



Hogar Tcuida

Cuidamos de los tuyos como si fueran nuestros

DOCUMENTO INSTITUCIONAL

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Fundación Hogar Geriátrico TCUIDA

Organización: Fundación Hogar Geriátrico TCUIDA

Documento: Reglamento Interno de Trabajo (R.I.T.)

Vigencia: Actualizado - 2026



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º El presente es el reglamento de trabajo suscrito por la empresa **FUNDACIÓN HOGAR GERIATRICO TCUIDA**, en adelante LA EMPRESA o EL EMPLEADOR, con Número de identificación Tributaria 901.495.622-3, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá y sus disposiciones, al cual quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores.

PARAGRAFO 1º- El presente reglamento interno hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

PARÁGRAFO 2º- Sobre el contenido del articulado de este Reglamento priman los mandatos de orden legal que expresamente y en forma clara prescriben las disposiciones laborales vigentes.

Los casos no previstos en este reglamento deberán resolverse de acuerdo con la Ley Laboral vigente y demás disposiciones de orden social, los principios generales del derecho y demás preceptos aplicables.

En razón al contenido general de las disposiciones laborales, el propósito de este reglamento no es otro que el fiel cumplimiento a lo establecido por el Título IV del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas pertinentes.

PARÁGRAFO 3º- Sin perjuicio de los mandatos legales y constitucionales, este Reglamento Interno de Trabajo regula y norma las relaciones de trabajo entre LA EMPRESA y sus TRABAJADORES, para desarrollar adecuada y eficientemente las labores profesionales en un marco de efectiva productividad.

LA EMPRESA entiende que las buenas relaciones laborales nacen de un espíritu de colaboración y respeto mutuo, consideración y armonía que hará que tanto **LA EMPRESA** como **LOS TRABAJADORES** alcancen los fines profesionales, sociales y económicos que benefician a ambas partes.

PARAGRAFO 4. La Representante Legal o quien haga sus veces será la responsable de garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 2º – Alcance y anexos normativos. El presente Reglamento Interno de Trabajo es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la empresa, sin excepción, cualquiera sea su modalidad de contratación o el cargo que desempeñen.

Forman parte integral de este Reglamento los **protocolos, manuales y anexos operativos** aprobados por la Gerencia relacionados con la atención, cuidado, bioseguridad, plan de emergencias, administración de medicamentos, prevención de caídas, manejo de residuos y demás procedimientos definidos para el funcionamiento del Hogar Geriátrico TCUIDA.

Todo trabajador tiene el deber de conocer, cumplir y aplicar dichos procedimientos, los cuales serán comunicados por escrito o por los medios institucionales vigentes.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 3º Quien aspire a ser trabajador en la empresa **FUNDACIÓN HOGAR GERIATRICO TCUIDA**, debe presentarse a la convocatoria como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cedula de Extranjería, Cedula de Ciudadanía, o tarjeta de identidad, PEP, RUMV, según los casos y carné diplomático.
- b) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- c) Documentos que acrediten los estudios realizados en los diferentes niveles de educación, esto es, actas de grado y/o copia del o los diplomas.
- d) Certificados de dos personas honorables sobre su conducta y capacidad del aspirante, en caso de ser necesario.
- e) Tres fotografías recientes, tamaño cédula.
- f) Copia de la tarjeta profesional en los casos en que aplique.
- g) Resoluciones y/o certificaciones exigidas por las normas legales y

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
FUNDACIÓN HOGAR GERIATRICO TCUIDA
NIT: 901495622-3



entidades de control para el ejercicio de la profesión u oficio.

- h)** Los ciudadanos extranjeros deberán cumplir, además de todos los literales antes mencionados, con todos los requisitos exigidos por las leyes de extranjería vigentes en Colombia.

Todos estos documentos podrán ser entregados de manera física o digital enviados al siguiente correo: talentohumano@hogartcuida.com

PARAGRAFO 1º- Salvo disposición legal en contrario, la Empresa tiene el derecho exclusivo de contratar personal de acuerdo con sus necesidades. La aceptación o no del trabajador queda sujeta únicamente a la decisión de quienes están a cargo de la selección, sin que la documentación presentada o los exámenes que pudieran exigirse, cualquiera sea su resultado, signifique obligación o compromiso de parte de la Empresa para la contratación del postulante.

PARAGRAFO 2º- Las declaraciones hechas por el Aspirante y la información presentada para su contratación se considerarán recibidas bajo juramento, y por consiguiente cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo con las consecuencias legales correspondientes, en especial la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARAGRAFO 3º- EL EMPLEADOR podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios. 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, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan (Artículo 1 Ley 13 de 1972), lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo (art 43 C.N., artículos primero y segundo, Convenio No. 111 de la O.I.T., Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de SIDA (Decreto Reglamentario 559 de 1991 Art. 22-Decreto 1543 de 1997 Art. 21) y la libreta militar (Art. 111D.2150de 1995).

ARTICULO 4º Con respeto por lo dispuesto en el artículo que antecede, **LA EMPRESA** podrá someter a los postulantes a los procedimientos de selección-capacitación, pruebas y exámenes que considere necesarios. Sin embargo, con prescindencia de su resultado **LA EMPRESA** conservará la libertad para contratar o no a los postulantes que estime convenientes. Queda entendido que esta evaluación no constituye concurso ni genera obligación de vinculación.

ARTÍCULO 5º – Requisitos de ingreso y obligaciones previas a la vinculación

1. Todo aspirante seleccionado deberá presentar, antes del inicio de labores, los **exámenes médicos ocupacionales de ingreso** exigidos por la normatividad del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, con el fin de determinar su aptitud para el cargo, de acuerdo con los riesgos identificados en la matriz de peligros del Hogar.
2. El empleador podrá solicitar al postulante **capacitaciones o inducciones previas** relacionadas con bioseguridad, manejo del adulto mayor, emergencias o atención humanizada, según la naturaleza del servicio a prestar.
3. La información y documentos entregados por los aspirantes serán tratados bajo estricta **confidencialidad y protección de datos personales**, conforme a la **Ley 1581 de 2012** y la **Política de Tratamiento de Datos de la Empresa**. El aspirante podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de actualización, rectificación o supresión de datos.
4. La aceptación formal de ingreso implica el conocimiento del **Reglamento Interno de Trabajo**, los **protocolos de bioseguridad y operación** del Hogar, y la **obligación de cumplirlos** desde el primer día de vinculación.

CAPITULO III
PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 6º FUNDACIÓN HOGAR GERIATRICO TCUIDA, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Art. 76 C.S.T.).

ARTICULO 7º El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 77, numeral 1 º C.S.T.).

ARTICULO 8º El periodo 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 periodo 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 periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Art. 7, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 9º Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado, el periodo de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba.

Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80 C.S.T.)

PARÁGRAFO. — Evaluación durante el período de prueba.

Durante el período de prueba, además de la valoración de competencias técnicas y conductuales, la Empresa evaluará el **cumplimiento de las normas de bioseguridad, el manejo adecuado de residentes, el uso correcto del uniforme, la asistencia y puntualidad**, así como la observancia de los protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y de atención establecidos por el Hogar.

Cualquier incumplimiento grave o reiterado de estas normas podrá ser causal de terminación del contrato durante la etapa de prueba, conforme a lo previsto en el artículo 80 del Código Sustantivo del Trabajo y la normatividad vigente en materia de SST.

CAPITULO IV
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 10º Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales, festivos, prima de servicios y auxilio de cesantía (Art. 6º, 251,306 C.S.T., en concordancia con la Sentencia C-825 de 2006).

PARÁGRAFO. — Cumplimiento de normas de seguridad y afiliación.

Todo trabajador accidental o transitorio que preste servicios al Hogar Geriátrico TCUIDA deberá estar **previamente afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL)**, incluso si su vinculación es inferior a un (1) mes.

Antes de iniciar sus labores, la Empresa o el contratante deberá garantizar que el trabajador reciba una **inducción básica en bioseguridad, atención segura del adulto mayor, manejo de emergencias y normas del SG-SST**, conforme al riesgo de la tarea a desarrollar.

Cuando la labor temporal se realice mediante un contratista o empresa de servicios, ésta deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que le corresponde al Hogar Geriátrico TCUIDA por la seguridad de las personas en sus instalaciones.

CAPITULO V
HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 11º Jornadas y turnos de trabajo

1. La **FUNDACIÓN HOGAR GERIÁTRICO TCUIDA** presta sus servicios de atención de manera permanente las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, razón por la cual cuenta con dos tipos de jornada laboral:
 - a. **Personal Administrativo:** de lunes a viernes de **7:00 a.m. a 4:00 p.m.**, con una hora de almuerzo, para un total de **40 horas semanales**, en cumplimiento de la jornada máxima legal vigente de 42 horas establecida por la **Ley 2101 de 2021** desde el 16 de julio de 2026. La jornada del día sábado queda suprimida a partir de dicha fecha, salvo acuerdo expreso entre las partes que no exceda el límite legal

semanal.

b. Personal Asistencial (Auxiliares de Enfermería y Cuidadoras):

Cumple turnos rotativos de ocho (8) horas, organizados así:

- o Turno 1: 6:00 a.m. – 2:00 p.m.
- o Turno 2: 2:00 p.m. – 10:00 p.m.
- o Turno 3: 10:00 p.m. – 6:00 a.m.

En todo momento deberá haber al menos una (1) auxiliar de enfermería a cargo y una (1) cuidadora de apoyo en las instalaciones del Hogar.

2. La programación de los turnos será realizada por Talento Humano o Coordinación de Servicios, garantizando la continuidad del servicio y el cumplimiento de la jornada máxima legal vigente.
3. El trabajador deberá presentarse con suficiente antelación para la entrega y recibo de novedades. El tiempo efectivamente dedicado a esta actividad se considerará tiempo a disposición del empleador y será remunerado conforme a las normas vigentes.
4. En caso de requerirse reemplazos, éstos podrán ser cubiertos por contratistas o personal temporal debidamente autorizado y capacitado, quienes deberán estar afiliados a ARL y cumplir los protocolos del SG-SST.

PARÁGRAFO 1º – Jornada máxima legal. De conformidad con el artículo 161 del CST, modificado por la **Ley 2101 de 2021**, la jornada máxima legal es de **cuarenta y cuatro (44) horas semanales** desde el 16 de julio de 2025, y se reducirá a **cuarenta y dos (42) horas semanales** a partir del **16 de julio de 2026**, aplicable tanto al personal administrativo como al asistencial, distribuidas conforme a los turnos establecidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2º – Descansos y desconexión laboral. El Hogar garantiza que los trabajadores cuenten con los descansos legales mínimos entre turnos, de conformidad con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. En ningún caso se programarán turnos consecutivos que excedan la jornada máxima legal, ni se asignarán labores sin un descanso mínimo de ocho (8) horas entre turnos.

De conformidad con la **Ley 2191 de 2022**, los trabajadores tienen derecho a la **desconexión digital** una vez concluido su turno, lo que implica que no estarán obligados a responder llamadas, mensajes de WhatsApp, correos electrónicos u otras comunicaciones digitales de carácter laboral fuera de

su jornada. El empleador no podrá sancionar, presionar ni generar consecuencias negativas al trabajador que ejerza este derecho.

Se exceptúan de lo anterior las situaciones de **emergencia clínica, riesgo inminente para la vida o seguridad de un residente**, o requerimientos críticos de continuidad asistencial que no puedan esperar al siguiente turno. Estas situaciones deberán ser activadas exclusivamente por la Coordinadora de Servicios, la Directora o quien haga sus veces, y deberán registrarse en el libro de novedades con indicación de la causa, la hora del contacto y el nombre del trabajador requerido.

La Empresa establecerá y difundirá la **Política Interna de Desconexión Digital**, la cual formará parte de los documentos del SG-SST y será socializada con todo el personal.

CAPÍTULO VI

TRABAJO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 12º. Definición y autorización del trabajo suplementario.

Se considera **trabajo suplementario o de horas extras** el que exceda la jornada ordinaria convenida o la máxima legal permitida (art. 159 C.S.T.). El trabajo suplementario únicamente podrá realizarse cuando sea **estrictamente necesario para la continuidad del servicio asistencial**, previa autorización de la **Gerencia o Coordinación de Servicios**, y en ningún caso podrá exceder **dos (2) horas diarias o doce (12) semanales**, conforme al Decreto 13 de 1967.

En caso de emergencia o situación clínica que comprometa la seguridad o el bienestar de los residentes, podrá solicitarse la extensión temporal de turno, la cual deberá quedar **registrada en el libro de novedades o planilla de turno** e informarse a Talento Humano dentro de las 24 horas siguientes.

ARTÍCULO 13º. Jornada diurna y nocturna.

De conformidad con la **Ley 2466 de 2025**, el trabajo diurno es el comprendido entre las **6:00 a.m. y las 7:00 p.m.**, y el trabajo nocturno el comprendido entre las **7:00 p.m. y las 6:00 a.m.** del día siguiente. Esta modificación rige a partir de la entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025, derogando en este aspecto lo establecido por la Ley 1846 de 2017.

En el Hogar Geriátrico TCUIDA existen turnos rotativos que cubren ambos periodos, garantizando la atención continua de los residentes durante las 24 horas del día.

ARTÍCULO 14°. Tasa de recargos y liquidación.

Los recargos por trabajo suplementario y nocturno aplicables son los establecidos en el **Artículo 22° del Capítulo VII** del presente Reglamento, conforme a la **Ley 2466 de 2025**. Cuando en una misma hora confluyan dos o más recargos, estos se calcularán de forma independiente sobre el valor de la hora ordinaria y se sumarán.

ARTÍCULO 15°. Pago de trabajo suplementario y nocturno.

El pago de horas extras, recargos nocturnos y dominicales se efectuará junto con el salario del periodo en que se causen o, a más tardar, con el salario del periodo siguiente, conforme al **artículo 134 del C.S.T.**

Todo trabajo suplementario o nocturno deberá estar **autorizado y soportado** en los registros de turnos y planillas de control de asistencia validadas por Coordinación de Servicios y Talento Humano.

ARTÍCULO 16°. Restricciones.

La empresa no reconocerá trabajo suplementario ni recargos cuando no exista autorización expresa o cuando el tiempo adicional corresponda a relevos demorados sin justificación.

Cuando se acuerde ampliar la jornada diaria hasta **diez (10) horas** dentro del esquema de **jornada flexible**, no podrá laborarse horas extras en ese mismo día, conforme al **artículo 22 de la Ley 50 de 1990**.

ARTÍCULO 17°. Trabajo nocturno permanente por turnos.

Dada la naturaleza asistencial y continua del Hogar, el trabajo nocturno hace parte del sistema ordinario de turnos rotativos.

En consecuencia, las personas que desarrollan labores en el turno de **10:00 p.m. a 6:00 a.m.** no se consideran trabajadores exclusivamente nocturnos, sino **trabajadores de jornada mixta rotatoria**, remunerados conforme a los recargos legales y a los turnos programados por la empresa.

ARTÍCULO 18°. Registro y control.

La Empresa llevará un **registro de turnos y horas laboradas**, donde constarán las horas ordinarias, suplementarias, nocturnas y festivas

realizadas por cada trabajador. Dicho registro será la única base válida para el reconocimiento de recargos y será administrado por Talento Humano.

CAPITULO VII
DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS Y RECARGOS
APLICABLES

ARTÍCULO 19º – Días de descanso obligatorio remunerado

Son días de descanso obligatorio remunerado los **domingos** y los **festivos** reconocidos por la legislación colombiana, conforme a los artículos 172 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo (CST) y la **Ley 51 de 1983**.

Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta civil o religiosa:

1. **Civiles:** 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre.
2. **Religiosos:** Jueves Santo, Viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Los días que por ley sean trasladables al lunes se compensarán conforme a la **Ley 51 de 1983**.

ARTÍCULO 20º – Descanso rotativo en servicios asistenciales

Dado que el **Hogar Geriátrico TCUIDA presta atención continua las 24 horas del día, los 7 días de la semana**, los descansos dominicales y festivos se otorgarán **de manera rotativa** al personal asistencial (auxiliares, cuidadoras, personal de aseo y cocina), garantizando siempre la presencia mínima requerida para la atención de los residentes.

El personal administrativo disfrutará normalmente de domingos y festivos como descanso remunerado.

ARTÍCULO 21º – Programación y compensación de descansos

1. **Programación:**

Los turnos y descansos serán programados por **Talento Humano o Coordinación de Servicios**, y publicados con una anticipación mínima de **cinco (5) días hábiles**.

2. **Compensación:**

Cuando el trabajador labore en domingo o día festivo, tendrá derecho, a su elección y previo acuerdo con el empleador, a:

- o El **pago del recargo correspondiente**, o

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
FUNDACIÓN HOGAR GERIATRICO TCUIDA
NIT: 901495622-3



- o Un **día de descanso compensatorio** dentro de los treinta (30) días siguientes.

En todo caso, se garantizará un descanso mínimo de **24 horas consecutivas** cada semana.

3. Aviso:

Cuando el trabajo en domingo o festivo sea habitual, el empleador publicará la lista del personal programado y los días compensatorios asignados con al menos **doce (12) horas de antelación**, conforme al artículo 185 del CST.

ARTÍCULO 22° – Porcentajes de recargos vigentes

A partir de la entrada en vigor de la **Ley 2466 de 2025** y de acuerdo con las normas laborales actuales, se aplicarán los siguientes recargos:

Tipo de trabajo o recargo	Horario o condición	Recargo vigente
Trabajo nocturno ordinario	De 7:00 p.m. a 6:00 a.m.	35 % sobre hora ordinaria
Hora extra diurna	Después de la jornada diurna, entre 6:00 a.m. y 7:00 p.m.	25 %
Hora extra nocturna	Después de la jornada y entre 7:00 p.m. y 6:00 a.m.	75 %
Trabajo dominical o festivo ordinario	Labor en día de descanso obligatorio (sin ser hora extra)	80 % hasta el 30 jun 2026 — 90 % desde el 1 jul 2026 hasta el 30 jun 2027 — 100 % desde el 1 jul 2027
Hora extra diurna en domingo o festivo	Fuera de la jornada en día de descanso, entre 6:00 a.m. y 7:00 p.m.	25 % + recargo dominical/festivo vigente
Hora extra nocturna en domingo o festivo	Fuera de la jornada y entre 7:00 p.m. y 6:00 a.m.	75 % + recargo dominical/festivo vigente
Trabajo dominical o festivo nocturno (ordinario)	Jornada ordinaria en día de descanso, entre 7:00 p.m. y 6:00	35 % + recargo dominical/festivo vigente

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
FUNDACIÓN HOGAR GERIATRICO TCUIDA
NIT: 901495622-3



Tipo de trabajo o recargo	Horario o condición	Recargo vigente
	a.m.	

Cuando en una misma hora confluyan dos o más recargos (nocturno, dominical o festivo, hora extra), estos se calcularán de forma independiente sobre el valor de la hora ordinaria y se sumarán, conforme a lo dispuesto en el artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025. Las horas extras y recargos deben estar previamente autorizados y registrados en la planilla de turnos o libro de novedades, validados por Coordinación de Servicios o Talento Humano.

ARTÍCULO 23º – Descanso especial y motivos personales o religiosos

Los trabajadores podrán solicitar, por escrito y con un mínimo de **cinco (5) días hábiles de anticipación**, la modificación de su día de descanso por razones familiares o religiosas.

La empresa podrá autorizar el cambio siempre que no afecte la continuidad del servicio ni la seguridad de los residentes.

ARTÍCULO 24º – Descanso no programado por cierre o fuerza mayor

Si por razones institucionales, emergencias o disposiciones de autoridad sanitaria la empresa debiera suspender temporalmente la atención, los trabajadores conservarán el derecho al pago del día, sin perjuicio de la posibilidad de **recuperar las horas suspendidas** mediante acuerdo posterior, sin que ello constituya trabajo suplementario.

CAPÍTULO VIII
VACACIONES

ARTÍCULO 25º. Las vacaciones constituyen un descanso remunerado y no una prestación social, ni factor salarial para la liquidación de prestaciones sociales, por cuanto no retribuyen un servicio prestado, sino que tienen como finalidad permitir la recuperación física y mental del trabajador.

ARTÍCULO 26º. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo o discontinuo tendrán derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.
(Art. 186, numeral 1º, C.S.T.).

ARTÍCULO 27º. La época de disfrute de las vacaciones será señalada por el empleador dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho, ya sea de oficio o a solicitud del trabajador, procurando no afectar el servicio y garantizando la efectividad del descanso.

El empleador deberá comunicar por escrito al trabajador la fecha de inicio de las vacaciones con una anticipación mínima de quince (15) días calendario.

(Art. 187 C.S.T.).

ARTÍCULO 28º. Cuando se presente interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador conservará el derecho a reanudarlas por el tiempo que falte.

(Art. 188 C.S.T.).

ARTÍCULO 29º. COMPENSACIÓN EN DINERO. El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud expresa del trabajador, la compensación en dinero de hasta la mitad de las vacaciones causadas. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de las vacaciones causadas, estas deberán compensarse en dinero en forma proporcional al tiempo laborado.

En todo caso, la compensación de vacaciones se liquidará con base en el último salario devengado por el trabajador. (Art. 189 C.S.T., modificado por la Ley 1429 de 2010).

ARTÍCULO 30º. ACUMULACIÓN DE VACACIONES.

Las vacaciones podrán acumularse en los siguientes términos:

1. En todo caso, el trabajador deberá disfrutar anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables.
2. El resto de los días de vacaciones podrá acumularse hasta por dos (2) años, previo acuerdo entre las partes.
3. La acumulación podrá extenderse 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 al de residencia de su familia.

(Art. 190 C.S.T.).

ARTÍCULO 31º. Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando al momento de iniciar su disfrute.

Para la liquidación de las vacaciones se excluirán los valores correspondientes al trabajo en días de descanso obligatorio y al trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con base en el promedio del salario devengado durante el año inmediatamente anterior a la fecha de su disfrute.

(Art. 192 C.S.T.).

ARTÍCULO 32°. El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará, respecto de cada trabajador, la fecha de ingreso, la fecha de inicio y terminación de las vacaciones y el valor de la remuneración correspondiente.

(Art. 5° Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO. En los contratos de trabajo a término fijo inferiores a un (1) año, el trabajador tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo efectivamente laborado, cualquiera que este sea.

(Art. 3°, parágrafo, Ley 50 de 1990).

CAPÍTULO IX

PERMISOS

ARTÍCULO 33° – Tipos de permisos

La **Fundación Hogar Geriátrico TCUIDA** podrá otorgar los siguientes tipos de permisos:

1. **Permisos remunerados:** se reconocen cuando la ausencia tiene una causa legal o debidamente justificada y no afecta la operación del servicio.
2. **Permisos no remunerados:** se conceden por causas personales no justificadas legalmente o que no puedan reconocerse como remuneradas, previa autorización escrita de la Gerencia o Talento Humano.
3. **Permisos especiales:** se otorgan por eventos específicos previstos en este reglamento o por decisión del empleador en situaciones excepcionales.

ARTÍCULO 34° – Procedimiento para solicitar permisos

1. Todo permiso deberá solicitarse **por escrito o correo electrónico** con una **antelación mínima de treinta y seis (36) horas hábiles**,

- salvo casos de urgencia médica o fuerza mayor comprobada.
2. La solicitud debe enviarse a los correos:
 - o **talentohumano@hogartcuida.com**
 - o **apoyo.talentoh@hogartcuida.com**y notificarse al **jefe directo o coordinador de área**.
 3. Debe indicarse claramente el **motivo, fecha y hora** de inicio y finalización, adjuntando el **soporte correspondiente** (cita médica, documento oficial, certificado, etc.).
 4. Los permisos solo se considerarán **autorizados** cuando exista confirmación escrita o electrónica por parte de Talento Humano o la Gerencia.
 5. Las ausencias sin soporte o sin autorización se considerarán **inasistencias injustificadas** y darán lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 35° – Criterios para otorgamiento

1. La aprobación de los permisos estará sujeta a la **continuidad del servicio asistencial** y a la disponibilidad de reemplazo.
2. En cargos **operativos o asistenciales** (auxiliares, cuidadoras, cocina, aseo), no se concederán permisos remunerados durante los horarios críticos de atención o alimentación, salvo casos de fuerza mayor o reemplazo confirmado por Coordinación.
3. Los permisos se analizarán de forma individual, priorizando la seguridad, alimentación y bienestar de los residentes.

ARTÍCULO 36° – Permisos remunerados

La empresa concederá permisos remunerados en los siguientes casos:

- a) **Calamidad doméstica grave:** hasta tres (3) días, previa comprobación.
- b) **Ejercicio del derecho al voto:** media jornada, conforme a la **Ley 403 de 1997**.
- c) **Actuar como jurado de votación:** un (1) día remunerado.
- d) **Citas médicas con especialistas o urgencias:** el trabajador tiene derecho a ausentarse por el tiempo necesario para asistir a citas médicas de urgencia o citas programadas con especialistas. Deberá informar al empleador con antelación razonable y presentar el certificado de asistencia. En casos de urgencia, el soporte podrá entregarse al reintegrarse. Incluye atención relacionada con endometriosis conforme a la **Ley 2338 de 2023** y la

Ley 2466 de 2025.

- e) **Matrimonio:** tres (3) días hábiles remunerados, con aviso escrito mínimo de treinta (30) días.
Grado académico: un (1) día hábil.
- f) **Representación institucional:** por el tiempo que dure la designación.
- g) **Fallecimiento de compañero de trabajo:** hasta el 10 % del personal podrá asistir con un día de permiso, siempre que no afecte el servicio.
- h) **Obligaciones escolares como acudiente:** el trabajador padre, madre o acudiente de menor en edad escolar podrá ausentarse cuando la institución educativa requiera su presencia de manera obligatoria (citaciones formales, reuniones convocadas por el colegio, eventos con asistencia indispensable del acudiente). Debe informar previamente al empleador y aportar prueba de la convocatoria. Conforme al **artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.**
- i) **Citaciones judiciales o ante entidades públicas:** el trabajador podrá ausentarse para atender citaciones judiciales, notariales o ante organismos públicos que requieran su comparecencia personal e intransferible. Debe avisar con anticipación razonable y presentar la documentación que acredite la diligencia. Conforme al **artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.**
- j) **Día de descanso por uso de bicicleta:** el trabajador que certifique el uso de bicicleta como medio de transporte habitual podrá acordar con el empleador un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo. Conforme al **artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.**

ARTÍCULO 37º – Calamidad doméstica

Para efectos de este reglamento, se entiende por **calamidad doméstica** todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desempeño del trabajador o amenace derechos fundamentales de su núcleo familiar, conforme a la **Sentencia C-930 de 2009** de la Corte Constitucional.

La empresa podrá solicitar documentos o declaraciones que prueben la situación, y determinar si el permiso es remunerado o no.

ARTÍCULO 38º – Permisos no remunerados y reposición de tiempo

1. Cuando la causa del permiso no corresponda a una situación legalmente reconocida o justificada, podrá autorizarse un permiso

no remunerado, el cual deberá solicitarse por escrito y aprobarse expresamente por Talento Humano o la Gerencia.

2. El tiempo no laborado no se incluirá en la liquidación de prestaciones, salvo que se autorice su **reposición en horas adicionales** dentro de la jornada legal y sin afectar la continuidad del servicio.
3. La empresa podrá negar la reposición cuando implique riesgo de fatiga o exceso de jornada, de conformidad con el **SG-SST**.

ARTÍCULO 39º – Permisos por causas oficiales o sindicales

La empresa concederá permisos a los trabajadores que deban:

- a) Ejercer el derecho al sufragio.
- b) Desempeñar cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- c) Participar en actividades o comisiones sindicales debidamente autorizadas.
- d) Estos permisos se ajustarán a la legislación vigente y no podrán afectar la operación del servicio.

ARTÍCULO 40º – Control y seguimiento

Todo permiso autorizado deberá registrarse en la **planilla de asistencia o control digital**.

Talento Humano llevará un registro mensual de los permisos concedidos, su duración y tipo (remunerado, no remunerado o especial), con el fin de analizar la **frecuencia y el impacto operativo** y de aplicar medidas preventivas cuando se evidencie reiteración injustificada.

CAPÍTULO X LICENCIAS

ARTÍCULO 41º – Licencia de maternidad

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una **licencia de maternidad de dieciocho (18) semanas remuneradas** con el salario devengado al inicio de la licencia, conforme al **artículo 236 del C.S.T.** y la **Ley 1822 de 2017**.
2. **Madres de niños prematuros:** se adicionarán las semanas equivalentes a la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término.
3. **Parto múltiple:** se ampliará en **dos (2) semanas** adicionales.
4. La trabajadora podrá iniciar la licencia **una (1) semana antes del**

parto, o hasta **dos (2) semanas** si existe orden médica.

Si no hace uso del preparto, disfrutará la totalidad de las semanas en el posparto inmediato.

5. La trabajadora deberá presentar a la empresa **certificación médica** expedida por su profesional tratante, indicando:
 - a) Estado de embarazo
 - b) Fecha probable de parto
 - c) Fecha de inicio de la licencia.

Parágrafo 1. La licencia de maternidad es **incompatible** con la licencia por calamidad doméstica.

Parágrafo 2. Las garantías previstas para la madre biológica se extienden a la **madre adoptante** de menor de siete (7) años, asimilando la fecha de entrega final del menor a la del parto.

Parágrafo 3. Cuando el padre adoptante carezca de cónyuge o compañera permanente, será titular de los mismos derechos de licencia establecidos para la madre adoptante.

ARTÍCULO 42º – Licencia de paternidad

1. El padre tiene derecho a una **licencia remunerada de paternidad de dos (2) semanas**, conforme a la **Ley 2114 de 2021**, la cual podrá extenderse proporcionalmente si la madre presenta parto múltiple o condición médica especial.
2. La licencia aplica para los hijos nacidos del cónyuge, compañera permanente o adoptados, y se reconocerá con cargo a la **EPS**.
3. El único soporte válido para tramitar la licencia es el **Registro Civil de Nacimiento**, que deberá presentarse a la EPS **dentro de los 30 días siguientes** al nacimiento o a la entrega del menor.

ARTÍCULO 43º – Licencia parental compartida y flexible

De conformidad con la **Ley 2114 de 2021**, los padres podrán acordar entre ambos la **licencia parental compartida o flexible**, siempre que se cumplan los requisitos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y que el acuerdo cuente con la aprobación de la EPS.

El trabajador deberá presentar el acta o documento de aprobación ante Talento Humano antes del inicio de la licencia.

ARTÍCULO 44º – Licencia de luto

En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente o de un familiar hasta el **segundo grado de consanguinidad, primer grado de**

afinidad o primer grado civil, el trabajador tendrá derecho a una **licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles**, según el **artículo 57 del C.S.T.** y la **Ley 1280 de 2009**.

El trabajador deberá presentar el **certificado de defunción** y los documentos que acrediten su parentesco dentro de los treinta (30) días siguientes al fallecimiento.

Familiares cubiertos:

- Cónyuge o compañera(o) permanente.
- Hijo(a), padre o madre.
- Nieto(a), abuelo(a), hermano(a).
- Suegro(a), hijastro(a).
- Padre o hijo adoptivo.

ARTÍCULO 45° – Licencias personales o por solicitud del trabajador

1. La **Gerencia de Talento Humano** podrá autorizar licencias remuneradas o no remuneradas por motivos personales o familiares, siempre que la ausencia no afecte la continuidad del servicio asistencial ni la atención de los residentes.
2. Si el permiso solicitado excede de **tres (3) días**, se analizará si el trabajador tiene **vacaciones o descansos compensatorios pendientes** para aplicarlos antes de conceder la licencia.
3. Las licencias personales se concederán por escrito y deberán ser aprobadas previamente por Talento Humano o la Gerencia.

ARTÍCULO 46° – Licencia por calamidad doméstica

1. Se entiende por **calamidad doméstica** todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades laborales o amenace derechos fundamentales del trabajador o su familia, conforme a la **Sentencia C-930 de 2009** de la Corte Constitucional.
2. El trabajador deberá **informar a su jefe inmediato** el mismo día del hecho o, como máximo, dentro de las 24 horas siguientes, adjuntando soportes o pruebas del evento.
3. La empresa evaluará la situación y definirá el número de días que se reconocerán como **licencia remunerada o no remunerada**, según la gravedad y las condiciones del caso.
4. Si la situación se prolonga más allá del tiempo razonable, podrá solicitarse una **licencia no remunerada** adicional, sin afectar las prestaciones sociales ya causadas.

ARTÍCULO 47º – Generalidades sobre licencias

1. Durante el disfrute de una licencia **no remunerada**, el tiempo de ausencia **no se computará** para liquidación de prestaciones sociales ni vacaciones.
2. Las licencias **remuneradas** serán reconocidas con base en el salario vigente del trabajador al momento de su inicio.
3. Toda licencia deberá ser **solicitada y aprobada por escrito**. La empresa conservará los soportes para efectos de control y reporte a la EPS o ARL cuando aplique.

CAPÍTULO XI

SALARIO, FORMAS, LUGAR Y PERIODICIDAD DE PAGO

ARTÍCULO 48º – Definición y libertad de estipulación

1. El salario es la retribución que el trabajador recibe por la prestación personal del servicio, cualquiera sea la forma o denominación que se le dé, conforme al **artículo 127 del Código Sustantivo del Trabajo (CST)**.
2. El empleador y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diferentes modalidades (por unidad de tiempo, por obra, a destajo, por tarea o fijo mensual), siempre que se respete el **salario mínimo legal vigente** o el pactado en acuerdos válidos.
3. Ninguna estipulación podrá implicar renuncia o disminución de los derechos mínimos del trabajador.

ARTÍCULO 49º – Salario integral

1. Podrá pactarse **salario integral** únicamente con trabajadores que devenguen un salario ordinario igual o superior a **diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV)**, más un **factor prestacional no inferior al treinta por ciento (30%)**, conforme al **artículo 132 del CST y la Ley 50 de 1990**.
2. El salario integral incluirá todos los conceptos salariales (recargos, horas extras, primas, cesantías, etc.), con excepción de las vacaciones.
3. Este tipo de salario no exime al empleador de realizar los aportes al **Sistema de Seguridad Social Integral** (salud, pensión, ARL) ni de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), aplicando las exenciones legales vigentes.
4. El trabajador que se acoja al salario integral recibirá la **liquidación**

definitiva de sus prestaciones sociales hasta esa fecha, sin que ello implique terminación de contrato.

ARTÍCULO 50° – Lugar, medio y forma de pago

1. El salario se pagará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios o mediante **transferencia electrónica o consignación bancaria**, según los datos registrados ante Talento Humano.
2. La **Fundación Hogar Geriátrico TCUIDA** utiliza como medio principal de pago la **transferencia bancaria**, con constancia electrónica de nómina que especifica los conceptos devengados, descuentos y aportes.
3. Cualquier error en la liquidación o novedad deberá ser reportado por el trabajador **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes** al pago, para su verificación y corrección en el periodo siguiente.
4. El salario no podrá pagarse en vales, fichas, bonos o cualquier otro medio distinto al dinero efectivo o electrónico, conforme al **artículo 139 del CST**.

ARTÍCULO 51° – Periodicidad de pago

1. El pago de salarios se efectuará en forma **quincenal**, los días **15 y 30 de cada mes**.
2. Si dichos días coinciden con sábado, domingo o festivo, el pago se realizará el **día hábil siguiente**.
3. En casos especiales, cuando la operación lo requiera, el empleador podrá realizar el pago **mensual**, previa comunicación formal a los trabajadores.
4. El pago incluirá el salario básico, los recargos, horas extras, dominicales y festivos, y cualquier otro concepto salarial causado en el periodo.

ARTÍCULO 52° – Pago directo al trabajador

1. El salario se pagará directamente al trabajador o a la persona que éste autorice **por escrito**.
2. Ningún pago parcial o anticipado podrá considerarse liquidación definitiva, salvo aceptación expresa de ambas partes.
3. El periodo de pago para los **jornales** no podrá exceder de una semana y para los **suelos** no mayor de un mes, conforme al **artículo 134 del CST**.

ARTÍCULO 53° – Descuentos y deducciones autorizadas

Solo podrán efectuarse deducciones o descuentos del salario cuando:

- a) Estén permitidos expresamente por la ley.
- b) Hayan sido autorizados por el trabajador **por escrito**, como en el caso de **libranzas** o cuotas voluntarias.
- c) Corresponda a aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral o retenciones ordenadas por autoridad judicial.

En ningún caso los descuentos podrán reducir el salario del trabajador por debajo del **50 % del neto disponible**, después de aplicar las deducciones de ley, según la **Ley 1527 de 2012**.

ARTÍCULO 54° – Libranzas y descuentos directos

1. La libranza o descuento directo es la autorización dada por el trabajador al empleador para que descuenta de su salario valores destinados al pago de créditos, bienes o servicios adquiridos con entidades autorizadas, conforme a la **Ley 1527 de 2012**.
2. Para efectuar estos descuentos, deberán cumplirse las siguientes condiciones:
 - o Existencia de **autorización expresa e irrevocable** del trabajador.
 - o Que la **entidad operadora** esté inscrita en el **Registro Único Nacional de Operadores de Libranza (RUNEOL)**.
 - o Que la tasa de interés no supere los límites legales y cualquier modificación sea previamente aceptada por el trabajador.
 - o Que después de practicarse los descuentos, el trabajador reciba **al menos el 50 % del salario neto**.

ARTÍCULO 55° – Continuidad de la autorización de descuento

1. Si el trabajador cambia de empleador, la autorización de libranza se mantiene vigente y podrá hacerse efectiva ante el nuevo empleador, de acuerdo con el **artículo 7 de la Ley 1527 de 2012**.
2. La prelación de las libranzas múltiples se determinará según la **fecha de recepción de la primera solicitud** por parte del empleador original.
3. La empresa verificará siempre la validez del registro y las condiciones de la entidad operadora antes de ejecutar cualquier descuento.

ARTÍCULO 56° – Confidencialidad y soporte de pago

1. Los comprobantes de nómina física o electrónica contendrán el detalle de los conceptos devengados, descuentos, aportes y valor neto pagado.
2. La empresa mantendrá reserva sobre los datos salariales y solo podrá entregarlos al trabajador titular, autoridad competente o entidad del sistema de seguridad social.
3. El trabajador deberá conservar copia o acceso a sus comprobantes, que tendrán valor probatorio ante cualquier reclamación.

CAPÍTULO XII

SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 57° – Obligación del empleador en Seguridad y Salud en el Trabajo

1. La **Fundación Hogar Geriátrico TCUIDA** se compromete a velar por la **salud, seguridad y bienestar integral** de todos sus trabajadores y contratistas, implementando de manera permanente su **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, conforme al **Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019** y demás normas vigentes.
2. La empresa garantizará los **recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros** necesarios para prevenir accidentes y enfermedades laborales, así como para la promoción de hábitos saludables.
3. Ningún trabajador podrá ser asignado a un cargo o actividad sin haber recibido **inducción, evaluación médica de ingreso y capacitación en riesgos laborales**.

ARTÍCULO 58° – Servicios médicos y cobertura en salud

1. Los servicios médicos derivados de enfermedad común o accidente laboral serán prestados por la **EPS y ARL** a las que el trabajador se encuentre afiliado.
2. En caso de no estar afiliado, el empleador asumirá los costos iniciales sin perjuicio de las acciones legales y sanciones correspondientes.
3. El trabajador deberá informar de inmediato cualquier enfermedad o malestar que afecte su desempeño, con el fin de recibir valoración médica y prevenir riesgos a su salud o a la de los residentes.

ARTÍCULO 59º – Accidentes e incidentes de trabajo

1. Se considera **accidente de trabajo** todo suceso repentino que ocurra por causa o con ocasión del trabajo y produzca lesión, perturbación funcional o la muerte.
2. También se considera accidente de trabajo el que se produzca:
 - o Durante la ejecución de órdenes del empleador, incluso fuera del lugar habitual.
 - o En el desplazamiento desde la residencia al trabajo o viceversa, cuando el transporte sea suministrado por la empresa.
 - o En actividades deportivas, culturales o de integración organizadas o aprobadas por el Hogar.
3. Se considera **incidente laboral** todo evento no deseado que pudo causar lesiones o daños, conforme a la **Resolución 1401 de 2007**.
4. Todo accidente o incidente deberá reportarse **dentro de las 24 horas siguientes** a su ocurrencia al jefe inmediato o al área de Talento Humano, para su notificación formal a la **ARL SURA** mediante el sistema **SIREL** (plazo máximo de 2 días hábiles).

ARTÍCULO 60º – Procedimiento en caso de accidente de trabajo

1. Ante un accidente, el jefe inmediato deberá garantizar de manera inmediata:
 - o La **prestación de primeros auxilios**.
 - o La **remisión a un centro asistencial** de la red de la EPS o ARL.
 - o El **reporte formal** a la ARL dentro de los **dos (2) días hábiles** posteriores al hecho.
2. El área de Talento Humano deberá conservar copia del reporte, realizar la **investigación del accidente o incidente** dentro de los **15 días hábiles** siguientes (Resolución 1401/2007) e implementar las acciones correctivas necesarias.
3. El trabajador deberá colaborar en la investigación y cumplir con los tratamientos y controles médicos ordenados.

ARTÍCULO 61º – Enfermedad laboral

1. Se considera **enfermedad laboral** la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad del Hogar, tales como agentes biológicos, sobrecarga física, estrés, posturas forzadas o exposición a fluidos corporales.

2. La ARL reconocerá las prestaciones asistenciales y económicas derivadas de la enfermedad laboral, conforme a la **Ley 1562 de 2012** y la **Ley 776 de 2002**.
3. El Hogar deberá actualizar anualmente la **Matriz de Peligros y Evaluación de Riesgos**, conforme a los resultados de vigilancia epidemiológica y reportes de la ARL.

ARTÍCULO 62º – Obligaciones de los trabajadores

1. Cumplir con las normas, procedimientos e instrucciones del **SG-SST**.
2. Utilizar correctamente los **Elementos de Protección Personal (EPP)** suministrados por la empresa.
3. Reportar de inmediato condiciones o actos inseguros, incidentes y accidentes.
4. Participar en las **capacitaciones y simulacros de emergencia**.
5. Someterse a los **exámenes médicos ocupacionales** (ingreso, periódicos, retiro y específicos).
6. Colaborar en la implementación de medidas de prevención y autocuidado.

Parágrafo:

El incumplimiento grave o reiterado de las medidas de seguridad e higiene comunicadas por la empresa podrá constituir **justa causa de terminación del contrato**, conforme al **artículo 91 del Decreto 1295 de 1994**, previa garantía del derecho de defensa.

ARTÍCULO 63º – Estadísticas, seguimiento y mejora continua

1. La empresa llevará registros y estadísticas de **accidentes, incidentes y enfermedades laborales**, clasificándolos por gravedad, frecuencia y tipo.
2. Estos registros serán revisados trimestralmente en el marco del **SG-SST** y servirán de base para implementar acciones de mejora.
3. Talento Humano consolidará los indicadores y remitirá a la ARL los informes correspondientes, conforme a la **Resolución 0312 de 2019**.

ARTÍCULO 64º – Responsabilidad de contratistas y terceros

1. Los contratistas y subcontratistas que presten servicios dentro de las instalaciones del Hogar Geriátrico TCUIDA deberán estar **afiliados al Sistema General de Seguridad Social Integral** (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).
2. El contratista es responsable de la salud y seguridad de su personal,

sin perjuicio de la responsabilidad solidaria del Hogar cuando el trabajo se ejecute en sus instalaciones.

3. Ningún contratista podrá iniciar labores sin haber entregado a Talento Humano:
 - o Copias de afiliaciones vigentes a EPS, ARL y Pensión.
 - o Plan de trabajo en seguridad y salud en el trabajo aplicable a sus actividades.
 - o Evidencia de capacitación y dotación de EPP.
4. El Hogar podrá suspender o terminar el contrato con cualquier contratista que incumpla las normas del **SG-SST**.

CAPITULO XIII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN, PRESENTACIÓN Y CONDUCTA

ARTÍCULO 65º – Deberes generales del trabajador

Todo trabajador del Hogar Geriátrico TCUIDA deberá observar una conducta respetuosa, responsable y solidaria, cumpliendo con los siguientes deberes:

- a) Respetar a sus superiores jerárquicos y mantener un trato cortés con compañeros, usuarios, familiares y visitantes.
- b) Conservar un ambiente de armonía, colaboración y respeto mutuo en el lugar de trabajo.
- c) Ejecutar sus labores con diligencia, honestidad, eficiencia y actitud de servicio.
- d) Guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso durante la ejecución de sus funciones.
- e) Obedecer las órdenes e instrucciones relacionadas con el servicio, higiene, seguridad y disciplina, impartidas por los superiores autorizados.
- f) Cumplir los horarios y turnos asignados, permaneciendo durante la jornada en su puesto o área de trabajo.
- g) Observar las medidas de seguridad y prevención dispuestas en el **SG-SST** y en los protocolos del Hogar.
- h) Formular sus solicitudes o reclamos de manera respetuosa, por los canales institucionales establecidos.
- i) Hacer buen uso de los recursos, instalaciones y bienes entregados para el cumplimiento de su labor.
- j) Abstenerse de ejecutar trabajos particulares, recibir propinas o

realizar gestiones ajenas al servicio dentro de las instalaciones del Hogar.

- k) Prestar sus servicios de forma exclusiva a la Fundación mientras dure la relación laboral, sin desarrollar actividades similares para otros empleadores que puedan afectar su rendimiento o comprometer la confidencialidad de la información.
- l) Conservar la integridad, buen trato y bienestar de los residentes, respetando su dignidad y derechos humanos.

ARTÍCULO 66° – Presentación personal y porte de uniforme

- 1. El uso de **uniforme institucional** es **obligatorio** para todos los trabajadores y contratistas que desarrollen funciones asistenciales, de cocina, limpieza o apoyo directo en el Hogar.
- 2. El uniforme debe mantenerse **limpio, completo, en buen estado y correctamente portado** durante toda la jornada laboral.
- 3. Por razones de bioseguridad, está **prohibido salir del Hogar con el uniforme puesto**, salvo autorización del área de coordinación.
- 4. El cabello deberá mantenerse recogido, las uñas cortas y sin esmalte; no se permite el uso de joyas, anillos o accesorios que puedan poner en riesgo la seguridad o higiene del servicio.
- 5. El personal administrativo deberá mantener una **presentación formal y pulcra**, acorde con la imagen institucional.
- 6. El incumplimiento reiterado de estas disposiciones podrá generar llamados de atención y sanciones conforme al reglamento disciplinario.

Parágrafo: La Fundación entregará dotación o uniforme según las normas vigentes, y su reposición será responsabilidad del trabajador en caso de daño o pérdida por uso inadecuado.

ARTÍCULO 67° – Conducta institucional y relaciones humanas

- 1. Todo trabajador deberá actuar con **cordialidad, empatía y respeto** frente a los residentes, sus familias, compañeros y visitantes.
- 2. Se prohíben expresamente los actos de agresión física, verbal o psicológica, el maltrato, las burlas o el trato denigrante hacia cualquier persona dentro o fuera del Hogar.
- 3. Cualquier manifestación de acoso laboral, discriminación o irrespeto será tratada como **falta grave**, conforme a la **Ley 1010 de 2006** y al procedimiento disciplinario interno.

4. Los trabajadores deberán **promover la convivencia, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos** en su entorno laboral.

ARTÍCULO 68º – Cuidado del entorno y normas de higiene

1. Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo, respetando los procedimientos establecidos para la disposición de residuos, control de alimentos y manejo de insumos.
2. Cumplir los protocolos de **bioseguridad, lavado de manos y desinfección** establecidos por el Hogar y por la autoridad sanitaria.
3. Reportar oportunamente cualquier condición de insalubridad, daño en infraestructura o riesgo identificado en las instalaciones.
4. Queda prohibido el consumo de alimentos o bebidas fuera de las zonas designadas, así como fumar o manipular teléfonos personales en áreas de atención directa.

ARTÍCULO 69º – Deber de confidencialidad

1. Los trabajadores deberán guardar **estricta reserva** sobre toda información relacionada con los residentes, su estado de salud, familiares, condiciones médicas o cualquier dato sensible al que tengan acceso.
2. La información confidencial solo podrá ser utilizada para fines laborales dentro del marco de las funciones asignadas.
3. El incumplimiento de esta obligación será considerado **falta grave**, conforme a la **Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales)**.

ARTÍCULO 70º – Prohibición de actos contrarios a la moral o disciplina

1. Se prohíbe a los trabajadores toda acción que perturbe el orden, el respeto o la disciplina del Hogar, incluyendo:
 - o Uso de lenguaje soez, discusiones o comportamientos agresivos.
 - o Abandono del puesto de trabajo sin autorización.
 - o Realización de actividades personales durante la jornada laboral.
 - o Uso de redes sociales o grabaciones dentro de las instalaciones sin permiso institucional.
2. Los actos de **violencia, hurto, maltrato o negligencia grave hacia los residentes o compañeros** constituyen falta gravísima y justa causa de terminación del contrato.

ARTÍCULO 71º – Respeto a la autoridad pública

Los directores o trabajadores no podrán ejercer autoridad pública ni intervenir en funciones de control, selección o alojamiento de personal policial o militar dentro de las instalaciones, conforme al **artículo 126 del Código Sustantivo del Trabajo (CST)**.

CAPITULO XIV

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 72º – Obligaciones especiales del empleador

El Hogar Geriátrico TCUIDA, en su calidad de empleador, se compromete a:

1. **Proporcionar los medios adecuados** (instalaciones, materiales, equipos, herramientas y elementos de protección personal) para el desempeño seguro y eficiente de las labores.
2. **Garantizar condiciones de salud, seguridad y bienestar**, implementando y manteniendo actualizado el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**.
3. **Afiliar a todos los trabajadores** al Sistema General de Seguridad Social Integral (EPS, ARL, AFP y Caja de Compensación Familiar).
4. **Pagar oportunamente los salarios y prestaciones** sociales conforme a lo pactado y a la normatividad vigente.
5. **Tratar con respeto y dignidad** a todos los trabajadores, sin discriminación por edad, sexo, credo, orientación, nacionalidad o condición social.
6. **Prestar atención médica inmediata** y reportar a la ARL cualquier accidente o enfermedad laboral dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su conocimiento.
7. **Conservar el puesto** a las trabajadoras en estado de embarazo o lactancia durante los periodos de licencia legalmente establecidos.

Parágrafo — Descansos remunerados por lactancia. De conformidad con la **Ley 2306 de 2023**, las trabajadoras en período de lactancia tendrán derecho a los siguientes descansos remunerados sin descuento de salario:

- a) Dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno durante la jornada laboral, en los primeros seis (6) meses de vida del menor.

b) Un (1) descanso de treinta (30) minutos diarios desde los seis (6) meses hasta los dos (2) años de vida del menor, siempre que la madre mantenga y manifieste continuidad en la lactancia materna.

La trabajadora deberá informar por escrito a Talento Humano sobre la continuidad de la lactancia para efectos del reconocimiento del descanso del literal b). En ningún caso estos descansos podrán afectar el salario ni las prestaciones sociales de la trabajadora.

8. **Llevar y mantener actualizados los registros laborales** exigidos por la autoridad (horas extras, menores de edad, capacitaciones, investigaciones de incidentes y accidentes).
9. **Entregar dotación o uniforme institucional** en los casos en que aplique, y realizar el seguimiento a su uso adecuado.
10. **Conceder licencias y permisos** conforme a la ley y al presente reglamento.
11. **Capacitar periódicamente** a los trabajadores en temas de seguridad, autocuidado, prevención de riesgos y atención integral al residente.
12. **Velar por la protección de los datos personales y clínicos** de los residentes y del personal, conforme a la **Ley 1581 de 2012** y las políticas internas de privacidad.
13. **Fomentar la sana convivencia y prevenir el acoso laboral**, conforme a la **Ley 1010 de 2006**.
14. **Cumplir y hacer cumplir este Reglamento Interno de Trabajo**, las normas del Código Sustantivo del Trabajo y las disposiciones del Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 73º – Obligaciones especiales del trabajador

Todo trabajador del Hogar Geriátrico TCUIDA, además de las obligaciones generales previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, deberá:

1. **Realizar personalmente las labores encomendadas**, cumpliendo las órdenes e instrucciones del empleador y sus representantes jerárquicos.
2. **Observar las medidas de seguridad, higiene y bioseguridad**, así como participar activamente en las capacitaciones del **SG-SST**.
3. **Reportar de inmediato** cualquier accidente, incidente, condición insegura o enfermedad relacionada con el trabajo.
4. **Usar de forma correcta los Elementos de Protección Personal (EPP)** suministrados y conservarlos en buen estado.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
FUNDACIÓN HOGAR GERIATRICO TCUIDA
NIT: 901495622-3



5. **Mantener el uniforme institucional limpio, completo y en buen estado**, y presentarse puntualmente y en condiciones adecuadas de aseo personal.
6. **Tratar con respeto y amabilidad** a superiores, compañeros, residentes, familias y visitantes.
7. **Guardar estricta reserva y confidencialidad** sobre la información institucional, administrativa o clínica a la que tenga acceso.
8. **Diligenciar de manera veraz y oportuna** las historias clínicas, registros de atención, bitácoras o formatos institucionales requeridos.
9. **Conservar en buen estado los bienes, equipos o documentos** bajo su responsabilidad, respondiendo por los daños ocasionados por dolo o negligencia grave.
10. **Comunicar oportunamente incapacidades, ausencias o cambios de domicilio**, aportando los soportes correspondientes.
11. **Colaborar en situaciones de emergencia o siniestro**, siguiendo las instrucciones del líder de brigada o jefe inmediato.
12. **Asistir y participar activamente en las reuniones, capacitaciones y comités internos** a los que sea convocado (Comité de Convivencia, COPASST, capacitaciones del SG-SST, etc.).
13. **Cumplir los horarios establecidos**, evitando ausencias injustificadas o retrasos.
14. **Utilizar los recursos institucionales (equipos, internet, correo, herramientas, instalaciones)** únicamente para fines laborales.
15. **No realizar trabajos particulares, ni aceptar propinas o retribuciones** de familiares o usuarios del Hogar.
16. **Informar de inmediato** al jefe directo o al área de Talento Humano cualquier evento que le impida presentarse al trabajo o cumplir su jornada.
17. **Abstenerse de fumar, consumir alcohol o sustancias psicoactivas** dentro de las instalaciones o durante la jornada laboral.
18. **Participar en las actividades recreativas o de formación** promovidas por la empresa, manteniendo conducta respetuosa y decorosa.
19. **Presentar el carné institucional de identificación** cuando sea requerido para control o seguridad.
20. **Firmar la recepción y devolución de uniformes, dotación, equipos y documentos** que se le entreguen durante la relación laboral.
21. **Autorizar expresamente los descuentos** de salario o prestaciones por pagos en exceso, préstamos o libranzas conforme al artículo 149 del CST.

22. **Usar con prudencia las redes sociales y medios digitales**, evitando publicaciones, fotografías o comentarios que vulneren la imagen del Hogar o la intimidad de los residentes.
23. **Cumplir las políticas internas** de conducta, confidencialidad, protección de datos, SG-SST y Reglamento Interno.
24. Administrar medicamentos, insumos o procedimientos únicamente con orden o protocolo institucional vigente y registrar de forma inmediata la atención realizada.
25. Garantizar en todo momento el trato digno, respetuoso y libre de cualquier forma de maltrato físico, verbal o psicológico hacia los residentes y sus familias.
26. Reportar de inmediato a su superior cualquier evento adverso, caída, fuga, deterioro súbito de un residente o daño en ayudas técnicas.
27. Abstenerse de solicitar o recibir dinero, regalos o beneficios de los residentes o sus familias relacionados con la atención.
28. Mantener la confidencialidad reforzada sobre la información clínica y personal de los residentes, quedando prohibido su envío o almacenamiento en dispositivos no institucionales.
29. No usar teléfonos celulares, audífonos u otros dispositivos personales durante la atención directa, salvo autorización.
30. No presentarse ni permanecer en servicio bajo efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que comprometan la seguridad del residente.
31. Colaborar con las visitas y auditorías de entes de control y con los simulacros y planes de emergencia institucional.

ARTÍCULO 74º – Responsabilidad disciplinaria

1. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Reglamento podrá dar lugar a **llamados de atención verbales o escritos**, suspensión temporal o **terminación del contrato con justa causa**, conforme al **artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo**.
2. Todo procedimiento disciplinario garantizará el **derecho al debido proceso y defensa** del trabajador.
3. Las sanciones aplicadas serán proporcionales a la gravedad de la falta y quedarán debidamente documentadas en la hoja de vida laboral.

CAPITULO XV

PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 75° – Prohibiciones para el empleador

De conformidad con el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, al **Hogar Geriátrico TCUIDA** le está prohibido:

1. Efectuar descuentos, retenciones o compensaciones de los salarios o prestaciones sociales de los trabajadores sin **autorización escrita** o **mandamiento judicial**, salvo los casos previstos en la ley.
2. Obligar a los trabajadores a comprar mercancías o alimentos en establecimientos designados por la empresa.
3. Exigir o recibir dinero, dádivas o compensaciones para contratar o mantener en el cargo a un trabajador.
4. Interferir, limitar o presionar a los trabajadores en el ejercicio de su **derecho de asociación sindical** o participación en organizaciones laborales.
5. Imponer obligaciones de carácter religioso o político o impedir el ejercicio del derecho al voto.
6. Realizar o permitir propaganda política o religiosa en los lugares de trabajo.
7. Permitir rifas, colectas o suscripciones sin autorización de la administración.
8. Utilizar listas negras o referencias deshonrosas que afecten la posibilidad de empleo de un ex trabajador.
9. Ejecutar o tolerar actos que vulneren la dignidad humana, los derechos fundamentales o la igualdad de trato de los trabajadores.
10. Despedir o sancionar a una trabajadora en estado de embarazo o licencia de maternidad, salvo autorización previa del Ministerio de Trabajo.
11. Divulgar información médica o personal de los trabajadores sin su consentimiento o sin causa legal que lo justifique.

ARTÍCULO 76° – Prohibiciones para los trabajadores

De conformidad con el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo y normas complementarias, se prohíbe a los trabajadores del Hogar Geriátrico TCUIDA:

1. Conducta y disciplina

- a) Faltar al trabajo sin justa causa o sin autorización del jefe inmediato.
- b) Abandonar el puesto de trabajo antes del relevo o sin autorización.
- c) Presentarse al servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos

de sustancias psicoactivas o medicamentos que alteren sus capacidades sin orden médica.

- d) Fumar o consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones o en actividades institucionales.
- e) Provocar riñas, discusiones, agresiones o comportamientos irrespetuosos con compañeros, superiores, residentes, familiares o visitantes.
- f) Usar lenguaje ofensivo, soez o despectivo hacia cualquier persona del entorno laboral.
- g) Realizar actos de acoso laboral, acoso sexual o discriminación (Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008, Ley 2365 de 2024).

2. Ética y confidencialidad

- a) Sustraer, copiar, divulgar o manipular sin autorización información institucional, administrativa o clínica.
- b) Tomar, grabar o divulgar imágenes, videos o audios de residentes, familiares o del interior del Hogar sin autorización escrita.
- c) Compartir información sensible o historias clínicas por medios no autorizados (WhatsApp, redes sociales, correos personales, etc.).
- d) Usar la información obtenida en el trabajo para beneficio propio o de terceros.
- e) Alterar o falsificar documentos, incapacidades, registros asistenciales o reportes internos.
- f) Utilizar el nombre, logotipo o papelería institucional para fines personales o externos sin autorización.

3. Bioseguridad y atención al residente

- a) Negarse a cumplir los protocolos de bioseguridad, higiene, uso de EPP o lavado de manos.
- b) Aplicar medicamentos, realizar curaciones o procedimientos sin orden o indicación institucional.
- c) No registrar o alterar datos de atención, dosis o signos vitales en las bitácoras o historias clínicas.
- d) No reportar eventos adversos, caídas, fugas o situaciones de riesgo del residente.
- e) Ejecutar cualquier acto de maltrato físico, verbal, psicológico o negligencia asistencial hacia los residentes, familiares, compañeros o terceros. Esta conducta constituye falta gravísima y, previo agotamiento del debido proceso disciplinario, podrá dar lugar a la terminación del contrato con justa causa.**

4. Bienes, equipos e instalaciones

- a) Dañar, perder o sustraer herramientas, uniformes, insumos o bienes del Hogar.
- b) Utilizar equipos institucionales (computadores, celulares, tablets) para fines personales, redes sociales o entretenimiento durante la jornada.
- c) Instalar software no autorizado o acceder a sitios de internet ajenos al trabajo.
- d) Permitir el ingreso o uso de su carné por terceros o prestar su identidad para suplantación laboral.
- e) Usar teléfonos personales o audífonos durante la atención directa al residente, salvo emergencia o autorización.
- f) Vender, prestar o negociar objetos o elementos propiedad del Hogar.

5. Transparencia y recursos

- a) Retardar o no entregar los recursos, suministros o reportes bajo su cargo.
- b) No rendir cuentas ni soportar gastos institucionales a su cargo en los plazos fijados.
- c) Solicitar o recibir dinero, regalos, propinas o beneficios de los residentes o familiares relacionados con el servicio.

6. Cumplimiento institucional

- a) Negarse a asistir a capacitaciones, reuniones o comités programados por la empresa.
- b) Desacreditar o difamar al Hogar o a sus directivos dentro o fuera del lugar de trabajo, en medios físicos o digitales.
- c) Contravenir los lineamientos de calidad, atención humanizada y protocolos institucionales.
- d) No acatar las normas del SG-SST, los procedimientos de emergencia o evacuación.
- e) Reincidir en conductas ya sancionadas o por las cuales haya recibido llamado de atención escrito.

ARTÍCULO 77° – Gravedad de las infracciones

1. Las prohibiciones aquí descritas podrán considerarse **faltas leves, graves o gravísimas**, dependiendo de la naturaleza del hecho, su reiteración y el impacto sobre la seguridad, el servicio o la imagen institucional.
2. Se considerarán **faltas gravísimas** las que:
 - o Comprometan la seguridad o dignidad de un residente o

- compañero.
- o Implican hurto, fraude, falsificación o manipulación de información.
 - o Constituyan maltrato, negligencia o violación de protocolos asistenciales.
 - o Atenten contra la imagen institucional o la confidencialidad de datos personales o clínicos.
3. Estas faltas podrán ser sancionadas con la **terminación del contrato por justa causa**, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 78º. PRINCIPIO GENERAL

El empleador no podrá imponer sanciones distintas a las previstas en este reglamento, en los pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o contratos de trabajo. Toda sanción deberá respetar el **derecho al debido proceso, defensa y contradicción del trabajador**, conforme al artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y a los principios de la Constitución Política.

ARTÍCULO 79º. CLASES DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

El empleador podrá imponer las siguientes sanciones disciplinarias, de manera gradual y proporcional a la falta cometida:

1. **Acta de Compromiso:** Retroalimentación escrita del jefe inmediato, aplicada ante la primera falta leve. El trabajador se compromete a corregir la conducta. Reposa en la hoja de vida como antecedente.
2. **Recordatorio de Funciones:** Amonestación escrita y leve, en la que se recuerdan las responsabilidades contractuales o institucionales. Se anexa copia a la hoja de vida.
3. **Llamado de Atención:** Medida formal aplicada previo **proceso de descargos**, cuando el trabajador reincide o incurre en incumplimientos de gravedad moderada. Se archiva en la hoja de vida.
4. **Suspensión:** Aplicable ante faltas graves o reincidentes. Durante el periodo de suspensión no se reconoce salario ni prestaciones sociales. La duración no podrá exceder de ocho (8) días por falta

leve reiterada, ni de dos (2) meses en casos graves, según la evaluación del Comité Disciplinario o la Gerencia.

ARTÍCULO 80°. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Para imponer una sanción disciplinaria, el Hogar Geriátrico TCUIDA deberá:

1. **Notificar por escrito** al trabajador la falta presuntamente cometida, indicando hechos, fecha y normas presuntamente vulneradas.
2. **Citar a diligencia de descargos**, garantizando el derecho de defensa.
3. **Escuchar y valorar los descargos**, dejando constancia escrita firmada por las partes.
4. **Imponer la sanción** mediante comunicación escrita motivada, proporcional a la falta.
5. **Registrar la decisión** en la hoja de vida del trabajador y conservar copia del expediente disciplinario.

Parágrafo: Si el trabajador se niega a firmar el acta, el empleador dejará constancia de la negativa ante testigo.

ARTÍCULO 81°. FALTAS LEVES Y SUS SANCIONES

Se consideran **faltas leves** las siguientes:

- a) Llegar tarde hasta quince (15) minutos sin excusa válida.
- b) Conversar o distraer a otros durante la jornada de trabajo.
- c) Descuidar momentáneamente el aseo personal o presentación del uniforme.
- d) No asistir a capacitaciones o reuniones sin justificación.
- e) Incumplir de forma ocasional instrucciones del jefe inmediato.
- f) No registrar una novedad asistencial menor en el formato correspondiente.
- g) Tratar con descortesía o impaciencia a compañeros o familiares del residente.

Escala de sanción:

- 1ª vez → Acta de compromiso.
2ª vez → Llamado de atención escrito.
3ª vez → Suspensión hasta por tres (3) días.
4ª vez → Suspensión hasta por cinco (5) días.

ARTÍCULO 82º. FALTAS GRAVES

Constituyen faltas graves, entre otras, las siguientes conductas, sin perjuicio de las demás previstas en la ley, el contrato de trabajo, el presente reglamento y las políticas institucionales:

- a. Faltar total o parcialmente al trabajo sin justificación, o abandonar el puesto durante el turno sin autorización, dejando sin supervisión o atención a los residentes.
- b. Reincidir en retardos, ausencias injustificadas o incumplir los relevos y la entrega formal del turno.
- c. Desobedecer órdenes e instrucciones relacionadas con la atención integral del residente, protocolos asistenciales, de bioseguridad, seguridad, alimentación o funcionamiento del Hogar.
- d. No reportar de manera inmediata caídas, lesiones, fugas, intentos de fuga, agresiones, incidentes, eventos adversos o situaciones de riesgo que afecten a un residente.
- e. Administrar medicamentos o realizar procedimientos sin orden médica, sin competencia autorizada o incumpliendo los protocolos institucionales, incluyendo identificación del residente, dosis, vía, horario y registro.
- f. Alterar, omitir, falsear o diligenciar de forma incompleta las notas de enfermería, bitácoras, registros clínicos, controles de signos vitales, alimentación, hidratación, movilización, cambios de posición o cualquier registro institucional.
- g. Divulgar, tomar, copiar o enviar información clínica, datos personales o imágenes de residentes por medios no institucionales o sin autorización expresa.
- h. Ejercer cualquier forma de maltrato físico, psicológico, verbal, trato indigno o negligencia asistencial hacia los residentes, familiares, compañeros o terceros.
- i. Ingresar, permanecer o laborar bajo efectos de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas, o portar/consumir dichas sustancias en el lugar de trabajo.
- j. Negarse a usar o usar incorrectamente los elementos de protección personal (EPP) y las medidas de bioseguridad definidas por la institución.
- k. Manipular de forma indebida dinero, medicamentos, alimentos, documentos, insumos, historias clínicas o bienes del Hogar.
- l. No entregar oportunamente soportes, inventarios, reembolsos o reportes asignados, afectando el control institucional.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
FUNDACIÓN HOGAR GERIATRICO TCUIDA
NIT: 901495622-3



- m. Alterar, falsificar o presentar documentos, incapacidades o soportes falsos o adulterados.
- n. Suministrar claves, accesos o contraseñas institucionales a terceros sin autorización.
- o. Utilizar el nombre, uniforme, imagen o papelería institucional para fines ajenos al servicio.
- p. Recibir, solicitar o aceptar dinero, regalos o beneficios de residentes, familiares o terceros.
- q. Participar, promover o tolerar actos de acoso laboral o sexual, discriminación o violencia.
- r. Usar lenguaje soez, sostener conductas agresivas o irrespetuosas en el entorno laboral o actividades institucionales.
- s. Desacreditar o difamar a la institución, sus directivos o su personal, afectando el buen nombre y la prestación del servicio.
- t. Incumplir gravemente las políticas institucionales de Seguridad y Salud en el Trabajo, bioseguridad, seguridad vial (si aplica), alcohol, tabaco o ética.
- u. En el caso del personal de cocina y cuidado, incumplir gravemente las dietas terapéuticas prescritas (texturas, restricciones, líquidos, espesantes), las Buenas Prácticas de Manufactura, la cadena de frío o servir alimentos en condiciones inadecuadas.
- v. Utilizar barandas, cinturones, sujeciones físicas u otros medios de restricción sin indicación médica, autorización institucional, registro correspondiente, supervisión permanente o con fines distintos a la seguridad del residente.
- w. No vigilar adecuadamente a residentes con barandas, cinturones o sujeciones, o no reportar eventos asociados a su uso.
- x. Obtener dos (2) evaluaciones consecutivas con calificación deficiente, pese a haberse implementado planes de mejora.
- y. Cualquier conducta u omisión que ponga en riesgo la vida, integridad, dignidad de los residentes o comprometa gravemente la calidad y reputación institucional.

ARTÍCULO 83°. SANCIONES APLICABLES A LAS FALTAS GRAVES

Reincidencia gravedad	o Sanción posible	Observaciones
Primera vez	Llamado de atención formal escrito	En casos donde no haya daño material o

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
FUNDACIÓN HOGAR GERIATRICO TCUIDA
NIT: 901495622-3**



Reincidencia gravedad	Sanción posible	Observaciones
		humano
Segunda vez reincidencia	Suspensión de 3 a 8 días sin salario	Según evaluación de gravedad
Falta con daño grave, fraude, negligencia o maltrato	Suspensión hasta por 2 meses o terminación del contrato por justa causa	Art. 62 CST

ARTÍCULO 84°. MULTAS Y DESTINO

El empleador podrá imponer multas únicamente en los casos expresamente previstos por la ley y el presente reglamento.

El valor de las multas se destinará exclusivamente a **programas de bienestar o estímulos para los trabajadores**, previa consignación en una cuenta especial.

ARTÍCULO 85°. AGRAVANTES Y ATENUANTES

Agravantes:

- Reincidencia en la misma conducta.
- Daño a un residente, compañero o bien institucional.
- Intencionalidad o dolo comprobado.

Atenuantes:

- Confesión espontánea.
- Colaboración en la investigación.
- Buen historial disciplinario previo.

ARTÍCULO 86°. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Ninguna falta podrá sancionarse transcurridos más de **dos (2) meses** desde que el empleador tuvo conocimiento de ella, salvo que constituya delito.

CAPITULO XVII

**PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE
SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTÍCULO 87°. AUTORIDAD DISCIPLINARIA

Las sanciones disciplinarias serán impuestas exclusivamente por la **Gerencia del Hogar Geriátrico TCUIDA** o por la persona que esta delegue

por escrito (por ejemplo, el Jefe de Talento Humano o el Director del Hogar).

Ningún otro colaborador podrá imponer sanciones sin esta delegación expresa.

Todo proceso disciplinario será documentado y custodiado en el **expediente laboral** del trabajador, bajo confidencialidad.

ARTÍCULO 88°. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

De conformidad con el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, el procedimiento para la comprobación de faltas y aplicación de sanciones será el siguiente:

a) Investigación Preliminar

Cuando la Empresa considere que un trabajador ha incurrido en una falta prevista en el Reglamento Interno, normas del SG-SST, protocolos asistenciales o manuales institucionales, se adelantará una investigación preliminar para determinar los **hechos, tiempo, modo y lugar**.

Durante esta fase se podrán recopilar pruebas, testimonios, registros, cámaras, bitácoras o reportes.

La investigación **no implica sanción**, y su propósito es establecer si hay mérito para iniciar el proceso disciplinario.

La duración de esta etapa no podrá exceder de **cinco (5) días hábiles**.

b) Comunicación de Citación a Descargos

Si de la investigación se concluye que existen elementos suficientes, se notificará al trabajador por escrito la **apertura del proceso disciplinario**, indicando:

- Los hechos y la conducta imputada.
- La norma o política presuntamente vulnerada.
- La calificación provisional de la falta (leve o grave).
- El lugar, fecha y hora de la diligencia de descargos.
- Su derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a contar con acompañante si lo desea.

c) Renuncia al Derecho de Defensa

Si el trabajador debidamente notificado **no comparece a la diligencia** sin causa justificada, se entenderá que **renuncia a su derecho de defensa**.

La Empresa podrá realizar una segunda citación dentro de los siguientes tres (3) días hábiles.

Si persiste la inasistencia, se continuará el proceso con base en las pruebas recaudadas.

d) Diligencia de Descargos

La Empresa escuchará al trabajador en diligencia formal de descargos, en la que podrá:

- Exponer su versión de los hechos.
- Aportar o solicitar pruebas.
- Rebatir las pruebas existentes.

De la diligencia se levantará un acta firmada por las partes y, en caso de negativa del trabajador, por dos testigos.

e) Suspensión Temporal de la Diligencia

La diligencia podrá suspenderse cuando sea necesario practicar o evaluar pruebas adicionales.

El plazo máximo de suspensión será de **tres (3) días hábiles**, salvo casos complejos debidamente justificados.

f) Análisis y Decisión

Concluido el trámite anterior, la Empresa analizará las pruebas y los descargos presentados y emitirá una **decisión escrita y motivada**, indicando la sanción aplicable o el archivo del proceso.

La decisión se notificará al trabajador dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes** a la finalización de los descargos.

g) Recurso de Apelación (Doble Instancia)

El trabajador podrá interponer **recurso de apelación** dentro de los **dos (2) días hábiles siguientes** a la notificación de la sanción.

El recurso deberá presentarse por escrito ante la Gerencia, quien decidirá en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**, confirmando, modificando o revocando la sanción.

La decisión de segunda instancia agota la vía disciplinaria interna.

ARTÍCULO 89º. NULIDAD DE LA SANCIÓN

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga con violación del procedimiento señalado en este capítulo.

Toda medida deberá estar debidamente motivada, registrada y soportada en el expediente laboral del trabajador.

ARTÍCULO 90°. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Los procesos disciplinarios son de carácter **confidencial**.

Solo tendrán acceso las partes involucradas, la Gerencia, el área de Talento Humano y las autoridades competentes.

Cualquier divulgación indebida de información disciplinaria será considerada **falta grave**.

CAPITULO XVIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 91°. CANAL DE RECLAMOS

Todo trabajador del Hogar Geriátrico TCUIDA podrá presentar reclamos, peticiones o inconformidades relacionadas con las condiciones de trabajo, ambiente laboral, pagos, dotación, asignación de turnos o cualquier situación que afecte su relación laboral, a través de los siguientes canales institucionales:

1. Por escrito o correo electrónico institucional, dirigido a:
 - o talentohumano@hogartcuida.com
 - o con copia a administrativo@hogartcuida.com
2. De manera presencial, solicitando cita con la Gerente General del, quien deberá dejar constancia del reclamo en formato físico o digital.

ARTÍCULO 92°. TRAMITACIÓN Y PLAZOS

1. El reclamo será recibido, radicado y analizado por la persona responsable del área de Gestión Humana dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.
2. Si el reclamo requiere verificación o intervención de otras áreas, se comunicará al trabajador dentro del mismo plazo.
3. La Empresa deberá emitir respuesta escrita y motivada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, salvo casos complejos que requieran investigación o coordinación con entes externos (ARL, EPS, etc.).
4. En caso de que el reclamo verse sobre temas de acoso laboral, trato inadecuado, o ambiente psicosocial, será remitido al Comité de Convivencia Laboral, el cual actuará conforme a la **Ley 1010 de 2006** y los lineamientos de la **Resolución 3461 de 2025** del Ministerio

de Trabajo, que regula la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, derogando las Resoluciones 652 y 1356 de 2012.

ARTÍCULO 93°. PRINCIPIOS DEL TRÁMITE DE RECLAMOS

Todo reclamo deberá tramitarse bajo los siguientes principios:

- **Respeto y confidencialidad:** ninguna persona podrá ser objeto de represalia por formular un reclamo.
- **Celeridad y oportunidad:** el trámite no podrá extenderse injustificadamente.
- **Imparcialidad:** los hechos se analizarán con objetividad y sin sesgos jerárquicos.
- **Trazabilidad:** cada reclamo quedará registrado en el Libro o Sistema de Reclamos Internos, con número de radicado y respuesta formal.

PARÁGRAFO.

La Empresa declara que no existen prestaciones extralegales o beneficios distintos a los legalmente establecidos por la legislación laboral colombiana (Art. 108, numeral 18 del C.S.T.), salvo aquellos que se reconozcan por decisión expresa de la Gerencia.

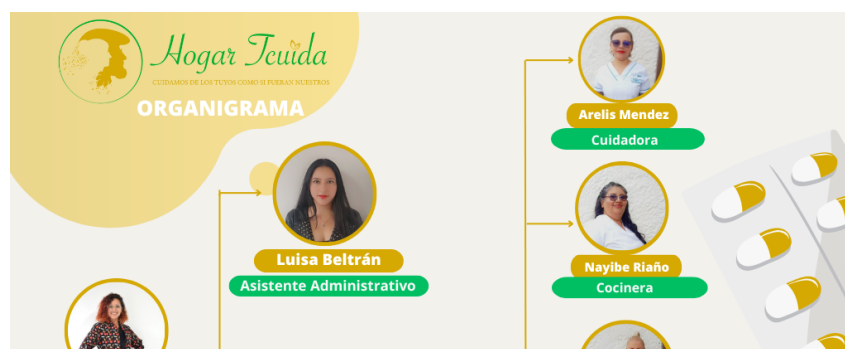
CAPITULO XIX **ORDEN JERARQICO**

ARTÍCULO 94°. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El orden jerárquico del Hogar Geriátrico TCUIDA, según la estructura vigente, será el siguiente:

1. Representante Legal / Directora General
2. Gerente Administrativo
3. Coordinadora de Servicios
4. Jefe de Enfermería / Talento Humano
5. Auxiliares de Enfermería y Cuidadoras
6. Personal de Apoyo (cocina, limpieza, mantenimiento)

Organigrama de FUNDACIÓN HOGAR GERIATRICO TCUIDA



ARTÍCULO 95°. AUTORIDAD DISCIPLINARIA

Tienen facultades para **solicitar, instruir y decidir procesos disciplinarios** dentro de su ámbito de responsabilidad:

- **Director de Gestión Humana o Coordinador de Talento Humano:** recibir y tramitar descargos.
- **Director del Hogar:** evaluar descargos y elevar recomendación a la Gerencia.
- **Gerente General:** imponer sanciones o aprobar despidos, previa revisión del expediente.
- **Asesor Jurídico o Abogado Laboral:** podrá intervenir como consultor o garante del debido proceso.

ARTÍCULO 96°. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD

Para garantizar la transparencia del proceso disciplinario:

- La persona encargada de **recibir y conducir la diligencia de descargos** no podrá ser la misma que **imponga la sanción disciplinaria**.
- En caso de conflicto de interés o relación de subordinación directa, el caso será reasignado a un superior jerárquico o delegado de la Gerencia General.

ARTÍCULO 97°. MODIFICACIONES DEL ORGANIGRAMA

Cualquier cambio en la estructura organizacional o jerárquica deberá ser aprobado por la Gerencia General y comunicado a todos los trabajadores mediante circular interna, sin que se requiera modificación del presente reglamento.

CAPITULO XX

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 98°. Prohibición de labores peligrosas para mujeres y menores de edad

De conformidad con los artículos 242 y 243 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), la Ley

1610 de 2013 y demás normas vigentes:

1. Queda prohibido emplear a menores de dieciocho (18) años en cualquiera de las siguientes labores consideradas peligrosas o insalubres:

1. **Trabajos que involucren sustancias tóxicas o nocivas**, como plomo, cerusa, solventes, químicos industriales o cualquier agente regulado como peligroso.
2. **Trabajos subterráneos**, en minas o en espacios confinados.
3. **Actividades consideradas peligrosas, insalubres o de alto riesgo**, según tabla del Ministerio de Trabajo.
4. Labores que exijan **esfuerzos físicos extremos**, manipulación de cargas pesadas o condiciones de riesgo biomecánico severo.
5. Trabajos que se desarrollen en **ambientes altamente contaminados**, con exposición a vapores químicos, temperaturas extremas o ventilación insuficiente.
6. **Actividades con radiación ionizante**, rayos X, UV, infrarroja, radiofrecuencia, láser o elementos radioactivos.
7. Exposición superior a **80 decibeles** de manera prolongada.
8. Trabajos que impliquen contacto con **corriente eléctrica de alto voltaje** o riesgo eléctrico especializado.
9. Labores que supongan **riesgo biológico de nivel 3 o superior**, según Resolución 2400 de 1979 y Decreto 1072 de 2015.

2. Respecto de los trabajadores adultos, la Empresa no podrá asignar las labores descritas en el numeral anterior sin garantizar previamente la identificación del riesgo, la capacitación específica, la entrega y uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados, los exámenes médicos ocupacionales pertinentes y las demás medidas del SG-SST. Estas obligaciones aplican por igual a hombres y mujeres, sin restricciones basadas en el sexo del trabajador.

Parágrafo. Protección reforzada por maternidad. La trabajadora en estado de embarazo o en periodo de lactancia no podrá ser asignada a labores que impliquen exposición a agentes químicos, biológicos, radiaciones, esfuerzos físicos excesivos o cualquier condición que pueda afectar su salud o la del nascituro, conforme al artículo 241 del Código Sustantivo del Trabajo y las recomendaciones del médico tratante o del SG-SST. En estos casos, el empleador deberá reubicarla en funciones

compatibles con su estado, sin desmejora salarial ni de condiciones laborales.

ARTÍCULO 99°. Actividades prohibidas para menores de 18 años

De acuerdo con el artículo 35 del **Código de Infancia y Adolescencia**, la Resolución **1796 de 2018**, y el Ministerio de Trabajo, los menores de edad NO podrán realizar ninguna de las actividades consideradas peligrosas, entre ellas:

1. **Manipulación de sustancias químicas, tóxicas, inflamables o corrosivas.**
2. Trabajo en ambientes con **biológicos de alto riesgo**, como contacto con fluidos corporales, agentes patógenos o instrumental clínico contaminado.
3. Manipulación de **máquinas, herramientas o equipos peligrosos**, aun si son eléctricos.
4. Actividades que exijan **fuerza excesiva o carga física elevada**, incluida movilización de pacientes sin supervisión.
5. Trabajo en **nocturnidad**, salvo autorización expresa (ver parágrafo).
6. Labores que comprometan su **integridad moral**, tales como:
 - o Participación en actividades con contenido sexual, violento o inapropiado.
 - o Trabajo en lugares donde se expendan bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 100°. Actividades específicamente prohibidas en el Hogar Geriátrico TCUIDA

Dado que la actividad económica del Hogar Geriátrico TCUIDA implica la atención a personas mayores y el manejo de riesgos propios del sector salud, se prohíbe el empleo de menores de dieciocho (18) años en:

1. **Baño, movilización o atención directa del residente.**
2. **Administración de medicamentos**, curaciones o procedimientos asistenciales.
3. Lavado o manipulación de **residuos biosanitarios**.
4. Manejo de **EPP complejos**, desinfección química o limpieza con hipoclorito concentrado.
5. Manejo de **calderas, estufas industriales o equipos de cocina** que generen riesgo térmico.
6. Actividades de **mantenimiento técnico**, electricidad, gas o reparación de redes.
7. Traslado o levantamiento de residentes sin supervisión.

ARTÍCULO 101°. Excepciones para menores en formación técnica

Podrán emplearse menores entre **14 y 17 años**, únicamente si:

- Están matriculados en programas formales del **SENA**, instituciones técnicas avaladas o programas del ICBF.
- Cuentan con **autorización escrita del Ministerio de Trabajo**.
- Las labores están certificadas como **no peligrosas** y supervisadas.

No podrán realizar actividades asistenciales de riesgo ni manipulaciones clínicas.

ARTÍCULO 102°. Prohibición de trabajo nocturno

Conforme al artículo 242 del Código del Menor:

- Se prohíbe el trabajo nocturno para menores de edad.
- Solo podrán laborar hasta las **8:00 p.m.**, si son mayores de 16 años, siempre que:
 - o No afecte su asistencia a estudios.
 - o No genere perjuicio a su salud física o mental.
 - o Exista autorización del Ministerio de Trabajo.

En el Hogar Geriátrico TCUIDA **no se autorizará trabajo nocturno a menores en ningún caso**, dada la naturaleza asistencial del servicio.

CAPITULO XXI

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

DE LAS MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 103°. Definición general

Se entenderá por acoso laboral toda conducta **persistente y demostrable**, ejercida por el empleador, jefe, superior jerárquico, compañero o subalterno, cuyo propósito o efecto sea:

- Infundir miedo, intimidación, terror o angustia.
- Causar perjuicio laboral o desmotivación.
- Inducir la renuncia del trabajador.

El acoso laboral podrá manifestarse en cualquiera de las siguientes modalidades:

1. **Maltrato laboral:** violencia física o moral, expresiones ultrajantes, difamación, gritos o conductas que afecten la dignidad del trabajador.

2. **Persecución laboral:** descalificación reiterada, carga excesiva injustificada, cambio permanente de horarios, presión para inducir renuncia.
3. **Discriminación laboral:** trato diferente por razones de raza, género, edad, religión, política, condición social u origen.
4. **Entorpecimiento laboral:** obstaculizar el trabajo, ocultar información, retardar procesos, privar de herramientas necesarias.
5. **Inequidad laboral:** asignación de funciones degradantes o que menosprecien al trabajador.
6. **Desprotección laboral:** asignar funciones sin medidas de seguridad, exponer al trabajador a riesgos injustificados.

DE LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 104°. Conductas presuntivas de acoso

Se presumirá acoso laboral cuando exista **reiteración** y **publicidad**, entre otros, de los siguientes comportamientos:

- a. Agresiones físicas.
- b. Expresiones injuriosas o alusiones a raza, género, política, condición social o apariencia física.
- c. Comentarios humillantes sobre el desempeño frente a terceros.
- d. Amenazas injustificadas de despido.
- e. Denuncias disciplinarias temerarias e infundadas.
- f. Burlas públicas o ridiculización del trabajador.
- g. Divulgación de asuntos íntimos.
- h. Imposición de tareas ajenas al cargo sin justificación técnica.
- i. Cargas desproporcionadas, cambios sorpresivos de turno o exigencia discriminatoria de trabajo en dominicales/festivos.
- j. Tratamiento desigual en permisos, derechos o prerrogativas.
- k. Negativa injustificada a suministrar materiales indispensables.
- l. Negativa arbitraria a vacaciones, incapacidades o licencias.
- m. Envío de mensajes intimidatorios, ofensivos o anónimos.
- n. Aislamiento social intencional.

DE LAS CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 105°. Actuaciones legítimas

No constituyen acoso laboral:

- a. Ejercicio legal de la potestad disciplinaria.

- b. Exigencias razonables de cumplimiento de funciones, metas y deberes.
- c. Evaluaciones objetivas del desempeño.
- d. Circulares o memorandos para mejorar procesos.
- e. Solicitud de labores extraordinarias para continuidad del servicio.
- f. Terminación del contrato por justa causa o razones objetivas.
- g. Exigencia de cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- h. Órdenes funcionales dentro del marco del contrato y el reglamento.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

ARTÍCULO 106°. Objetivo preventivo

FUNDACIÓN HOGAR GERIÁTRICO TCUIDA desarrollará acciones tendientes a:

- Promover un ambiente laboral sano.
- Proteger la intimidad, honra y salud mental de los trabajadores.
- Fortalecer la convivencia laboral y el respeto mutuo.

ARTÍCULO 107°. Estrategias de prevención

La organización implementará:

1. **Capacitaciones, conversatorios y campañas** sobre Ley 1010 de 2006.
2. **Espacios de diálogo** para identificar y resolver tensiones laborales.
3. Actividades para:
 - o Construir valores de convivencia.
 - o Formular recomendaciones de mejora.
 - o Revisar conductas que puedan configurar acoso.
4. Cualquier otra medida preventiva que disponga la empresa.

PROCEDIMIENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 108°. Procedimiento preventivo

El trámite ante el Comité de Convivencia será **confidencial**, conciliatorio y orientado a la solución pacífica, sin sustituir el derecho del trabajador a acudir a otras instancias legales.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 109°. Conformación

El Comité estará conformado por:

- **Dos (2)** representantes del empleador.
- **Dos (2)** representantes de los trabajadores.

Cada miembro tendrá su suplente. Sus integrantes deberán contar con competencias como imparcialidad, respeto, confidencialidad, liderazgo y comunicación asertiva.

Parágrafo 1.

El empleador designará sus representantes; los trabajadores elegirán los suyos mediante votación secreta.

Parágrafo 2.

Si un miembro elegido por los trabajadores se retira, será reemplazado por el siguiente en la lista de votación. Ante ausencia total de miembros, el **COPASST** asumirá temporalmente por máximo una (1) semana.

Parágrafo 3.

No podrán integrar el Comité personas que hayan sido denunciadas o víctimas de acoso en los últimos seis (6) meses (Art. 3, Res. 1356/2012).

FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 110°. Funciones

1. Evaluar periódicamente el clima laboral.
2. Promover mecanismos de prevención.
3. Examinar casos reportados de posible acoso.
4. Formular recomendaciones y acordar compromisos de convivencia.
5. Sugerir actividades para fortalecer la armonía laboral.
6. Atender conminaciones del Ministerio del Trabajo.
7. Desarrollar las demás funciones relacionadas con su objeto.

REUNIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 111°. Periodicidad

El Comité se reunirá:

- **Ordinariamente:** cada 3 meses.
- **Extraordinariamente:** cuando un caso requiera intervención inmediata.

TRÁMITE ANTE EL COMITÉ

ARTÍCULO 112°. Procedimiento

1. El Comité recibirá solicitudes sobre presuntas conductas de acoso.
2. Escuchará a las partes, evaluará la situación y formulará recomendaciones.
3. Cuando la situación amerite acciones disciplinarias, trasladará el caso a Gestión Humana para el proceso correspondiente.
4. Este procedimiento no limita el derecho del trabajador a acudir ante:
 - o Inspectoría de Trabajo
 - o Ministerio del Trabajo
 - o Juez laboral
 - o Fiscalía (según el caso)

ARTÍCULO 113°. Prevención y atención del acoso sexual en el contexto laboral — Ley 2365 de 2024

De conformidad con el **Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)** sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, adoptado en 2019 y aplicable en Colombia, y con la **Ley 2365 de 2024**, la Fundación Hogar Geriátrico TCUIDA reconoce el derecho fundamental de todos sus trabajadores, contratistas, pasantes y demás personas vinculadas al contexto laboral a desarrollar sus actividades en un entorno libre de acoso sexual, violencia y discriminación de género.

1. Definición

Se entiende por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral, independientemente de si existe o no relación contractual entre las partes.

2. Obligaciones del empleador

Hogar Geriátrico TCUIDA se compromete a:

- a) Mantener vigente y difundir ampliamente la **Política Interna de Prevención del Acoso Sexual Laboral**, la cual forma parte integral del presente Reglamento como anexo.
- b) Establecer y garantizar el funcionamiento de **mecanismos de**

recepción de quejas por acoso sexual, accesibles por medios físicos, electrónicos o verbales.

c) Garantizar la **confidencialidad, no represalia y protección inmediata** de la víctima o denunciante desde el momento en que se presente la queja.

d) Remitir de manera inmediata la queja a la autoridad competente (Fiscalía, Ministerio de Trabajo o juez laboral) cuando la víctima así lo solicite.

e) Capacitar periódicamente al personal en la prevención, identificación y atención del acoso sexual laboral.

3. Fuero de estabilidad reforzada

La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador carecerá de todo efecto cuando se profiera dentro de los **seis (6) meses siguientes** a la presentación de la petición, queja o denuncia. Dicha terminación se presumirá como retaliación y constituirá despido injustificado, dando lugar a las sanciones previstas en la ley.

La misma protección aplica a los **testigos** que colaboren en el trámite de la queja o denuncia ante la autoridad competente.

4. Trámite interno

Las quejas por presunto acoso sexual podrán presentarse ante:

- El **Comité de Convivencia Laboral**, quien tramitará el caso de forma confidencial conforme al procedimiento del Capítulo XXI de este Reglamento.
- La **Gerencia General**, cuando la presunta conducta involucre a un miembro del Comité.
- Directamente ante la **Inspección de Trabajo, Fiscalía General de la Nación** o **juez laboral**, sin que el trámite interno sea requisito previo.

5. Prohibición de represalias

Queda expresamente prohibido al empleador y a cualquier trabajador ejercer represalias, sanciones, presiones o acciones que perjudiquen laboralmente a quien presente una queja de acoso sexual o actúe como testigo. El incumplimiento de esta prohibición constituye **falta gravísima** y causal de terminación del contrato con justa causa para el responsable.

**CAPITULO XXII
TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

ARTÍCULO 114°. Terminación de la relación laboral

La relación laboral entre **FUNDACIÓN HOGAR GERIÁTRICO TCUIDA** y el trabajador podrá darse por terminada por cualquiera de las causales previstas en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, las leyes vigentes, el contrato de trabajo y el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 115°. Terminación del contrato con justa causa por parte del empleador

Serán causales de **terminación del contrato de trabajo con justa causa**, además de las previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes, siempre que se encuentren debidamente comprobadas y previo agotamiento del debido proceso disciplinario:

1. La **acumulación de tres (3) faltas leves diferentes**, debidamente sancionadas, dentro de un período razonable.
2. La **ejecución de actos fraudulentos** en perjuicio de la empresa, sus clientes, usuarios o compañeros de trabajo.
3. El **uso indebido, irregular o ilegal del cargo o de las funciones** para beneficio propio o de terceros.
4. La **apropiación, sustracción o utilización indebida de bienes, dinero o recursos** de la empresa, clientes o usuarios.
5. Presentarse a laborar en **estado de embriaguez**, bajo la influencia de alcohol, sustancias psicoactivas, narcóticos o cualquier sustancia que altere las capacidades psicomotrices.
6. **Agresiones físicas o verbales**, amenazas o actos de violencia contra trabajadores, clientes, usuarios, familiares de estos o terceros relacionados con la operación del servicio.
7. **Suplantar o hacerse pasar** por superiores jerárquicos, compañeros, clientes o usuarios, con fines fraudulentos.
8. **Causar daños materiales o perjuicios económicos**, de manera dolosa o por negligencia grave, a la empresa, clientes o usuarios.
9. **Abandono del trabajo**, entendido como la inasistencia injustificada y la voluntad inequívoca del trabajador de no continuar prestando sus servicios. Se presume abandono cuando el trabajador no se presenta a laborar por tres (3) o más días hábiles consecutivos sin justa causa comprobada ni autorización.

10. La **falsificación, adulteración o uso de documentos falsos**, firmas, incapacidades médicas o cualquier soporte laboral.
11. La **utilización indebida de equipos de cómputo, sistemas informáticos, software, aplicativos o bases de datos** de propiedad de la empresa.
12. El **incumplimiento grave** de las obligaciones, prohibiciones y deberes establecidos en:
 - El contrato de trabajo
 - El Reglamento Interno de Trabajo
 - Los manuales de funciones
 - Las políticas internas y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
13. Las demás causales establecidas legalmente o pactadas válidamente en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 116°. Garantía del debido proceso

Ninguna terminación del contrato de trabajo con justa causa producirá efectos legales si no se ha garantizado previamente al trabajador:

- Comunicación clara y precisa de los hechos imputados
- Derecho de defensa y contradicción
- Diligencia de descargos
- Valoración objetiva e imparcial de las pruebas

Todo lo anterior conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XXIII **PUBLICACIONES**

ARTÍCULO 117°. Publicación y divulgación

El presente Reglamento Interno de Trabajo deberá ser **publicado en la cartelera de la empresa**, en lugares visibles y de fácil acceso para todos los trabajadores, y su contenido será informado mediante **circular interna**, a partir de cuya fecha entrará en aplicación.

Transcurridos **quince (15) días calendario** contados desde la fecha de su publicación, sin que se hubieren presentado observaciones o solicitudes

de ajuste por parte de los trabajadores, el Reglamento se fijará en **dos (2) copias de caracteres legibles**, en **dos (2) sitios distintos** del establecimiento.

Cuando la empresa cuente con varios lugares de trabajo separados, la fijación deberá realizarse en **cada uno de ellos**, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XXIV

VIGENCIA

ARTÍCULO 118°. Vigencia del reglamento

El presente Reglamento Interno de Trabajo **entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en cartelera**, en los términos señalados en el artículo anterior, y será de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la empresa.

CAPITULO XXV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 119°. Derogatoria

A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento Interno de Trabajo, **quedan sin efecto todas las disposiciones contenidas en reglamentos anteriores** que haya tenido la empresa, así como aquellas que le sean contrarias.

CAPITULO XXVI

CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 120°. Ineficacia de cláusulas

No producirán ningún efecto las cláusulas del presente Reglamento Interno de Trabajo que **desmejoren las condiciones del trabajador** en relación con lo establecido en:

- Las leyes laborales vigentes
- Los contratos individuales de trabajo
- Pactos o convenciones colectivas
- Fallos arbitrales

En estos casos, prevalecerán las disposiciones más favorables al

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
FUNDACIÓN HOGAR GERIATRICO TCUIDA
NIT: 901495622-3**



trabajador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 13 de agosto de 2026

Versión original: 08 de abril de 2026 | Actualización normativa: agosto de 2026 (Ley 2101/2021, Ley 2191/2022, Ley 2306/2023, Ley 2338/2023, Ley 2365/2024, Ley 2466/2025, Resolución 3461/2025)

DIRECCIÓN: Calle 120 # 51-11 BOGOTÁ, D.C

YESSIKA CORONADO FREITES CARMONA
C.E. No. 1.191.129 Expedida en Bogotá Representante Legal