante esto no se ha asignado número único de noticia criminal para el inicio del proceso penal.	- Denuncia por presunta alteración de un documento de una modificación contractual.	
13	Prestar asesoría jurídica especializada en las actuaciones adelantadas por la Contraloría General de la República o las contralorías territoriales apoyando el análisis de presuntos hallazgos fiscales, la elaboración y revisión de respuestas, descargos y demás actuaciones procedimentales, así como la formulación de estrategias jurídicas orientadas a la protección del patrimonio público y la mitigación del riesgo fiscal.	En el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 25 de junio de 2026 no se adelantaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	N/A	
14	Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y que sean acordadas con el supervisor.	En el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 25 de junio de 2026 se adelantaron actividades relacionadas con la presente obligación contractual.	N/A	

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.



Firma del Contratista
Fecha: 30 de junio de 2026

BALANCE ECONÓMICO

Valor Total Contrato (Inicial + Adición)	Valor Pagado	Valor a Pagar	Saldo Liberado	Saldo por Pagar
$71.766.630 COP	$47.844.420COP	$11.961.105 COP	$47.844.420 COP	$11.961.105 COP

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, cancelará al CONTRATISTA, la suma de (ONCE MILLONES NOVESCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO CINCO) PESOS M/CTE. ($(11.961.105)

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAS NATURALES					
CONCEPTO	PLANILLA No.	VALOR	PERIODO		FECHA DE PAGO
			DESDE	HASTA	
Salud	6022028431	590.100	26/01/2026	25/07/2026	2026/30/06
Pensión	6022028431	765.600	26/01/2026	25/07/2026	2026/30/06
ARL	6022028431	25.000	26/01/2026	25/07/2026	2026/30/06

El Contratista tiene otros Contratos de Prestación de Servicios:

SI ☒ NO ☐

En la eventualidad que la Supervisión verifique que la información suministrada por el Contratista no es consistente o carece de validez, ésta deberá indicar las acciones tomadas: N/A

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el (los) supervisor (es) certifica(n) que:

1. El (la) Contratista durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con objeto contractual, las obligaciones generales y específicas, presentó y entregó los productos y/o informes establecidos en el Contrato, Convenio, Contrato interadministrativo, Orden de Compra y Aceptaciones de oferta.
2. Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el (la) Contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato, Convenio, Contrato interadministrativo, Orden de Compra y Aceptaciones de oferta.
3. A la fecha, no se han identificado causales de incumplimiento por parte del contratista que ameriten actuaciones conminatorias o la imposición de medidas sancionatorias por parte de la Administración, evidenciándose el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.
4. Se realizó la revisión de la matriz de riesgos asociada al contrato, estableciendo que, a la fecha, ninguno de los riesgos identificados se ha materializado
5. Se realizó la validación del examen médico ocupacional presentado por el contratista, evidenciando que dicho documento se encuentra vigente y cumple con los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la ejecución del contrato. Esta verificación garantiza el cumplimiento de las condiciones de ingreso y permanencia en la entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

6. Se verificó que el contratista no presenta legalizaciones pendientes por concepto de los desplazamientos autorizados, los cuales han sido gestionados oportunamente a través del módulo de viáticos dispuesto por la entidad.
7. Se verificó que el contratista ha implementado las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la gestión de la seguridad de la información durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad y en concordancia con las buenas prácticas en materia de protección de activos de información.
8. Se verificó la incorporación e implementación de los controles conforme al numeral A.5.21 de la norma ISO/IEC 27001:2022, incluyendo la identificación de proveedores críticos, actualización de la matriz de riesgos y plan de tratamiento, incorporación de requisitos de seguridad en los contratos, y registros de seguimiento e incidentes, cuando se requirió.

OBSERVACIONES	Incluir información relevante no descrita en otro acápite, solo si aplica, no es necesario reiterar información
ANEXOS	1. Comprobante del pago de los Aportes respectivos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones y/o Aportes Parafiscales por parte del Contratista. 2. Soportes relacionados en el formato Declaración Juramentada" para efectos de la depuración de la base de retención en la fuente. **Únicamente en caso de que alguna de las circunstancias certificadas en dicho formato haya cambiado durante el mes objeto del informe**, se recuerda que es obligación exclusiva del contratista informar oportunamente cualquier modificación relacionada con el origen de los ingresos, su proporción o el cambio en la categoría tributaria. 3. Cuenta de cobro o factura, según la responsabilidad tributaria del contratista (responsable o no responsable de IVA) Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobada por el supervisor en el sistema de facturación electrónica dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como requisito **indispensable** para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en la Resolución única en materia tributaria 227 de 23 de septiembre de 2025.

En constancia, firmo:

MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA
Supervisor (es)/Interventor (es)

En constancia, el presente documento se entiende aprobado por las partes una vez el usuario supervisor del contrato efectúe la aprobación respectiva en la plataforma de SECOP II.

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., 30 de junio de 2026.

[i] Incluir las obligaciones específicas pactadas en el Contrato y/o Convenio.

Consulta

Consulte el estado de su PQRSDF o solicitud

Número de radicado E-2026-225377

Tipo de solicitud	Fecha de radicación	Estado
TL-DOCQUE	27/4/2026	Sin asignar

Dependencia asignada

PROCURADURIA PRIMERA DISTRITAL DE INSTRUCCION

¿Desea realizar una nueva consulta para el Estado de PQRSDF? Haga clic aquí

CONTRATO DE TRABAJO PRIVADO - TRABAJADORES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL CON FUNCIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD

PARTES

Empleador(a):	Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil
Identificación (NIT u otro):	901.933.432-0
Representante Legal:	Pedro Pablo Tinjacá Ruiz
Dirección y ciudad:	Calle 28 # 13-22 Bogotá D.C.
Teléfono de contacto:	(Número de teléfono)
Correo electrónico:	talentohumano@husjdmi.gov.co
Trabajador(a):	(Nombres y apellidos completos del profesional)
Tipo y número de identificación:	(C.C., C.E., etc. y número)
Nacionalidad:	(Nacionalidad)
Lugar y fecha de nacimiento:	(Lugar y fecha)
Dirección y ciudad:	(Dirección de residencia)
Teléfono de contacto:	(Número de teléfono)
Correo electrónico personal:	(Email)

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Cargo u oficio contratado:	(Nombre del cargo) Ej: Médico anestesiólogo.
Salario ordinario acordado:	(Valor en letras y números) ($COP)
Períodos de pago:	Mensual
Duración del contrato:	Seis meses (6 meses)
Fecha de inicio del contrato:	(Día, Mes, Año)
Fecha de finalización del contrato:	(Día, Mes, Año)
Ciudad donde ha sido contratado:	(Ciudad)

Entre el **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil,** en su calidad de empleador y el (la) trabajador(a), se suscribe el presente contrato laboral individual de trabajo privado a término fijo, previa las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y FUNCIONES. El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, contrata los servicios personales del (de la) trabajador(a) para desempeñar el cargo de (Indicar nombre del cargo). En desarrollo de este objeto, el (la) trabajador(a) se obliga a:

1. Poner al servicio del **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil,** toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo.
2. Ejecutar las funciones de conformidad con las órdenes, instrucciones, manuales y reglamentos que imparta el jefe inmediato, observando la debida diligencia y cuidado.
3. Desempeñar las funciones descritas en el documento "Manual de Funciones" o "Perfil de Cargo", el cual se anexa y hace parte integral del presente contrato.
4. La descripción de funciones es general y no excluye ni limita la ejecución de otras labores conexas, complementarias o similares que sean necesarias para un mejor resultado, incluyendo funciones relacionadas que le sean encomendadas por el jefe inmediato, sin que ello signifique una desmejora de sus condiciones laborales o genere derecho a pago adicional.
5. Prestar sus servicios a todas aquellas sociedades que utilicen **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil,** cuando así se le indique.
6. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos, informaciones y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato.

Comentado [sb1]: Se recomienda modificar está expresión por "que utilicen los servicios del Hospital..."

Parágrafo (Requisito de idoneidad): Para el desempeño del cargo, es requisito esencial e indispensable que el (la) trabajador(a) mantenga vigente su inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS). El (La) trabajador(a) declara bajo juramento que su título es idóneo y que no se encuentra sancionado(a) o inhabilitado(a) para el ejercicio de su profesión.

SEGUNDA. NATURALEZA Y DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato es de naturaleza privado, y tendrá un término fijo de (6) meses, pactado entre el (Fecha de inicio) y el (Fecha de finalización).

Parágrafo: Las partes aceptan que, de conformidad con el artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo, en el evento en que la duración del presente contrato, sumada a la de sus prórrogas, supere el término de cuatro (4) años, la relación laboral se entenderá automáticamente mutada a un contrato a término indefinido desde su fecha de inicio, asumiendo las partes todas las obligaciones legales correspondientes a dicha modalidad contractual.

TERCERA. PERÍODO DE PRUEBA. Acuerdan las partes fijar como período de prueba los primeros (32 días, es decir, 1.2 meses). Este período no será superior a la quinta parte (1/5) del término inicial del contrato, ni excederá los dos (2) meses. Durante este período, las partes pueden dar por terminado unilateralmente el contrato. Este período de prueba solo aplica para el contrato inicial y no en las prórrogas.

Comentado [A2]: 32 días serian correspondientes a 1.07 meses

CUARTA. REMUNERACIÓN (SALARIO). El **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil,** pagará al (a la) trabajador(a) un salario mensual de (valor en letras) pesos moneda corriente (valor en números), pagadero por períodos (mensuales) vencidos.

Parágrafo primero: Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos.

Parágrafo segundo: (Forma de pago): El (La) trabajador(a) autoriza al **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil,** para que el salario y cualquier otro beneficio sean consignados en la cuenta de ahorros/corriente que para el efecto señale.

QUINTA. CLÁUSULA DE INCREMENTO SALARIAL ANUAL. Independientemente de que el salario aquí pactado sea superior al Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), EL **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil,** se obliga contractualmente a realizar un incremento salarial anual. Dicho incremento se hará efectivo en el primer pago del mes de enero de cada año de vigencia del contrato.

Comentado [A3]: Teniendo en cuenta que es un unico pago, dado que es mensual, no es necesario precisar lo del primer pago

El porcentaje de incremento será, como mínimo, el equivalente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) total nacional del año calendario inmediatamente anterior, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Parágrafo: Si por disposición del Gobierno Nacional, el incremento porcentual del SMLMV fuera superior al IPC del año inmediatamente anterior, se aplicará el porcentaje de incremento del SMLMV al salario aquí pactado. Se aplicará siempre el porcentaje que resulte más beneficioso para EL (LA) TRABAJADOR(A).

SEXTA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO Y BENEFICIOS EXTRALEGALES. Las partes acuerdan expresamente que los beneficios, auxilios, subsidios o facilidades que el **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil,** otorgue al (a la) trabajador(a), ya sean habituales u ocasionales, en dinero o en especie, tales como refrigerios, alimentación, habitación, vestuario, vehículo, seguros médicos, clubes, acciones, bonificaciones trimestrales, semestrales o anuales, bonificaciones por rendimiento o por cumplimiento de objetivos, transporte o subsidio para el transporte extralegal, primas extralegales de vacaciones, de servicios o de navidad, bonos educativos, bonos de protección por muerte, o cualquier otro, se otorgan a título de mera liberalidad y NO CONSTITUYEN SALARIO para ningún efecto legal. Por lo tanto, no serán tenidos en cuenta para el cálculo de prestaciones sociales, vacaciones, indemnizaciones, aportes a la seguridad social o parafiscales.

Parágrafo: Tampoco constituyen salario los gastos de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes que se destinen al desempeño de funciones y no enriquezcan el patrimonio del (de la) trabajador(a).

SÉPTIMA. JORNADA DE TRABAJO. El (La) trabajador(a) se obliga a laborar la jornada ordinaria de trabajo, equivalente a la jornada máxima legal de (42 horas semanales) el **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil,** definirá los horarios, según las necesidades del servicio y la programación asistencial, informándolos al (a la) trabajador(a) con la debida antelación.

OCTAVA. TRABAJO SUPLEMENTARIO, NOCTURNO, DOMINICAL Y FESTIVO. Todo trabajo suplementario (horas extras), recargos nocturnos, o en días de descanso legalmente obligatorio (domingos o festivos) se remunerará conforme a la ley. Para su reconocimiento y pago, el (la) empleador(a) o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente por escrito.

Parágrafo: Cuando la necesidad de dicho trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de este por escrito, a la mayor brevedad, al empleador para su aprobación. El empleador no reconocerá ningún trabajo suplementario que no haya sido autorizado o aprobado.

NOVENA. LUGAR DE TRABAJO Y TRASLADOS (IUS VARIANDI). El lugar de trabajo será la ciudad de Bogotá D.C. No obstante, el (la) trabajador(a) acepta que el **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil** podrá trasladarlo de lugar y/o sitio de trabajo (a otras sedes, clínicas o centros de atención), e incluso a cualquier lugar dentro del país, de acuerdo con las necesidades del servicio, siempre y cuando no se menoscabe el honor, la dignidad, ni se produzca una desmejora sustancial de sus condiciones laborales**. El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil** asumirá los gastos originados en el traslado, siempre que sea una decisión unilateral de la entidad.

Parágrafo: El (La) trabajador(a) también acepta realizar sus labores en otras sedes o en otros centros de atención domiciliaria, cuando así se le designe.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL: Son obligaciones especiales del **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil** suministrar los elementos de protección personal (EPP) y bioseguridad necesarios, y las demás descritas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo (CST).

Estos elementos deberán corresponder estrictamente a la naturaleza de la labor y al riesgo real al que se encuentre expuesto el (la) trabajador(a) en el desarrollo de sus funciones. En consecuencia, el suministro incluirá obligatoriamente el dosímetro personal en aquellos casos en que el profesional esté expuesto a radiación, así como todos aquellos elementos técnicos especializados que apliquen según las condiciones específicas de la actividad y sus particularidades de ejecución, con el fin de mitigar cualquier factor que pueda aumentar el riesgo del trabajo.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR (A). Además de las obligaciones generales del artículo 58 del CST, el (la) trabajador(a) se obliga a:

1. **Lex Artis:** Actuar siempre conforme a la 'Lex Artis' (buena práctica profesional) y los principios éticos de su profesión (Ej. Ley 23 de 1981 para médicos, Ley 911 de 2004 para enfermería, y normas concordantes).
2. **Confidencialidad de Historia Clínica:** Guardar absoluta, total e inviolable reserva y confidencialidad sobre la Historia Clínica de los pacientes y toda información sensible a la que tenga acceso, conforme a la Ley 23 de 1981, la Resolución 1995 de 1999, la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.
3. **Protocolos y Bioseguridad:** Cumplir estrictamente con todos los protocolos de bioseguridad, seguridad del paciente, farmacovigilancia, manejo de dispositivos médicos y/o fármacos controlados, y el sistema de gestión de calidad de la institución.
4. **RETHUS:** Mantener vigentes sus permisos, licencias, tarjetas profesionales y registro RETHUS, y presentar las renovaciones al (a la) empleador(a) oportunamente.
5. **Resolución de autorización de ejercicio de especialidad.**
6. **Lealtad y Desempeño:** Cumplir con máxima lealtad, honestidad, cuidado y diligencia las labores asignadas.
7. **Exclusividad:** No prestar servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, salvo autorización expresa.
8. **Cumplimiento Normativo:** Cumplir estrictamente los reglamentos del **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil** (Interno de Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, Código de Ética, etc.), así como las leyes y órdenes superiores.
9. **Uso de Herramientas:** Usar correctamente los equipos médicos, elementos de trabajo y protección suministrados, únicamente para fines laborales, y restituirlos en buen estado.
10. **Conducta:** Guardar rigurosa moral, respeto y buen trato con superiores, compañeros, pacientes y sus familias.
11. **Notificaciones:** Comunicar oportunamente cualquier cambio de domicilio. En caso de ausencia por enfermedad, presentar la incapacidad de la EPS a la mayor brevedad.
12. **Capacitaciones:** Asistir a todas las capacitaciones, charlas, comités (científicos, de ética, etc.) convocados por la entidad.
13. **Seguridad de la Información:** Responder por el control y custodia de los métodos de seguridad (claves, accesos) y actuar con diligencia para no afectar los sistemas de información.
14. **Otras:** Todas las demás que deriven de la naturaleza de su labor.

Comentado [sb4]: Especificar que se le requiere al trabajador respecto de este punto

DÉCIMA SEGUNDA. PROHIBICIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR(A). Además de las prohibiciones legales, se prohíbe expresamente al (a la) trabajador(a):

1. **Conflictos de Interés:** Trabajar directa o indirectamente, o tener participación, en

empresas que se consideren competencia. Incurrir en conflictos de interés o favorecer a terceros en procesos de contratación.

2. **Dádivas y regalos:** Aceptar regalos, comisiones, dádivas o préstamos de pacientes, sus familias, o de proveedores (laboratorios, farmacéuticas, etc.), cuando estas no se enmarquen dentro de las cadenas de valor y los requisitos para su obtención.
3. **Competencia Desleal:** Incitar a empleados o a clientes/proveedores a terminar sus relaciones con la entidad.
4. **Uso Indebido de Bienes:** Utilizar herramientas, equipos médicos, correo electrónico o el nombre de la empresa para fines personales, ilegales o no autorizados.
5. **Sustancias:** Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de sustancias psicotrópicas, o consumir/mantener dichas sustancias en el lugar de trabajo.
6. **Conducta:** Originar riñas o discusiones, cometer actos de acoso laboral o conductas irrespetuosas.
7. **Software:** Instalar software en los equipos de la empresa para los cuales no se cuente con licencia.
8. **Incumplimiento:** Negarse a cumplir órdenes o protocolos de SST y Bioseguridad.

DÉCIMA TERCERA. FALTAS GRAVES. Constituyen justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato, las consagradas en la ley y las faltas y/o omisiones que se califican como **graves**, entre ellas:

- **Del ámbito profesional-asistencial:**
    1. La suspensión o cancelación de la tarjeta profesional o del registro RETHUS.
    2. La violación comprobada de la reserva de la Historia Clínica de un paciente.
    3. La violación grave de los protocolos de bioseguridad, farmacovigilancia o del sistema de gestión de calidad.
    4. Aceptar dádivas, comisiones o pagos de pacientes, sus familias, o de proveedores (laboratorios, farmacéuticas, etc.), cuando estas no se enmarquen dentro de las cadenas de valor y los requisitos para su obtención.
    5. La violación por parte del (de la) trabajador(a) de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones especiales de este contrato, aún por primera vez.
    6. La violación al acuerdo de confidencialidad o la revelación de secretos o información reservada.
    7. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas, aún por primera vez.
    8. Cualquier queja comprobada sobre conducta irrespetuosa, abusiva, acoso sexual, violencia o malos tratos contra compañeros, superiores, pacientes o sus familias.

9. La inasistencia al trabajo sin excusa atendible aún por un (1) día.
10. El uso indebido de los sistemas de información, bases de datos o equipos de la entidad.
11. Suministrar información falsa al (a la) empleador(a) o presentar cuentas de gastos ficticios.
12. Prestar servicios a otra entidad o persona, o trabajar por cuenta propia, sin autorización.

- **Parágrafo (Debido Proceso):** En cualquier caso, el **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil** cumplirá con el debido proceso disciplinario previsto en el artículo 115 del CST antes de imponer una sanción disciplinaria o aplicar una justa causa de despido.

DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. El (La) trabajador(a) asume una obligación de secreto y confidencialidad sobre toda "Información Confidencial" a la que acceda. Se considera Información Confidencial toda información de carácter económico, financiero, técnico, comercial, estratégico, metodologías, *know-how*, o datos personales, que no sea de público conocimiento, con especial énfasis en la inviolabilidad de la Historia Clínica y datos sensibles del paciente**.** Esta obligación incluye:

1. No utilizar la información para fines propios o de terceros.
2. No copiar, reproducir, ceder o transferir la información sin autorización expresa y por escrito.
3. Actuar con la máxima diligencia para evitar su revelación.
4. Devolver toda la Información Confidencial al terminar el contrato, sin retener copias.
5. La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente durante toda la relación laboral y se extenderá indefinidamente después de la terminación de esta.
6. El incumplimiento de esta cláusula se considera falta grave.

DÉCIMA QUINTA. PROPIEDAD INTELECTUAL, INVENCIONES Y DERECHOS DE AUTOR. Las invenciones, descubrimientos y desarrollos tecnológicos y los derechos patrimoniales sobre las obras (software, diseños, investigaciones, textos, guías de manejo, protocolos, etc.) creadas por el (la) trabajador(a) en ejercicio de sus funciones, con ocasión de estas, o utilizando datos o medios de la entidad, pertenecerán al **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil**.

DÉCIMA SEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA). El (La) trabajador(a) autoriza de manera previa, expresa e inequívoca al **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil**, para la recolección, almacenamiento, uso, supresión y tratamiento general de su información personal, incluyendo datos sensibles como datos de salud, con el fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones del contrato (seguridad social, nómina, medicina laboral, etc.).

DÉCIMA SÉPTIMA. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. Es obligación del **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil**, afiliar al (a la) trabajador(a) al Sistema de Seguridad Social Integral. (SSSI)

DÉCIMA OCTAVA. AUTORIZACIÓN DE DESCUENTOS. El (La) trabajador(a) autoriza expresamente al **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil**, para retener, deducir y/o compensar de su liquidación definitiva de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, cualquier suma que adeude por concepto de préstamos, anticipos o daños causados por negligencia.

DÉCIMA NOVENA. HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y CORREO ELECTRÓNICO. **El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil** entregará las herramientas necesarias. La cuenta de correo electrónico institucional es una herramienta de trabajo. El **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil** como propietario de las herramientas, se reserva el derecho de verificar y auditar su uso. La cuenta será desactivada al finalizar el contrato.

VIGÉSIMA. PAGO OPORTUNO Y PROTECCIÓN SALARIAL. El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil se obliga a pagar al (a la) TRABAJADOR(A) la totalidad del salario y las prestaciones sociales legales y extralegales que se llegaren a pactar, respetando estrictamente los períodos de pago definidos en las "Condiciones de Contratación" de este documento. La mera liberalidad o problemas administrativos internos no serán excusa válida para retrasar los pagos más allá de las fechas de corte establecidas.

VIGÉSIMA PRIMERA. PAGO DE LIQUIDACIÓN FINAL. Las partes acuerdan que, dada la necesidad de recopilar datos e informes, **Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil** dispondrá de un tiempo prudencial y razonable para revisar, aprobar y pagar la liquidación final de salarios y prestaciones, sin que por ello incurra en mora o deba pagar la indemnización moratoria.

No obstante, para efectos de la interpretación y aplicación de la presente cláusula, se entenderá por tiempo prudencial, un plazo que no podrá exceder, en ningún caso, la fecha límite del período de pago de nómina inmediatamente siguiente a aquel en que se haga efectiva la terminación del contrato. En consecuencia, el pago total de la liquidación final deberá realizarse a más tardar en dicha fecha, independientemente de la causa que haya dado origen a la terminación del vínculo laboral.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PRÓRROGA. Si el aviso de no prorrogar este contrato no se da por escrito con una anticipación menor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de finalización, el contrato se prorrogará automáticamente por un período igual al inicial o al de la última prórroga, según corresponda. Ello sin perjuicio de que la ley establezca algo distinto frente a la duración de las prórrogas.

VIGÉSIMA TERCERA. BUENA FE Y LEY APLICABLE. Este contrato será interpretado de buena fe y se regirá en su integridad por las leyes laborales de Colombia.

VIGÉSIMA CUARTA. MODIFICACIONES. Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

VIGÉSIMA QUINTA. EFECTOS Y ACUERDO INTEGRAL. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato, verbal o escrito, celebrado entre las partes con anterioridad.

VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN DE DOMICILIO. El (La) trabajador(a) se compromete a informar por escrito cualquier cambio de dirección. Para todos los efectos legales, se tendrá como válida la última dirección registrada en la entidad.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. ANEXOS. Hacen parte integral de este contrato los documentos que se reconozcan como tales, incluyendo, pero sin limitarse a:

1. Manual de Funciones / Descripción del Cargo.
2. El Reglamento Interno de Trabajo.
3. El Manual de Bioseguridad y Protocolos de Seguridad del Paciente.

Para constancia, se firma en dos ejemplares de igual valor y tenor, en la ciudad de Bogotá. D.C., a los (Día) días del mes de (Mes) de (Año).

Empleador- Hospital
Universitario San Juan de
Dios y Materno Infantil
Pedro Pablo Tinjacá Ruiz
Director General

El (la) Trabajador(a)
(Nombre completo)
(Tipo y número de identificación)
(Tarjeta Profesional / RETHUS)

Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil	MACROPROCESO XXX	Código: XXX
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Versión: XXX
SUBPROCESO: XXX	PROCEDIMIENTO: JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO	Fecha de elaboración: XXX

1. TABLA DE CONTENIDO.

Contenido

1. TABLA DE CONTENIDO. 1
2. OBJETIVO: 1
3. ALCANCE: 1
4. MARCO NORMATIVO: 2
5. DEFINICIONES: 2
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 4
7. CONTROL DE CAMBIOS. 22
8. APROBACIÓN. 22

2. OBJETIVO:

Adelantar las actividades en la Etapa de Juzgamiento Disciplinario en primera instancia, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, en el Código General Disciplinario y normas complementarias respecto de servidores públicos, de carrera y de libre nombramiento y remoción, trabajadores por contrato de trabajo privado y particulares en ejercicio de funciones públicas y exservidores públicos del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil.

3. ALCANCE:

Aplica a: Todos los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento ordinario o verbal dentro de la entidad.
Áreas responsables: Oficina Jurídica.
Limitaciones: Se circunscribe exclusivamente a la etapa de juzgamiento ~~(posterior a la investigación disciplinaria).~~
~~Población involucrada:~~ Servidores públicos, exservidores públicos, ~~contratistas con funciones disciplinables y~~ particulares que ejerzan función pública.

Comentado [fl1]: Proporcionar a la autoridad disciplinaria del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil una metodología para la ejecución del procedimiento interno de las actuaciones disciplinarias en la etapa de juzgamiento (ordinaria o verbal), en observancia de las normas rectoras, procedimientos y disposiciones consagradas en la ley disciplinaria.
Lo anterior, con el propósito de adoptar una decisión de fondo, con plena garantía del debido proceso, respecto de la posible configuración de una falta disciplinaria, la existencia de causales de exclusión de responsabilidad y la imposición de una sanción proporcional, cuando haya lugar a ello.
El procedimiento de control disciplinario en la etapa de juzgamiento (ordinaria o verbal) inicia con la notificación del pliego de cargos y la remisión del expediente por parte del funcionario competente, y finaliza con la adopción de la decisión de primera instancia.

Comentado [fl2]: Que se adelante bajo el procedimiento verbal u ordinario

Comentado [fl3]: Sujetos disciplinables

4. MARCO NORMATIVO:

Constitución Política de Colombia.

Código General Disciplinario - Ley 1952 de 2019, "*Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"* Ley 2094 de 2021 (reforma al Código General Disciplinario). - Todo el contenido de normas establecidos en la Ley.

Decreto 1083 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."*

Ley 2094 de 2021, *"Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones".* - Todo el contenido de normas establecidos en la Ley

Decreto 1656 de 2021, *"Por el cual se corrigen unos yerros en la Ley 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"* - Aplica todo el Decreto.

Decreto 4107 de 2011. *"Por el cual se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el Sector Administrativo de Salud y Protección Social".* - Numeral 18 del artículo 6 Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que lo modifiquen.

Jurisprudencia del Consejo de Estado y Corte Constitucional en materia disciplinaria.

Normativa interna institucional aplicable.

5. DEFINICIONES:

Auto que fija juzgamiento: Auto por medio del cual el funcionario competente para adelantar la etapa de juzgamiento, decide de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 225ª del C.G.D. si el proceso de adelanta por el tramite previsto para el juicio ordinario o el verbal.

~~Auto~~ de cargos: Acto administrativo mediante el cual se imputan formalmente faltas disciplinarias al investigado.

Descargos: Manifestación escrita o verbal del investigado frente a los cargos formulados.

Prueba: Elemento que permite verificar hechos relevantes dentro del proceso disciplinario.

Comentado [fl4]: Pliego de cargos

Comentado [fl5]: Se recomienda modificar la definición de la siguiente manera: Actuación procesal mediante la cual el investigado, de forma escrita o verbal, ejerce su derecho de defensa frente a los cargos formulados en el pliego de cargos. En esta oportunidad procesal, el disciplinado puede controvertir los hechos y su calificación jurídica, exponer los argumentos que estime pertinentes, así como aportar y solicitar la práctica de pruebas conducentes para el esclarecimiento de los hechos.

Comentado [fl6]: Se recomienda la siguiente definición: conjunto de elementos destinados dentro del proceso disciplinaria a demostrar la ocurrencia o no de los hechos objeto de reproche, la responsabilidad del investigado y/o la existencia de causales de exclusión de responsabilidad y cualquier circunstancia relevante para la adopción de una decisión de fondo. Estas pruebas deberán ser pertinentes, conducentes y útiles, y se practicarán con observancia a las garantías del debido proceso y el derecho a la contradicción.

Alegatos de conclusión: oportunidad en la que los sujetos procesales, pueden exponer al órgano de control disciplinario sus argumentos conclusivos, llevando a cabo un examen de manera retrospectiva de las actuaciones surtidas a lo largo del proceso disciplinario

Fallo disciplinario: Decisión que resuelve de fondo el proceso disciplinario, imponiendo o no sanción.

Debido proceso: Garantía constitucional que protege los derechos del investigado durante el trámite disciplinario.

Punto de Control (Pc): Actividad que reduce la probabilidad de error o incumplimiento.

Extinción de la acción disciplinaria: Forma de terminación del proceso que ocurre por muerte del disciplinable o prescripción de la acción disciplinaria.

Prescripción: Causal de extinción de la acción disciplinaria derivada del transcurso del tiempo, cuyo término oscila entre cinco (5) y doce (12) años, según la naturaleza y gravedad de la falta imputada.

Este término se interrumpe con la notificación del fallo de primera instancia. Una vez interrumpida, la prescripción se configurará si, transcurridos tres (3) años desde dicha notificación, no se ha proferido y notificado la decisión de segunda instancia.

Graduación de la sanción: Valoración que la autoridad disciplinaria efectúa para determinar si la cuantía o duración de la sanción a imponer, de conformidad con los criterios establecidos en la ley.

Etapa de Juzgamiento: momento procesal que es asignado a funcionario diferente a aquel que adelantó la instrucción una vez notificada el pliego de cargos.

Primera instancia: Instancia donde inicia el trámite del proceso y que se constituye en dos etapas, esto es: investigación y juzgamiento.

Recurso de apelación: Facultad de los sujetos procesales para controvertir la decisión que niega pruebas en etapa de juicio, decisión de archivo y el fallo de primera instancia. Esta decisión se resuelve por el superior del funcionario competente para juzgamiento.

Sanción: Condena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria, previo el agotamiento de un proceso disciplinario, y en la cual se cumple una función preventiva, correctiva y garantizadora de los principios constitucionales y legales que deben respetarse en el ejercicio de la función pública.

Segunda instancia: Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto a resolver los recursos de apelación o de queja. A la segunda instancia también le está facultado el conocer el grado de consulta disciplinaria.

Comentado [fl7]: Se recomienda la siguiente definición: Decisión de fondo adoptada por la autoridad disciplinaria del investigado frente a los cargos formulados.
En tal decisión se determina la existencia o no de la falta disciplinaria, la responsabilidad del disciplinado y de ser el caso, se impone la sanción correspondiente conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad y debido proceso. Esta decisión es adoptada por el despacho competente para la etapa de juzgamiento y contra ella procede el recurso de apelación.

Comentado [fl8]: Se recomienda la siguiente definición: Garantía fundamental por la que se rige toda actuación disciplinaria, dentro de la cual toda persona tiene derecho a ser investigada y juzgada por la autoridad competente y conforme las formas propias de cada procedimiento, dentro del plazo razonable y en cumplimiento de los derechos a la defensa, contradicción, imparcialidad y presunción de inocencia.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Comentado [fl9]: Se recomienda hacer aparte de procedimiento verbal

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
1	Recibir el expediente disciplinario en etapa de juzgamiento	Abogado especialista en derecho disciplinario designado	Recepción formal del expediente con verificación de integridad documental. Pc: Validación de cumplimiento de requisitos procesales	Una vez finalizada la etapa de investigación
2	Asignación del proceso al abogado sustanciador		Revisión del proceso para analizar la existencia o no de un conflicto de interés o impedimento para conocer del asunto. Adicionalmente, se asigna el proceso de acuerdo con los criterios de transparencia y equidad entre los procesionales del área. Como consecuencia se elabora el acta de reparto.	
3	Evaluar el procedimiento y proyectar auto	Profesional - abogado asignado de la Oficina Jurídica	Proyectar Auto por medio de cual se decide la aplicación del procedimiento ordinario o verbal y adicionalmente se corre traslado para escrito de descargos (15 días –	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
			procedimiento ordinario) o se fija fecha para audiencia de descargos (procedimiento verbal), diligencia en la cual se exponen los argumentos de defensa, se solicita o aportan pruebas. En el evento en el que el (los) investigado se acojan a los beneficios de la confesión, hasta antes de la ejecutoria del Auto que concede traslado para alegar de conclusión, elaborar la constancia de aceptación de cargos y continuar con la **actividad 7**	
4	Fijar juicio ordinario, traslado de pruebas y descargos		Verificar los supuestos hechos y de derecho; aprobar y suscribir el auto de conocimiento del procedimiento ordinario, traslado de pruebas y descargos.	
5	Notificar auto por medio del cual se evalúa procedimiento y corre traslado para descargos	Secretaría común	Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones según lo ordenado en el auto de solicitud de pruebas y descargos	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
6	Evaluar pliego de cargos		Si se advierte un error en la calificación, proyectar auto de sustanciación motivado que devuelve el expediente al instructor para que proceda a formular una nueva calificación, en un plazo máximo de quince (15) días **(Continuar con actividad 7)** Si no se advierte error en la calificación **(Continuar con actividad No. 17)**	
7	Dictar auto que resuelve devolver al instructor para la eventual variación de cargos por error en la calificación		Verificar los supuestos de hecho y de derecho, probar y suscribir el auto de sustanciación que resuelve la eventual variación de cargos por error en la calificación	
8	Notificar auto que resuelve devolver al instructor para la eventual variación de cargos		Elaborar y remitir los oficios por medio de los cuales se llevan a cabo las notificaciones y comunicaciones, de conformidad con lo ordenado en el auto que resuelve sobre la necesidad de variación de cargos, y el oficio de	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
			devolución a la dependencia competente para etapa de instrucción	
9	Evaluar la variación de la calificación de cargos		Una vez remitido el expediente al funcionario encargado de la instrucción, este puede variar o no la calificación del pliego de cargos por error en la calificación.	
10	Emitir auto por medio del cual resuelve la variación de cargos		Verificar los supuestos de hecho y de derecho, así como aprobar y suscribir el auto que resuelve la variación de cargos	
11	Notificar decisión por medio de la cual se ordena la variación de cargos		Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones según lo ordenado en el auto de variación de cargos	
12	Devolver el expediente al juzgador		Elaborar y remitir los oficios por medio de los cuales devolvieron el expediente a la dependencia competente del juzgamiento	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
13	Evaluar la decisión del instructor		Si el funcionario competente para instrucción: - Vario el pliego de cargos (**volver con actividad No. 3)** - Si no varió el pliego de cargos: se procederá a evaluar la posibilidad de decretar la nulidad del pliego de cargos, en cuyo caso proyectará el auto correspondiente **(Continuar con actividad No. 14.)**	
14	Emitir auto que decreta la nulidad del pliego de cargos		Verificación de los supuestos de hecho y de derecho, así como probar y suscribir el auto que decreta la nulidad del pliego de cargos.	
15	Notificar auto por medio del cual se decreta la nulidad del pliego de cargos		Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones según lo ordenado en el auto que decreta la nulidad del pliego de cargos.	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
16	Devolver el proceso al competente para etapa de instrucción		Emitir y remitir los oficios de devolución del expediente a la dependencia competente encargada para la etapa de instrucción. (**Continuar con actividad No. 33)**	
17	Proyectar auto que resuelve la solicitud de nulidades y de pruebas		Emitir auto por medio del cual se decide sobre las eventuales nulidades y pruebas: - Conceder las pruebas solicitadas por los sujetos procesales y/o decreta las pruebas de oficio que considere necesarias el operador disciplinario - Nieva la total o parcialmente las pruebas solicitadas por los sujetos procesales - Pronunciarse sobre los argumentos por los cuales se elevan las	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
			solicitudes de nulidad.	
18	Emitir auto por medio del cual se resuelve las solicitudes de nulidades y solicitudes probatorias.		Verificar los supuestos de hechos y de derecho, así como aprobar y suscribir el auto que resuelve la solicitud de nulidad y de pruebas	
19	Notificar auto por medio de cual se resuelven las solicitudes de pruebas		Elaborar y remitir los oficios de notificaciones y comunicaciones, según lo ordenado en el auto que resuelve la solicitud de nulidades de pruebas	
20	Proyectar auto por medio del cual resuelve el recurso de reposición y la procedencia del recurso de apelación contra la decisión que niega la solicitud de pruebas		En caso de presentarse recurso de reposición en contra de la decisión por medio de la cual se niega las nulidades propuestas, proyectar auto que resuelva el recurso de reposición. En caso de haberse radicado dentro de la actuación disciplinaria recurso de apelación contra la decisión que niega la solicitud de pruebas, proyectar auto	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
			que resuelve su procedencia. Si no fueron sustentado dentro de los 5 días siguientes a la última notificación o en debida forma, se proyecta auto que declara desierto el recurso.	
21	Emitir auto que resuelve la procedencia del recurso de reposición y/o apelación		Llevar a cabo los supuestos de hecho y de derecho, así como aprobar y suscribir auto por medio del cual se resuelve recurso de reposición o la procedencia del recurso de apelación, si a ello da lugar, conforme los términos previstos en los artículos 131, 132, y 134 de la Ley 1952 de 2019.	
22	Notificar decisión por medio de la cual concede el recurso interpuesto		Allegar las notificaciones a los sujetos procesales de conformidad con el artículo 129 de la Ley 1952 de 2019 - En caso de conceder el recurso interpuesto, se deberá remitir al	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
			superior para el tramite correspondiente. – Remitirse al procedimiento establecido para segunda instancia, y una vez agotado se **continúa con la actividad 23.**	
23	Recibir nuevamente el expediente		Recibir el expediente con la decisión adoptada por el despacho competente para la segunda instancia.	
24	Practicar las pruebas y/o diligencias ordenadas y proyectar el respectivo auto		Practicar las purbeas o diligencias ordenadas en auto que decreta las pruebas y resuelve nulidades. Evaluadas las pruebas practicadas o una vez culminado el término de la comisión, se deberá estudiar el asunto y en consecuencia, proyectar una de las siguientes decisiones: - Si es necesaria la variación del pliego de cargos de acuerdo	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
			con lo señalado en el numeral 4º del artículo 225D de la Ley 1952 de 2019 adicionado por el artículo 1 del Decreto 1656 de 2021, elaborar auto de pliego y correr traslado, por el término de diez (10) días para presentar descargos, solicitar y aportar pruebas (**continua con actividad 25)** - En caso de no ser necesaria la variación del pliego de cargos, elaborar auto corriendo traslado para alegar de conclusión por el término de diez (10) días de acuerdo con lo establecido por el legislador en el artículo 225E de la Ley 1952 de 2019. **(Continuar con actividad No 31)**	
25	Emitir pliego de cargos por funcionario de juzgamiento		Practicadas las pruebas, de acuerdo al numeral 4 del articulo 225D de la Ley 1952 de 2019, verificar los supuestos	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
			de hecho y de derecho, así como aprobar y suscribir el pliego de cargos y en consecuencia, correr traslado, por el término de diez (10) días para que se presente escrito de descargos, se soliciten y se aporten pruebas. (**Continuar con actividad 26)**	
26	Notificar pliego de cargos		Elaborar los oficios de notificación y comunicaciones según lo ordenado en auto por medio del cual se profiere pliego de cargos.	
27	Proyectar auto que decreta pruebas		Proyectar auto por medio del cual se decretan las pruebas solicitadas en escrito de descargos por parte de la defensa o del investigado.	
28	Suscribir auto que decreta pruebas		Verificar los supuestos de hecho y de derecho y en consecuencia aprobar y suscribir el auto que decreta pruebas	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
29	Notificar auto por medio del cual se decretan pruebas		Elaborar y remitir oficios de comunicaciones en cumplimiento a lo ordenado en auto por medio del cual se decretan pruebas	
30	Practicar pruebas y/0 diligencias ordenadas y proyectar auto correspondiente		Practicar las pruebas ordenadas por el despacho. Garantizando en especial la publicidad de su realización a los sujetos procesales. Proyectar auto que corre traslado para alegar de conclusión.	
31	Revisión de auto que corre traslado para alegar de conclusión		Revisar y firmar el proyecto de la decisión por medio de la cual se corre traslado para alegar de conclusión	
32	Notificar auto que corre traslado para alegar de conclusión		Elaborar y remitir los oficios de comunicaciones según lo ordenado en el auto de traslado para alegar de conclusión. Custodiar el expediente durante los diez 10 días de traslado a los sujetos procesales.	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
33	Proyectar fallo de primera instancia		Estudiar el proceso y analizar lo expuesto en alegatos de conclusión, para posteriormente proyectar fallo de primera instancia, de conformidad con lo establecido en los artículos 5, 6, 46, 47, 48, 49, 80, 82, y 225F de la Ley 1952 de 2019. En caso de aceptación de cargos, se proferirá la decisión dentro de los quince (15) días siguientes.	
34	Notificar fallo de primera instancia		Radicar en la oficina de correspondencia las comunicaciones: - Al sujeto procesal, se le remitirá la citación con el fin de notificarse personalmente, de no comparecer dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega de la comunicación, en la última dirección registrada, se procederá a llevar	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
			a cabo la notificación por edicto por el término de tres (3) días, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 de la Ley 1952 de 2019 modificada por el artículo 23 de la Ley 2094 de 2021. - Al quejoso en caso de fallo absolitorio, transcurridos cinco (5) días contados a partir del envio de la comunicación al quejoso acompañada de la copia del fallo, se entiende surtida la misma conforme lo previsto en el articulo 129 de la Ley 1952 de 2019. En caso de interponerse recursos: - Si: **Continuar con actividad 35**	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
			- No: **Continuar con actividad 43**	
35	Proyectar auto por medio del cual se resuelve la procedencia del recurso de apelación		Verificar la adecuada notificación de la providencia anterior. Proyectar auto resolviendo sobre la procedencia del recurso de apelación: - Si no se sustentó o se sustenta por fuera del término, declarar desierto de conformidad con el artículo 132 d la Ley 1952 de 2019 y 225G de la Ley 2094 de 2021 **(Continuar con actividad No 28 según si se interpone recurso de queja)** - El recurso se interpuso y se sustentó dentro del término legal establecido, con fundamento en los artículos 131,132 y 134 de la Ley 1952 de	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
			2019, en consecuencia, conceder la apelación en efecto suspensivo ante el nominador **(continuar con actividad No 37)**	
36	Dictar auto que decide sobre la procedencia del recurso de apelación		Revisar, aprobar y firmar el proyecto del auto por medio del cual se resuelve la procedencia del recurso de apelación.	
37	Notificar el auto que decide sobre la procedencia del recurso de apelación		Remitir las comunicaciones a los sujetos procesales: - Si el recurso se concede, se remite al superior - Si el recurso se niega pero no se presenta recurso de queja **(Continuar con la actividad 42)** - Si el recurso se niega y se presenta recurso de queja. **(Continuar con actividad 39)**	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
38	Proyectar auto que resuelve procedencia y trámite del recurso de queja		Proyectar decisión de acuerdo con los siguientes criterios: - Rechazar el recurso si no se sustentó conforme lo establece el artículo 137 de la Ley 1952 de 2019. - Dar trámite al recurso de queja en caso de surtirse la sustentación en debida forma, mediante la remisión al superior, de una copia del expediente a costa del impugnante; transcurridos dos (2) días siguientes de la ejecutoria, para que se surta el trámite del recurso de conformidad con el artículo 137 de	

Nº	QUE	QUIEN	COMO	CUANDO - DONDE
			la Ley 1952 de 2019	
39	Emitir auto por medio del cual se resuelve el tramite del recurso de queja		Llevar a cabo la revisión, aprobación y firma del proyecto del auto por medio del cual se define el tramite del recurso de queja.	
40	Notificar auto por medio del cual se da trámite al recurso de queja		Remitir las comunicaciones realizadas por la Oficina de Correspondencia, a los sujetos procesales y/o al quejoso Adicionalmente, remitir el expediente al superior funcional en caso de que haya interpuesto recuso.	
41	Expedir constancia de ejecutoria		Expedir constancia de ejecutoria del fallo y hacer las anotaciones pertinentes. Si la decisión es sancionatoria, elaborar las comunicaciones para que se libren dentro de los cinco (5) días siguientes a la ejecutoria los oficios necesarios para la ejecución de la sanción.	

7. CONTROL DE CAMBIOS.

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	CRITERIO MODIFICADO	JUSTIFICACIÓN

8. APROBACIÓN.

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Helmut Baracaldo Neira	Profesional Universitario	Mayo 2026	
REVISÓ		Jefe de la Oficina Jurídica		
APROBÓ				

República de Colombia

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

RESOLUCIÓN NÚMERO XXX DEL XXX DE JUNIO DE 2026

"Por la cual se implementa el Reglamento Interno de Trabajo para los Trabajadores del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil con funciones relacionadas con la prestación del servicio de salud"

EL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL - HUSJDMI

En ejercicio de las facultades conferidas en los numerales 2 y 16 del artículo 20 del Decreto 1959 de 2023, el numeral 13 del artículo 3 del Decreto 10 de 2025, los numerales 2 y 16 del artículo 14 del Acuerdo 007 de 2025, y

CONSIDERANDO

Que mediante el artículo 12 del Decreto 1959 de 2023, se creó el HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL, como una entidad de carácter especial, del orden nacional, perteneciente al sector descentralizado, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, sujeta en su régimen presupuestal al de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado - EICE, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, del Sistema de Ciencia , Tecnología e Innovación y del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural, que participa en procesos de formación de talento humano en educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación continua.

Que de acuerdo con los numerales 2 y 16 del artículo 20 del Decreto 1959 de 2023, en concordancia con el numeral 13 del artículo 3 del Decreto 10 de 2025, y los numerales 2, y 16 del artículo 14 del Acuerdo 007 de 2025, son funciones del Director General del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, expedir los actos administrativos para el desarrollo de su objeto, así como implementar los reglamentos necesarios para el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad.

Que, el artículo 24 del Decreto 1959 de 2023 señaló un régimen laboral especial para los servidores públicos del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL, distribuidos así: 1) Empleados públicos de libre nombramiento y remoción, que ejerzan funciones de dirección, confianza y manejo. 2) Personal que realice funciones relacionadas con la prestación del servicio de salud, que se vinculará por contrato de trabajo privado, y 3) Los demás servidores de la entidad serán empleados públicos de carrera administrativa.

Que en cuanto a los empleados públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, el citado artículo 24 del Decreto 1959 de 2023 claramente señaló que su régimen legal será el establecido por la Ley 909 de 2004 y las normas pertinentes y complementarias; así mismo señalo que el personal que realice funciones relacionadas con la prestación del servicio de salud, se vinculará por contrato de trabajo privado, es decir, que su régimen legal será el establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 269 de 1996 y las normas pertinentes y complementarias.

Que el Decreto 11 de 2025 creó la planta de personal del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL, en 151 empleados públicos y 1686 trabajadores con funciones relacionadas con la prestación del servicio de salud, cuya vinculación se hará mediante contrato de trabajo privado.

Que, para los trabajadores con funciones relacionadas con la prestación del servicio de salud, que se vinculará por contrato de trabajo privado, se implementará el Reglamento Interno de Trabajo, de que trata el Titulo IV del Código Sustantivo del Trabajo, definido como el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio, en concordancia con las disposiciones de la Ley 269 de 1996, para el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. IMPLEMENTAR el Reglamento Interno de Trabajo para los trabajadores del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, con funciones relacionadas con la prestación del servicio de salud para el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad, de acuerdo con la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. EFECTO JURIDICO. El Reglamento Interno de Trabajo hará parte del contrato individual de trabajo de cada uno de los trabajadores del HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL, con funciones relacionadas con la prestación del servicio de salud.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá, D. C., a los XXX ( ) días del mes de junio de 2026

PEDRO PABLO TINJACÁ RUIZ

Director General

Aprobó: Sara Lucía Riveros Bonilla. - Secretaria General.
Revisó: María Alexandra Navarro P. - Jefe Oficina Jurídica.
Revisó: Camila Andrea Jaime de la Rosa- Subdirectora de Talento Humano
Elaboró: Lorena Velásquez Grajales – Contratista Subdirección de Talento Humano

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, se creó como una entidad de carácter especial, del orden nacional, perteneciente al sector descentralizado, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, sujeta en su régimen presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE), integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación y del Sistema Nacional de Patrimonio Cultural, que participa en procesos de formación de talento humano en educación superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación continua. .

ARTÍCULO 2. OBJETO DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones que regulan las relaciones laborales, los derechos, deberes, prohibiciones, régimen disciplinario, horarios, seguridad y salud en el trabajo, de los *Trabajadores del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil con funciones relacionadas con la prestación del servicio de salud.*

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Aplica a todos los trabajadores, con funciones relacionadas con la prestación del servicio de salud, cuya vinculación se hará mediante contrato de trabajo privado, cualquiera sea su modalidad.

ARTÍCULO 4. PUBLICACIÓN.

El Reglamento estará disponible para consulta permanente en medios físicos y digitales institucionales.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 5. REQUISITOS DE INGRESO.

Quién aspire a desempeñar un cargo en el Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, además de reunir los requisitos que señale el manual de funciones para el respectivo cargo, debe anexar los siguientes documentos para firmar el contrato; así:

1. Hoja de vida
2. Copia del documento de identificación.
3. Soportes académicos
4. Soportes laborales
5. Certificados de antecedentes disciplinarios fiscales y de policía.
6. Cumplir con el perfil del cargo.
7. Pruebas
8. Aprobar exámenes médicos de ingreso.

9. No encontrarse inhabilitado legalmente para ejercer funciones públicas.

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, de número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan,... "(Art. 1º, Ley 13 de 1972), lo mismo que la exigencia de la prueba de gravindex para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Art. 43, C.N. artículos 1° y 2°, Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 4050 de 1994 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social), el examen de SIDA (Art. 22 Decreto Reglamentario 559 de 1991), ni la Libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

ARTÍCULO 6. PERIODO DE PRUEBA.

(Art. 76 del C.S.T.). Es la etapa inicial del contrato de trabajo que tiene por objeto, por parte del empleador, apreciar las aptitudes del trabajador, y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones del trabajo. Este periodo de prueba estará estipulado por dos (2) meses.

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.

PARAGRAFO 1. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses, en los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Artículo 7o. de la Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO 2.1. El período de prueba puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso.2. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones. (Artículo 80 del C.S.T.).

Comentado [sb1]: No es claro si se pretende que el "2" que aparece al medio del parrafo hace referencia a un paragrafo separado

CAPÍTULO III

JORNADA DE TRABAJO, TURNOS Y DESCANSOS

ARTÍCULO 7. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral estará sujeta a las necesidades del -Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, de acuerdo con los turnos y jornadas que se requieran para la prestación de servicios del hospital.

Por la naturaleza del servicio hospitalario, el Hospital podrá establecer **turnos rotativos, nocturnos, dominicales y festivos**, conforme a la ley.

Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.) y Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a.m.). (Artículo 160 C.S.T.)

Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal y serán reconocidos conforme a los artículos (159 a 168 del CST.)

PARAGRAFO. El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino, cuando expresamente lo autorice a sus

trabajadores de acuerdo con lo establecido en este Reglamento. Los jefes inmediatos son las personas encargadas de autorizar el pago de horas extras.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo de trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (Art. 134, ordinal 2°, C.S.T.).

ARTÍCULO 8. DESCANSOS.

Todo trabajador tendrá derecho a los descansos legales diarios, semanales y vacaciones que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral colombiana.

ARTICULO 9. ÉPOCA DE VACACIONES.

La época de las vacaciones debe ser señalada por el Hospital a más tardar dentro del siguiente año a la fecha que fueron causadas y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

El hospital llevará un registro especial de vacaciones en que el anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas. (Art. 187 C.S.T.)

ARTICULO 10. DURACIÓN DE LAS VACACIONES.

Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art. 186 numeral 1º C.S.T.)

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

ARTICULO 11. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES.

EL Empleador y El trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Art. 20 ley 1429/2010).

Para la compensación de dinero de estas vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador. (Art. 189 C.S.T.)

ARTICULO 12. ACUMULACIÓN DE LAS VACACIONES.

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 dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en términos del presente artículo. (Art. 190 C.S.T.).

ARTICULO 13. REMUNERACIÓN DE LAS VACACIONES.

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 trabajo en días de descanso obligatorio y el valor de 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.

ARTICULO 14. PERMISOS.

El hospital concederá a sus trabajadores los permisos necesarios, siempre que avisen con la debida oportunidad, en los siguientes eventos, se regirá por el código sustantivo del trabajo y la ley 2466 de 2025 y reformas laborales:

1. Estableciendo permisos obligatorios (nacimientos, duelo, calamidad doméstica, sufragio) y potestativos con la nueva ley fortaleciendo los remunerados y ampliando causales incluyendo tiempo para citas médicas, compromisos escolares y citaciones judiciales, siempre con justa causa y aviso oportuno.

2. El ejercicio del derecho al sufragio: de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 403 de 1997 disponiendo para ese evento media jornada de descanso compensatorio remunerado.

3. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación: los jurados de votación que trabajen en el sector privado tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

4. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada: la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. Los casos son: a) Muerte de familiar que no esté estipulado en la licencia de luto: 3 días calendario. b) Incendios, inundaciones u otros similares: se concederá de acuerdo a la gravedad del hecho.

5. Concurrir en su caso al servicio médico correspondiente: El trabajador debe, en lo posible, asistir al servicio médico en horarios no laborales. En caso de que la cita médica o el servicio médico que requiera sea concedido en horarios laborales, el trabajador deberá presentar la correspondiente constancia escrita expedida por la EPS o el médico correspondiente al Departamento de Gestión Humana, mínimo dentro del mismo día de la ocurrencia del permiso al servicio médico. El tiempo empleado en este permiso puede compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa.

6. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo: el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación. El número de los trabajadores que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

ARTICULO 15. LICENCIA

Un trabajador se encuentra en licencia, cuando transitoriamente se separa del ejercicio de sus funciones, por solicitud propia, por enfermedad, por maternidad, por adopción o por aborto u otras que así sean consideradas por la legislación vigente.

ARTICULO 16. LICENCIA POR SOLICITUD PROPIA

Los trabajadores tienen derecho a una licencia sin remuneración alguna hasta por sesenta (60) días continuos o discontinuos al año. Cuando a juicio de la entidad exista justa motivación por parte del trabajador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más.

PARÁGRAFO 1. El otorgamiento de la licencia dependerá de la causa que la motive, de tal manera que, si las razones están fundadas en la fuerza mayor o el caso fortuito, le entidad deberá concederla, en caso contrario, será facultativo otorgarla, teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

PARÁGRAFO 2. La empresa no podrá revocar la licencia concedida, pero puede renunciarse en todo caso por el beneficiario. El tiempo de licencia ordinaria o de prórroga no es computable, para ningún efecto, como tiempo de servicio.

ARTÍCULO 17. LICENCIA DE LUTO.

La entidad concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (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 numeral.

ARTICULO 18. LICENCIAS POR ENFERMEDAD O MATERNIDAD.

Las licencias por enfermedad o maternidad se rigen por las normas previstas en los sistemas generales de seguridad social en salud y de riesgos laborales, según sea el caso, y se tramitarán por el funcionario competente. Las licencias de que trata este artículo, para todos los efectos legales, no interrumpen el tiempo de servicios del trabajador.

ARTICULO 19. LICENCIA DE MATERNIDAD. (Art. 236 C.S.T.)

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. 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.

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

4. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

5. 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.

6. 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 dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciséis (16) semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas

de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría dieciocho (18) semanas posparto y una semana preparto.

b) licencia de maternidad Posparto. Esta licencia tendrá una duración de 14 semanas contadas desde la fecha del parto, o de trece semanas por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

c) **Ley 755 de 2002**, cuyo objetivo principal es **otorgar licencia de paternidad** (es decir, tiempo remunerado de descanso para el padre tras el nacimiento de un hijo) al modificar el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo. **8 días** si tanto la madre como el padre cotizan al sistema de seguridad social. **4 días** si solo cotiza la madre.

Comentado [sb2]: La Ley en referencia se encuentra derogada toda vez que está se modifico y la licencia de paternidad sera de 14 días habiles de conformidad con la Ley 2114 de 2021

Parágrafo 1°. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a catorce (14) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera.

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.

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. Se autorizará al Gobierno Nacional para que en el caso de los niños prematuros y adoptivos se aplique lo establecido en el presente parágrafo.

Parágrafo 2°. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce.

Parágrafo 3°. Para efecto de la aplicación del numeral 5 del presente artículo, 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.

Parágrafo 4º. En cuanto al reconocimiento del pago por parte de la EPS, los trabajadores se deben acoger a la normatividad vigente.

ARTICULO 20. **LICENCIA REMUNERADA EN CASO DE ABORTO.**

La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o un parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) a cuatro (4) semanas remuneradas con el salario que devengaba al momento de iniciarse el descanso.

PARÁGRAFO. En los casos previstos en este artículo y en el anterior, o durante el periodo de lactancia, la entidad no podrá dar por terminado el contrato de trabajo.

ARTICULO 21. **VENCIMIENTO DE LAS LICENCIAS**.

Vencidas las licencias de que trata este capítulo, el trabajador debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. De no hacerlo incurrirá en abandono del cargo.

ARTICULO 22. **DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA**.

Durante los primeros seis (6) meses de edad del hijo de una trabajadora, ésta tiene derecho dentro de la jornada laboral, a dos (2) descansos para amamantar a su hijo, de treinta (30) minutos cada uno. El número de descansos o su tiempo de duración podrán ampliarse cuando un certificado médico, expedido por la entidad administradora de seguridad social correspondiente así lo justifique.

CAPÍTULO IV

SALARIOS Y PRESTACIONES

ARTÍCULO 23. 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 estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, 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 entidad que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del valor 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 1990).

ARTÍCULO 24. FORMA Y PERÍODO DE PAGO.

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, cancelará el salario a sus trabajadores por periodos mensuales vencidos.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (Artículo 134 C.S.T.).

ARTÍCULO 25. A QUIEN SE HACE EL PAGO.

El salario se pagará al trabajador mediante abono a su cuenta bancaria, registrada al momento de la suscripción del contrato.

ARTICULO 26. DEDUCCIONES.

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, no podrá deducir suma alguna del salario que corresponda al trabajador, salvo en los siguientes casos:

1. Cuando exista mandamiento judicial que así lo ordene en caso particular, con indicación precisa de la cantidad a retenerse y su destinación.
2. Cuando lo autorice el trabajador para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal mensual vigente y la parte inembargable del salario ordinario.
3. Por disposición de las leyes tributarias.
4. La parte correspondiente al trabajador destinada a la cotización de los sistemas generales de pensiones y de seguridad social en salud.
5. Cubrir aportes o deudas a los fondos de empleados, cooperativas y fondos mutuos de inversión, autorizados en forma legal, de los cuales sea socio el trabajador.
6. Satisfacer el valor de sanciones pecuniarias impuestas al trabajador con sujeción a los procedimientos que regulen esta especie de sanción disciplinaria.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 27. PROTECCIÓN AL TRABAJADOR.

Los trabajadores del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil deben encontrarse afiliados al régimen de salud y pensiones en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993. HUSJDMI garantizará los recursos necesarios para contratar la Aseguradora de Riesgos laborales, que se encargue de implantar 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 el panorama de riesgos establecido en la empresa, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Comentado [sb3]: Este artículo y el 41 son practicamente iguales en su contenido

ARTÍCULO 28. PRESTACIÓN DEL SERVICIO MÉDICO.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán a través de la Empresa Promotora de Salud "E.P.S.", que haya elegido el trabajador; la ARL, a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo de HUSJDMI, sin perjuicio de las acciones y sanciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 29. OBLIGACIONES DE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL, será responsable de:

1. La afiliación y el pago de la totalidad de la cotización al sistema general de riesgos laborales de los trabajadores a su servicio.

2. El pago de la parte correspondiente al empleador de la cotización al sistema general de seguridad social en salud de los trabajadores a su servicio.

3. El pago de la parte correspondiente al empleador de la cotización al Sistema General de Pensiones de los trabajadores a su servicio.

4. Trasladar el monto de las cotizaciones a las entidades administradoras de seguridad social en salud dentro de los plazos correspondientes.

5. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.

6. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa y procurar su financiación.

7. Notificar a la ARL a la que se encuentre afiliada, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.

8. Crear el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. Facilitar la capacitación de los funcionarios a su servicio en materia de riesgos laborales.

10. Informar a las entidades administradoras de seguridad social correspondientes las novedades laborales de sus trabajadores, incluido el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros.

ARTÍCULO 30. DEBERES

Los trabajadores del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil, tienen como deberes los siguientes:
1. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación de un servicio esencial o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo que desempeña.
2. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos.
3. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y cumplir con los requerimientos y citaciones de las autoridades.
4. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su cargo, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos.
5. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
6. Desempeñar el cargo sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
7. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y responder del uso de autoridad que se le delegue, así como la ejecución de las órdenes que puedan impartir, sin que en este caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponda a sus subordinados.
8. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.
9. Registrar en la Oficina de Recursos Humanos, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
10. Permitir el acceso inmediato a los representantes del Ministerio Público, a los jueces y demás autoridades competentes, a los lugares donde deban adelantar sus investigaciones y el examen de los libros de registros, documentos y diligencias correspondientes, así como prestarles la necesaria colaboración para el cumplido desempeño de sus funciones, siempre y cuando se cumpla con lo reglamentado para estas diligencias.
11. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados y cuidar de que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
12. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento
13. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
14. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
15. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
16. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
17. 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.
18. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
19. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

20. Asistir puntualmente a las capacitaciones programadas por la empresa, salvo impedimento debidamente comprobado a juicio del empleador y rembolsar a la empresa lo pagado por esta en caso de no asistir después de estar debidamente inscrito.
21. Desde su área, cumplir estrictamente con los principios, prácticas y metodologías para garantizar un adecuado proceso de la gestión de calidad del Hospital.

PARÁGRAFO. Según los requerimientos de las labores desplegadas por el Hospital, es viable que se establezca en este capítulo deberes adicionales o diferentes a los enumerados en el presente artículo. En todo caso, tales prescripciones no pueden afectar "el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador ", al tenor del artículo 1º, ordinal b), de la Ley 50 de l990.

CAPÍTULO VI

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 31. PROHIBICIONES GENERALES

Queda prohibido a los trabajadores del Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno Infantil:

1. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
2. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de vigilancia y las que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
3. Faltar al trabajo sin justificación o sin permiso de la Entidad, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento de huelgas ilícitas, sea que se participe o no en ellas.
5. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del suscriptor o usuarios del servicio o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
6. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.
7. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
8. Omitir, retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente a la que corresponda cuando sea de otra oficina.
9. Utilizar el sitio de trabajo para el consumo de bebidas embriagantes, narcóticas y/o drogas enervantes.
10. Revelar información confidencial, que por motivo de su cargo tenga acceso.

Las demás prohibiciones incluidas en leyes y reglamentos.

CAPÍTULO VII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 32. ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES.

El Hospital Universitario San Juan de Dios y Materno infantil, no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo.

ARTÍCULO 33. FALTAS LEVES Y SANCIONES.

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

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, implica:

- Por primera vez, llamado de atención verbal.
- Por segunda vez, llamado de atención con copia a la hoja de vida;
- Por la tercera vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y
- Por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente implica:
- por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y
- por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, implica:

- Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y
- Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por quince (15) días.

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 (8) días y
- Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos 15 días.

El incumplimiento de los deberes que se deriven de su cargo.

El uso de palabras indebidas en el trato con compañeros de trabajo, superiores o clientes de la empresa, o cualquier tipo de mal trato implica por primera vez suspensión en el trabajo por (3) y por segunda vez suspensión hasta por (8) días

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

ARTÍCULO 34. FALTAS GRAVES Y SANCIONES.

Constituyen faltas graves:

a) retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
d) Hurto de dineros o bienes de la empresa o de los compañeros de trabajo, o prestar colaboración para que se comentan dichos actos. Cualquiera de los dos casos será sancionado con despido de los trabajadores.
e) Revelar información confidencial, o que por razón de su cargo tenga acceso y deteriore la imagen de la empresa, o afecte gravemente a la misma
f) Realizar objetivamente una descripción típica consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón, con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo.

g) Obstaculizar en forma grave la o las investigaciones que realicen las autoridades de control, o no suministrar oportunamente a los miembros de control, las informaciones y documentos necesarios para el ejercicio del control.
h) Dar lugar a que se extravíen, pierdan o dañen bienes de la empresa o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones.
i) Incrementar injustificadamente el patrimonio personal con afectación del patrimonio de la empresa, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
j) Omitir, retardar y obstaculizar la tramitación de la actuación disciplinaria originada en faltas graves cometidas por los trabajadores u omitir o retardar la denuncia de faltas graves o delitos dolosos, preterintencionales o culposos investigables de que tenga conocimiento en razón del cargo o función.
k) Infligir a una persona dolores o sufrimientos graves físicos o psíquicos con el fin de obtener de ella o de una tercera persona información o confesión, de castigarla por un acto por ella cometido o que se sospeche que ha cometido o de intimidarla o coaccionarla por cualquier razón que comporte algún tipo de discriminación.
l) Ocasionar, mediante violencia u otros actos coactivos que uno o varios de sus compañeros de trabajo, cambien el lugar de su residencia.
m) Amenazar, provocar o agredir gravemente a los compañeros de trabajo o a las autoridades legítimamente constituidas en ejercicio.
n) Autorizar u ordenar la utilización indebida, o utilizar indebidamente dineros que tienen destinación específica para el desempeño de su cargo dentro de la empresa.
o) Autorizar, ordenar, efectuar o pagar gastos por fuera de los establecidos en el desarrollo de su cargo.
p) No llevar en debida forma los libros de registro de la contabilidad financiera.
q) Efectuar inversión de dineros en condiciones que no garanticen, necesariamente y en orden de precedencia, liquidez, seguridad y rentabilidad del mercado.
r) No efectuar oportunamente e injustificadamente, salvo la existencia de acuerdos especiales de pago, los descuentos o no realizar puntualmente los pagos por concepto de aportes patronales o del trabajador para los sistemas de pensiones, salud y riesgos laborales del sistema integrado de seguridad social, o, respecto de las cesantías, no hacerlo en el plazo legal señalado y en el orden estricto en que se hubieren radicado las solicitudes.
s) Omitir o retardar injustificadamente el ejercicio de las funciones propias de su cargo, permitiendo que se origine un riesgo grave o un deterioro de las funciones a su cargo.
t) Utilizar el empleo para presionar a subalternos o compañeros de trabajo a respaldar una causa o campaña política o influir en procesos electorales de carácter político partidista.
u) Influir en otro trabajador, prevaliéndose de su cargo o de cualquier otra situación o relación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación, concepto o decisión que le pueda generar directa o indirectamente beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero. Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita.
v) Causar daño a los equipos de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información oficial contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas.
w) Favorecer en forma deliberada el ingreso o salida de bienes de la empresa sin la previa autorización del superior.
x) Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con el buen nombre y prestigio de la empresa a la que pertenece.
y) Consumir, en el sitio de trabajo o en lugares públicos dentro de la empresa sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes. Así mismo está prohibido fumar durante su jornada de trabajo.
z) Ejecutar por razón o con ocasión del cargo, en provecho suyo o de terceros, actos, acciones u operaciones o incurrir en omisiones tendientes a la evasión de impuestos, cualquiera que sea su naturaleza o denominación, o violar el régimen aduanero o cambiario.

aa) No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema de Contabilidad de acuerdo con las disposiciones emitidas por el departamento de Contabilidad de la empresa y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz.
bb) Desacatar las órdenes e instrucciones contenidas en las Directivas, cuyo objeto sea la promoción de los derechos humanos, dentro de la órbita de su competencia.
cc) El abandono injustificado del cargo o servicio.
dd) Suministrar datos inexactos o documentación con contenidos que no correspondan a la realidad para conseguir ascenso u otros beneficios para provecho propio.
ee) Omitir, alterar o suprimir la anotación en el registro de antecedentes, de las sanciones, de acuerdo con lo establecido, o hacer la anotación tardíamente.
ff) Demás violaciones por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, se sancionarán de acuerdo al caso concreto.

PARÁGRAFO 1. Además de las causales determinadas en el Código Sustantivo de Trabajo son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador las establecidas en este reglamento interno como faltas graves.

PARAGRAFO 2. El término de prescripción de las faltas, será de un año después de ocurrida la falta.

La escala de faltas y sanciones sugerida, se realizó siguiendo los lineamientos fijados por los artículos 111 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo. Cualquier modificación al respecto, en este Reglamento Interno de Trabajo, deberá tener en cuenta, por lo tanto, lo siguiente:

- Las multas que se prevean, sólo pueden imponerse por retardos o faltas al trabajo, sin excusa suficiente.
- Tales multas no pueden exceder de la quinta parte del salario de un día.
- Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de 15 días, en caso de reincidencia de cualquier grado.
- En ningún caso, las sanciones disciplinarias podrán consistir en penas corporales, ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.
- La tipificación de faltas graves o leves, puede realizarse libremente, siempre y cuando tales faltas no menoscaben "el honor, la dignidad y los derechos mínimos de los trabajadores..." (Art. 1, literal b), Ley 50 de l990).

PARÁGRAFO 3. Además de las faltas anteriores que resulten compatibles con su naturaleza, también serán faltas graves para los trabajadores haber sido sancionado disciplinariamente en tres ocasiones con anterioridad dentro de los cinco años anteriores.

ARTÍCULO 35. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

El procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento deberá aplicarse por la Oficina de Control Disciplinario Interno, así:

1) Realizará una amonestación escrita, que implica un llamado de atención formal, por escrito, que debe registrarse en la hoja de vida del trabajador. Cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden al interior de cada dependencia sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, el jefe inmediato llamará por escrito la atención al autor del hecho sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno. Este llamado de atención se anotará en la hoja de vida y no generará antecedente disciplinario. En el evento de que el trabajador respectivo incurra en reiteración de tales hechos habrá lugar a formal actuación disciplinaria.
2) En caso de ser necesaria la apertura de un proceso disciplinario más grave, se llamará a descargos en forma inmediata, máximo al día siguiente al trabajador para que exponga los argumentos de defensa, así como las pruebas que deseen valer, si es que existen, o que se acepte por parte del trabajador la falta cometida y se imponga la sanción. En todo

caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva.

3) En caso de que el trabajador exceda el tope máximo de las faltas establecidas, es decir reincida en el acometimiento de las mismas o la falta es de tal magnitud que por sí sola se convierta en una falta grave se recurrirá al despido con justa causa, teniendo en cuenta las causales de terminación del contrato establecidas por ley.

PARÁGRAFO 1. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en este artículo.

ARTÍCULO 36. INICIO DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.

La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente de trabajador o de otro medio que amerite credibilidad, o por queja formulada por cualquier persona, y no procederá por anónimos. Las denuncias y quejas falsas o temerarias, una vez ejecutoriada la decisión que así lo reconoce, originarán responsabilidad patrimonial en contra del denunciante o quejoso exigible ante las autoridades judiciales competentes.

ARTÍCULO 37. **OBLIGATORIEDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA**.

El trabajador que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria, si fuere competente, iniciará inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente, adjuntando las pruebas que tuviere.

Si los hechos materia de la investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, deberán ser puestos en conocimiento de la autoridad competente, enviándole las pruebas de la posible conducta delictiva.

El trabajador que aun sabiendo de los hechos no los pusiera en conocimiento de la dependencia competente será igualmente sancionado de acuerdo a la falta, como si la hubiere cometido en nombre propio.

ARTÍCULO 38. EXONERACIÓN DEL DEBER DE FORMULAR QUEJAS.

El trabajador no está obligado a formular queja contra sí mismo o contra su cónyuge, compañero permanente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni por hechos que haya conocido por causa o con ocasión del ejercicio de actividades que le impongan legalmente el secreto profesional.

ARTÍCULO 39. ACCIÓN CONTRA EL TRABAJADOR RETIRADO DEL SERVICIO O CARGO.

La acción disciplinaria es procedente, aunque el trabajador ya no esté ejerciendo funciones dentro de la entidad. Cuando la sanción no pudiere cumplirse porque el infractor se encuentra retirado del servicio o cargo, se registrará de conformidad con lo previsto en este reglamento, en la hoja de vida del trabajador.

ARTÍCULO 40. TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO.

En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias.

CAPÍTULO VIII

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 41. PROTECCIÓN AL TRABAJADOR.

Los trabajadores de HUSJDMI deben encontrarse afiliados al régimen de salud y pensiones en los términos establecidos en la Ley 100 de 1993. HUSJDMI garantizará los recursos necesarios para contratar la Aseguradora de Riesgos laborales, que se encargue de implantar 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 el panorama de riesgos establecido en la empresa, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 42. PRESTACIÓN DEL SERVICIO MÉDICO.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán a través de la Empresa Promotora de Salud "E.P.S.", que haya elegido el trabajador; la ARL, a través de la I.P.S., a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo de HUSJDMI, sin perjuicio de las acciones y sanciones legales pertinentes**.**

También son responsabilidades y deberes de los trabajadores de HUSJDMI los siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Colaborar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este reglamento, y en las normas correspondientes.
4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
5. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de salud ocupacional.

ARTÍCULO 43. ACCIDENTES.

En caso de accidente en el sitio de trabajo o en horas laborables, el jefe inmediato del trabajador, o su representante, ordenará en forma inmediata la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se impongan y se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y la ley 1562 del 2012 y el decreto 1443 del 2014 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 44. AVISO DE ENFERMEDAD O DE ACCIDENTES.

Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo o sufra un accidente, deberá comunicarlo a su superior inmediato, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente de la EPS o de la ARL, según sea el caso, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida. La empresa no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier enfermedad o accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o someterse al examen en la oportunidad debida. El aviso de que trata este artículo podrá ser dado por un familiar o un compañero del trabajador.

ARTÍCULO 45. **COMUNICACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE.**

En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente, para que este prevea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 46. TRATAMIENTOS.

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

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho a la defensa.

ARTÍCULO 47. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO CON LA ARL.

1. El trabajador deberá reportar a su jefe inmediato el accidente de trabajo. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante.
2. El trabajador deberá comunicarse a la línea efectiva de la ARL en la cual asignarán un código que deberá informar en el momento de ser atendido.
3. El trabajador deberá reportar al empleador, para diligenciar el Formato único de reporte de accidente de trabajo dentro de las 48 horas hábiles siguientes al evento, tal como lo establece la ley. Si el suceso ocurre un fin de semana, el primer día hábil de la siguiente semana deberá ser reportado el accidente.
4. El trabajador deberá dirigirse a la Clínica convenio o en última instancia a su EPS.

ARTÍCULO 48. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.

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

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 49. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la entidad como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo de Trabajo, la Resolución 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S. y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Laborales, el decreto 1443 del 2014 de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y vigentes.

ARTÍCULO 50. INCAPACIDADES.

Si el trabajador resulta incapacitado ya sea por accidente de trabajo o por enfermedad, deberá presentar la incapacidad en la Subdirección de Talento Humano dentro de los 3 días hábiles

siguientes a la terminación de dicha incapacidad. El pago de las incapacidades se hará de acuerdo a la legislación vigente en la materia.

CAPÍTULO IX

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

ARTÍCULO 51. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

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

ARTÍCULO 52. DESARROLLO DE LOS MECANISMOS

En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la entidad ha previsto los siguientes mecanismos:

1) 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.
2) 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.
3) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral.
b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
c) Examinar conductas especiales que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes al trabajador que pudiere incurrir en acoso laboral a través de memorando escrito.

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

ARTÍCULO 53. PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

Para los efectos relacionados con la búsqueda de la 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 conciliadora señaladas por la ley para este procedimiento:

1) La entidad 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 puntuales en 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 en las situaciones presentadas, mediante escrito dirigido al trabajador que posiblemente pudiere llegar a incurrir en acoso laboral, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo amerite, siempre protegiendo a la víctima.
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) Realizar seguimiento a los empleadores o trabajadores que estuvieren en incurrir en acoso laboral para verificar si existen mejoras o la situación continúa como inicialmente lo solicitó la víctima. Si aún no existen mejoras, se debe recurrir a la autoridad competente a denunciar el acoso laboral ya configurado, e iniciar el proceso como lo indica la ley 1010 de 2006.
g) 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.
h) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3) Este Comité se reunirá por lo menos una vez cada dos (2) meses, 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 social si fuere necesario, formulará las recomendaciones que estime indispensable 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 adelantase los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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

ARTICULO 54. DEFINICION Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL.

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, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

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

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

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

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

6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente aponer en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador. (Art. 2 ley 1010 de 2006)

ARTICULO 55. 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 e 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.

Excepcionalmente un solo 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 si 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. (Art. 7 ley 1010 de 2006)

ARTÍCULO 56. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. Para la imposición de las sanciones de que trata la presente Ley se seguirá el siguiente procedimiento:

Cuando la sanción fuere de competencia de los Jueces del Trabajo se citará a audiencia, la cual tendrá lugar dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud o queja. De la iniciación del procedimiento se notificará personalmente al acusado de acoso laboral y al empleador que lo haya tolerado, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la solicitud o queja. Las pruebas se practicarán antes de la audiencia o dentro de ella. La decisión se proferirá al finalizar la audiencia, a la cual solo podrán asistir las partes y los testigos o peritos. Contra la sentencia que ponga fin a esta actuación procederá el recurso de apelación, que se decidirá en los treinta (30) días siguientes a su interposición. En todo lo no previsto en este artículo se aplicará el Código Procesal del Trabajo. (Art. 13 ley 1010 de 2006)

ARTICULO 57. CADUCIDAD.

Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán seis (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta ley. (Art. 18 ley 1010 de 2006)

CAPÍTULO X

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 58. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el Comité de Convivencia Laboral quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

Comentado [sb4]: Este artículo es demasiado ambiguo, toda vez que este comité tiene competencias específicas relacionadas con acoso laboral que se establecieron en la Ley 1010 de 2006 y en la Resolución 2646 de 2008, y no está diseñado para resolver la generalidad de los reclamos laborales. Sería conveniente precisar los tipos de reclamos o indicar que los demás se tramitan ante la Subdirección de Talento Humano u otra instancia interna.

CAPÍTULO XI

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 59. El presente Reglamento se publicará, dentro de los quince (15) días siguientes a la aprobación del mismo, en el lugar de trabajo, mediante una reunión de socialización del presente y fijación de una (1) copia legible, en las Oficinas Administrativas y en la zona de Producción de HUSJDMI

CAPÍTULO XII

VIGENCIA

ARTÍCULO 60. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación realizada en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 61. INCORPORACIÓN DE NORMAS.

Se consideran incorporadas al presente reglamento las disposiciones legales vigentes. Toda modificación de ellas en cualquier sentido, reformará en lo pertinente este reglamento.

CAPÍTULO XIV

CLÁUSULAS INEFICACES

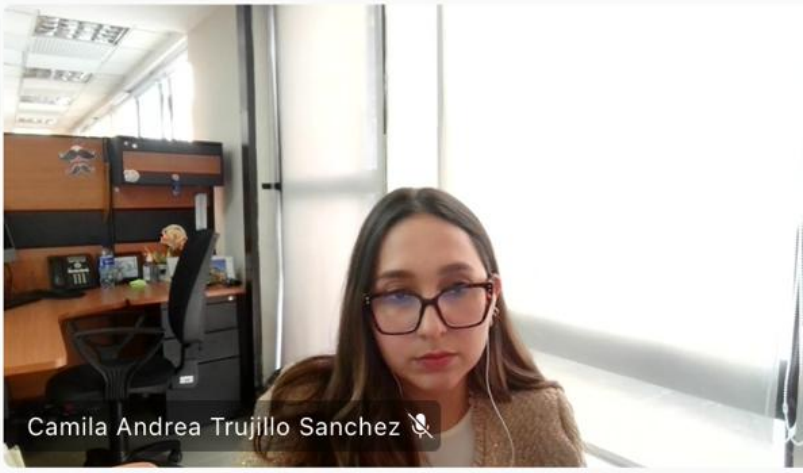
ARTÍCULO 62. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

teams.microsoft.com

07:31 Chat 4 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

JV

Joaquín López Van-leenden



Camila Andrea Trujillo Sanchez

MP

MARIA ALEXANDRA NAVARRO PANIAGUA

LT

LARGACHA TORRES (No comprobado)