



Hospital Infantil
Concejo de Medellín

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

OLGA CECILIA MEJÍA JARAMILLO
Directora ejecutiva

Gestión del talento humano

25/02/2026

Versión 01

Colores que sanan

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y CONTENIDO INSTITUCIONAL

[Misión y Visión](#)

[Propósito superior](#)

[Principios y valores corporativos.](#)

[Organigrama institucional.](#)

[Mapa de procesos.](#)

[Deberes y Derechos de los usuarios.](#)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

1. INTRODUCCIÓN

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLIN**, con NIT. 900.625.317-7, con domicilio en la ciudad de Medellín, ubicado en la Calle 72 A No. 48 A 70, a cuyas disposiciones quedan sometidos la totalidad de los trabajadores de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**. Hacen parte del marco normativo aplicable a las relaciones laborales los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con los trabajadores, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los manuales de funciones internos, las circulares y, en general, las instrucciones impartidas por el empleador, siempre que no contravengan disposiciones legales ni resulten menos favorables al trabajador.

En el marco de las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo este Reglamento se basa en los principios de trabajo digno y decente, igualdad de oportunidades, sin discriminación, enfoque de género, respeto por los derechos humanos, laborales y promoción del dialogo, orientando así las relaciones laborales dentro de la Corporación hacia un entorno justo, equitativo y respetuoso.

CAPÍTULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1º. Quien aspire a celebrar contrato de trabajo con **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**; debe cumplir con el lleno de los requisitos exigidos en el manual de perfiles y funciones y en cada una de las listas de chequeo de ingreso establecidas por la Corporación de acuerdo con la normatividad legal vigente, bien sea como personal administrativo, personal asistencial o aprendiz.

PARÁGRAFO. El empleador podrá establecer todo aquello que considere necesario para evaluar la admisión del aspirante, siempre y cuando no esté expresamente prohibido en el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 2º. Prohibición de relaciones familiares entre trabajadores de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**. Salvo los casos registrados a la fecha de publicación de la presente modificación al reglamento interno de trabajo de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**, no podrá vincularse laboralmente a **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** ni

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

permanecer en ella en calidad de empleado, persona alguna unida por cualquier tipo de relación afectiva o por vínculo matrimonial, unión marital de hecho o parentesco hasta el grado segundo de consanguinidad o de afinidad o primero civil, con cualquier otro empleado dentro de la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín.

Se entienden por tales los padres, hijos, nietos, hermanos, suegros, yernos, nueras, cuñados, cónyuges de nieto, hijo de cónyuge, adoptantes y adoptivos.

Sin perjuicios de lo anterior, en caso de surgir parentesco de manera sobreviniente en primer grado de afinidad, estando vinculadas las dos personas, deberá apartarse de su cargo de inmediato, de lo contrario, se constituye como justa causa de terminación del vínculo laboral por parte del empleador, quien retirará del servicio de manera unilateral a cualquiera de los empleados, si estos no lo definen por sí mismos en común acuerdo.

CAPÍTULO II

PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3º. LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN, una vez admitido el aspirante, podrá estipular un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Corporación, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 4º. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y, en caso contrario, se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo establecido en el numeral 1 º del artículo 77 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 5º. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando el período de prueba sea pactado por plazos menores a los límites máximos señalados, las partes podrán convenir en prorrogarlo, antes de vencerse el período inicialmente estipulado, siempre que el tiempo total de prueba no exceda de dicho límite.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 50 de 1990, modificada por el artículo 78 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 6º. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por este solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales conforme a lo establecido en el ARTÍCULO 80 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 7º. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que ejerzan una labor orientada a satisfacer necesidades extraordinarias a **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** que como tal escapa al giro ordinario de la actividad que desarrollan, durante un breve lapso que no puede exceder del mes. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y a la seguridad social integral en consonancia con la sentencia C- 823 de 2006 de la Corte Constitucional y el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8º. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida de común acuerdo, entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

PARÁGRAFO. El límite semanal de horas a laborar se ajustará conforme a la aplicación gradual establecida en la Ley 2101 de 2021. A partir del 15 de julio de 2026, la jornada máxima a laborar será de cuarenta y dos (42) horas semanales.

PARÁGRAFO I. El personal asistencial debe garantizar una cobertura en servicio de 24 horas durante los 7 días de la semana. La distribución de los turnos de trabajo es responsabilidad de los líderes de las áreas, los cuales quedarán registrados en los cuadros de turnos mensuales.

PARÁGRAFO II. Los horarios se elaboran con base en la demanda de atención a usuarios, razón por la cual puede existir variación en el horario de trabajo, sin embargo, ésta se sujetará a las disposiciones contempladas en los artículos 161 y siguientes del Código Sustantivo de trabajo.

El horario de trabajo establecido por **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** es el siguiente:

PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE NO LABORA POR CUADRO DE TURNOS (directores, líderes de proceso, coordinadores de área, profesionales con personal a cargo, otros profesionales, tecnólogos, auxiliares que no prestan atención al usuario, aprendices).

DE LUNES A JUEVES:

De 7:30 a.m. a 5:00 p.m.

Almuerzo: 30 minutos.

VIERNES:

De 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

Almuerzo: 30 minutos.

Para el 15 de julio de 2026, se modificará el horario laboral de conformidad con la normatividad legal vigente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

PARÁGRAFO III. Las jornadas diarias flexibles de trabajo diferentes a los horarios establecidos tanto para personal administrativo como para el asistencial, deben ser autorizadas previamente por escrito por cada líder de área, líder de gestión humana y por el Director Ejecutivo.

PARÁGRAFO IV: En concordancia con la Ley 2101 de 2021 y las políticas de bienestar laboral, **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** podrá implementar esquemas de jornada flexible para el personal cuyo rol lo permita, sin que ello implique una reducción de la jornada semanal ni afectación del salario ni de los derechos laborales adquiridos.

La flexibilidad podrá aplicarse en las siguientes formas, previa evaluación y autorización del líder de área, líder de gestión humana y director ejecutivo.

- a) Flexibilidad en la hora de ingreso y salida, siempre que se cumpla con la jornada diaria establecida.
- b) Distribución alternativa de la jornada semanal, de común acuerdo entre las partes, conforme a lo establecido en la Ley 2101 de 2021.
- c) Compensación de horas mediante saldos de tiempo, cuando se requieran ajustes temporales por necesidades del servicio, en el cual se harán ajustes en el cuadro de turnos del mes siguiente.

La aplicación de estas modalidades deberá formalizarse por escrito, respetando los límites legales, y estará sujeta a revisión periódica por parte del jefe inmediato, gestión humana y director ejecutivo.

ARTÍCULO 9º. Del horario anterior quedan exceptuados:

Se establecen las siguientes excepciones:

- a) El empleador y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo.

b) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

c) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.

2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

d) El empleador y el trabajador o la trabajadora pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador o trabajadora, contratarla para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

PARÁGRAFO I. Los empleadores y las Cajas de Compensación podrán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.

ARTÍCULO 10°. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y, en general, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 11°. Descanso en la tarde del sábado. El empleador y los trabajadores podrán convenir repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 12°. Trabajo por turnos. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** podrá ampliar la duración de la jornada en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 13°. Trabajo sin solución de continuidad. También podrá **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cincuenta y seis (56) por semana.

CAPÍTULO V TRABAJO ORDINARIO, TURNOS Y RECARGOS

ARTÍCULO 14°. Trabajo ordinario es el comprendido entre las 6:00 A.M. y las 7:00 P.M. y el trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 P.M. y las 6:00 A.M. Lo anterior supeditado y condicionado a las regulaciones normativas y legales actuales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

ARTÍCULO 15º. Tasas y liquidación de recargos.

- El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

A partir del 25 de diciembre de 2025, se entiende como jornada nocturna el tiempo comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. del día siguiente, conforme a la reforma laboral vigente.

- El trabajo extra diurno (horas que excedan la jornada ordinaria dentro del horario diurno) se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25 %) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
- El trabajo extra nocturno (horas que excedan la jornada ordinaria dentro del horario nocturno) se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
- El trabajo en días dominicales y festivos se remunera con un recargo del ochenta por ciento (80 %) sobre la hora ordinaria a partir de julio de 2025.

Este recargo aumentará de manera progresiva, conforme al siguiente cronograma legal:

- 90 % a partir de julio de 2026.
- 100 % a partir de julio de 2027.
- Cada uno de los recargos antes mencionados se aplica de manera exclusiva, es decir, no son acumulables entre sí. (Conforme al artículo 24 de la Ley 50 de 1990, salvo disposición expresa en norma posterior).
- En cumplimiento de la Ley 2101 de 2021, la reducción gradual de la jornada laboral semanal continuará así a partir del 15 de julio de 2026: 42 horas semanales (sin disminución salarial).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

PARÁGRAFO. LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN podrá implantar turnos especiales de trabajo, incluidos turnos nocturnos, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes que regulan la jornada laboral y el trabajo en instituciones de salud.

ARTÍCULO 16°. LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la normatividad legal vigente:

El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de la Corporación.

El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar.

PARÁGRAFO. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunera a sus trabajadores el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción que a dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se trabaje tiempo suplementario por el término de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que disponga la ley.

ARTÍCULO 17°. LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias del servicio. **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE**

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

MEDELLÍN no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras si no cuando expresamente lo exija a sus trabajadores.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 18º. Serán días de descanso obligatorio remunerado, los domingos y los días que en el calendario oficial señale como festivos de carácter civil o religioso.

Todos los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado con un salario igual al ordinario, en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: Primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho de diciembre y veinticinco de diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi, y el Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día Lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes. (los días festivos registrados por calendario).

El descanso de estos días tiene una duración de 24 horas.

ARTÍCULO 19º. LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN sólo está obligada a remunerar el descanso enunciado en el artículo anterior a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que la falta la hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la Corporación. Se entiende por justa causa la enfermedad, el accidente, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiera sido prestado el servicio por el trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo se liquidará como el descanso dominical, pero, sin que haya lugar a descuento alguno por faltas al trabajo.

ARTÍCULO 20°. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, a destajo o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

ARTÍCULO 21°. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la ley 51 del 2 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras conforme a lo establecido en el artículo 178 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 22°. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Corporación debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de doce horas (12 horas) a lo menos, la relación de personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical o festivo. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio. Se remunera su trabajo en la forma prevista en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 23°. Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 18° de este Reglamento, la Corporación suspendiera el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiera realizado. No está obligada a pagarlo, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras conforme a lo establecido en el artículo 178 del Código Sustantivo del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 24°. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo o proporcionalmente, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, conforme a lo establecido en el numeral primero (1°) del artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 25°. La época de vacaciones debe ser señalada por la Corporación a más tardar dentro del año siguiente a aquel en que se hayan causado y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones conforme a lo establecido en el artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 26°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas conforme a lo establecido en el artículo 188 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 27°. El trabajador podrá solicitar por escrito a la Corporación que le sean compensadas en dinero hasta en la mitad. El empleador se reserva el derecho de autorizar o no la compensación en dinero hasta por el cincuenta por ciento de acuerdo con la evaluación que haga, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Cuando el contrato laboral termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un (1) año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año laborado conforme a lo establecido en el artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 28°. En todo caso, el trabajador gozará anualmente al menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores conforme a lo establecido en el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 29°. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 30°. La Corporación podrá programar vacaciones colectivas al personal de cirugía e instrumentación quirúrgica, por novedades o cierre del servicio. En tal caso, se entenderá que los trabajadores que no hubieren cumplido el año completo de servicios disfrutarán de vacaciones anticipadas, las cuales se imputarán y compensarán al momento en que se cause el respectivo período legal de vacaciones.

PARÁGRAFO. En caso de terminación del contrato de trabajo, la Corporación podrá descontar de la liquidación definitiva los valores correspondientes a vacaciones disfrutadas de manera anticipada y no causadas, conforme a la ley.

ARTÍCULO 31°. El empleado de manejo que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de la Corporación. Si ésta no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo, cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en sus vacaciones.

ARTÍCULO 32°. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina, y la remuneración de las mismas.

ARTÍCULO 33°. En todos los contratos los trabajadores tienen derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

PERMISOS

ARTÍCULO 34°. LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN concederá a sus trabajadores las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.

b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;

c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.

Consanguinidad:

- Primer grado: padres e hijos.
- Segundo grado: abuelos, nietos y hermanos.
- Tercer grado: tíos y sobrinos.

Afinidad:

- Primer grado: suegros e hijos del cónyuge o compañero(a) permanente.
- Segundo grado: abuelos del cónyuge o compañero(a) permanente, nietos del cónyuge o compañero(a) permanente y cuñados.

Civil:

- Primer grado: padres adoptantes e hijos adoptivos.

d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;

e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

h) Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

i) Para asistir a citas médicas como acudiente, de hijos menores de edad, padres adultos mayores o con discapacidad, o en aquellos en los que resulte obligatoria o necesaria la asistencia del trabajador.

En caso de grave calamidad doméstica la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.

En tales casos la Corporación podría conceder, según las circunstancias de gravedad, distancia y necesidad del servicio.

PARÁGRAFO. Tiempos a conceder en caso de grave calamidad domestica:

Hospitalización por enfermedad de padres, hijos, cónyuge o hermanos. Dos (2) días hábiles, los cuales serán concertados con el empleador a necesidad del trabajador, siempre y cuando persista la hospitalización

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

Siniestros en el hogar (incendio, inundación, deslizamiento, hurto). Dos (2) días calendario, los cuales serán concedidos de manera inmediata a la presentación de los hechos.

Caso fortuito o fuerza mayor: Dos (2) días. Situaciones de orden público o de la naturaleza que impidan llegar oportunamente al lugar de trabajo.

El trabajador deberá presentar las pruebas correspondientes que justifiquen la calamidad, con la antelación suficiente, cuando sea posible, o allegando los respectivos registros civiles de nacimiento o de defunción, o los certificados médicos o la prueba idónea según cada caso, para lo cual cuenta con dos días siguientes a la ocurrencia del hecho. En caso de no presentar las pruebas, la Corporación podrá descontar los días de ausencia.

PARÁGRAFO I. Los permisos para dejar de asistir al trabajo deben ser expresamente otorgados por el jefe o superior jerárquico, de ser posible con antelación a la ausencia, salvo que no sea posible obtener el permiso previo por las circunstancias especiales del caso, para los casos anteriores se debe diligenciar el formato de solicitud de permiso. Los permisos por grave calamidad doméstica deben ser solicitados tan pronto ocurra la calamidad y el trabajador pueda comunicarse con el jefe inmediato.

PARÁGRAFO II. La falta al trabajo sin haber obtenido el permiso previo o en contra de expresa negativa del empleador constituye falta disciplinaria y el trabajador no recibirá remuneración durante ese tiempo.

PARÁGRAFO III. El jefe inmediato está facultado para conceder hasta medio día de permiso al personal a cargo, para permisos superiores debe solicitar aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva.

PARÁGRAFO IV. LEY DE LUTO: De acuerdo con la ley 1280 de 2009, la Corporación está obligada a conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

Este hecho deberá demostrarse mediante los respectivos certificados de registro civil, tanto el de defunción como el de nacimiento para comprobar el parentesco, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

PARÁGRAFO V. Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

Es obligación del Trabajador dar aviso oportuno al Empleador sobre la muerte del pariente, por el medio más eficaz, en el mismo día de ser posible. En caso de no ser posible el aviso en el mismo día, el Trabajador deberá presentar la excusa al siguiente día hábil para efectos de que la Corporación pueda realizar los ajustes que implica la ausencia laboral.

LICENCIA EN LA ÉPOCA DEL PARTO E INCENTIVOS PARA LA ADECUADA ATENCIÓN Y CUIDADO DEL RECIÉN NACIDO. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia, de conformidad con el artículo: 236 del CST.

LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato, de conformidad con el artículo: 236 del CST.

LICENCIA DE MATERNIDAD POSPARTO. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior, de conformidad con el artículo: 236 del CST.

LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA. LOS padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia, de conformidad con el artículo: 236 del CST.

Licencia de paternidad: El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 2114 de 2021.

CAPÍTULO VII

LICENCIAS NO REMUNERADAS

ARTÍCULO 35°. LICENCIA NO REMUNERADA. Este tipo de licencia solo puede ser autorizada por el área de gestión humana. Para tramitar la licencia se deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato. Una vez se obtenga el visto bueno, se deberá radicar un oficio con 30 días calendario anteriores al periodo a solicitar, nunca durante el mes en curso. Es importante recordar que al ser una solicitud se analizará por el jefe inmediato y primará la necesidad de los servicios. Por lo tanto, este tipo de licencias no se considera de autorización obligatoria. El periodo para dar respuesta a la solicitud de licencias no remuneradas es de 15 días hábiles.

PARÁGRAFO. Cuando la licencia no remunerada obedezca a una emergencia familiar (calamidad doméstica o licencia por luto) que supere los cinco (5) días hábiles contemplados institucionalmente, podrá solicitarse en cualquier momento.

EFFECTOS: Durante la licencia no remunerada, el contrato se suspende. El trabajador no presta el servicio y el empleador no paga salario, pero corren a cargo del empleador las obligaciones de seguridad social de acuerdo al porcentaje que corresponda.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

CAPÍTULO VIII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 36º. Formas y libertad de estipulación.

1. **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de representaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales y extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Corporación que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al Sena, I.C.B.F. y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres (3) últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%). Luego, en el caso de los aportes parafiscales, éstos se pagarán sobre el 70% del salario integral.

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

ARTÍCULO 37º. Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores conforme a lo establecido en el artículo 133 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 38º. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo, o inmediatamente después que éste cese conforme a lo establecido en el numeral primero (1º) del artículo 138 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 39º. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO. De conformidad con el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo no constituyen salario y, por lo tanto, no se toman para liquidación de prestaciones sociales ni aportes de seguridad social y parafiscales, los siguientes pagos que reciba el EMPLEADO: a) pagos que por mera liberalidad que reciba de la Corporación, a título gratuito como donaciones, regalos, propinas, premios o aguinaldos; b) los dineros o especies que reciba el empleado que no correspondan a contraprestación directa de las labores ejecutadas por el trabajador o aquellos en los que para su causación se requiere de la actividad de otras personas, sean ocasionales o permanentes; c) los pagos en dinero o en especie que reciba en forma ocasional como primas extralegales, bonificaciones; d) las primas o bonificaciones ocasionales o permanentes que no tengan relación directa con la contraprestación del servicio; e) los auxilios monetarios o en especie y los dineros que reciba el trabajador no para aumentar su patrimonio sino como medio para facilitar la prestación del servicio o para dar imagen al cargo, tales como gastos de representación, viáticos extraordinarios, medios de transporte, tarjetas empresariales, alimentación, vestuario, o la compensación de gastos de esta naturaleza efectuados por el trabajador.

PARÁGRAFO. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como alimentación, habitación, vestuario o dotación que el {empleador} suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 <128> de esta ley.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por el concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

PERÍODO DE PAGO

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

1. El salario en dinero deberá pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente conforme a lo establecido en el artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**, estipula el pago de los salarios, en períodos quincenales, pagaderos los días quince (15) y último día de mes, en caso de ser día no laborable, el último día hábil del mes.

CAPÍTULO IX

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

ARTÍCULO 40º. Es obligación de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos laborales y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las entidades de Seguridad Social, en donde aquellos se hallen inscritos.

PARÁGRAFO. En ningún caso la seguridad social y las demás garantías otorgadas a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años, podrán ser disminuidas cuando se trate de trabajadores menores de edad.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

ARTÍCULO 41°. Todo trabajador desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y, en su caso, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 42°. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la Corporación en determinados casos.

ARTÍCULO 43°. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter de laboral, para la sanidad del personal de la Corporación, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente.

ARTÍCULO 44°. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y, en particular, a las que ordene **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** en su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**, los cuales se le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Protección Social, respetando el derecho de contradicción y defensa. (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

ARTÍCULO 45°. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 46°. En caso de accidente no mortal, aún el más leve, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. El Hospital está en la obligación de reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en los formularios y con las formalidades que haya establecido la respectiva ARL, todo incidente y todo accidente sufrido por sus trabajadores, dentro de las 48 horas siguientes a su ocurrencia.

ARTÍCULO 47°. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el SGSST de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN.**

El Ministerio de Salud y Protección Social, establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Artículo 61 del Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 48°. **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** no responderá por ningún accidente de trabajo producido u ocasionado deliberadamente por el trabajador o por culpa grave de la víctima, a quién sólo está obligada a prestar los primeros auxilios.

Tampoco responderá en el caso de que las lesiones del trabajador se agraven si este omite dar aviso al empleador en forma oportuna o si éste no atiende las prescripciones médicas para el tratamiento de la enfermedad o accidente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

Se entiende por culpa grave todo acto del trabajador que implique negligencia manifiesta en la observancia de normas de seguridad o de prohibiciones expresas o de sus obligaciones contractuales en la manipulación medicamentos, dispositivos médicos, equipos o herramientas.

ARTÍCULO 49°. La División de Talento Humano de la Corporación deberá llevar un libro especial de registro de todo accidente del trabajo con indicación de nombre, fecha, hora, circunstancias y testigos, al igual que las consecuencias o efectos del accidente.

PARÁGRAFO. La Corporación solo acepta como justificación de una falta al trabajo o de un retardo por enfermedad, la certificación médica de la seguridad social acompañada de la tarjeta de servicios de la seguridad social con la anotación de hora y día de consulta y el tiempo de incapacidad, a menos que demuestre el trabajador que estuvo en absoluta imposibilidad de recurrir al médico de la seguridad social o que esté dispuesto a convalidar la excusa. De lo contrario, se considera injustificada la falta y dará lugar a aplicar las sanciones consagradas en este reglamento.

ARTÍCULO 50°. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** como sus trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, legislación vigente sobre seguridad y salud en el trabajo, de conformidad a los términos estipulado en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

NORMAS PARA EVITAR Y PREVENIR LA OCURRENCIA DE RIESGOS LABORALES E INSTRUCCIONES PARA LOS CASOS DE ACCIDENTES LABORALES

ARTÍCULO 51°. Todo trabajador, además de someterse a las instrucciones y órdenes del personal directivo para evitar accidentes y riesgos laborales, debe tomar por sí mismo las precauciones que su propia iniciativa le indique como aconsejables para evitar tales accidentes y riesgos laborales, además de informar oportunamente a sus superiores sobre

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

cualquier situación que eventualmente pueda implicar un riesgo a la seguridad o a la higiene.

ARTÍCULO 52º. Los superiores jerárquicos están obligados:

- a) A seleccionar el personal, procurando asignar a cada persona aquellas labores para las cuales demuestra mayor disposición o capacitación adecuada.
- b) A exigir que los trabajadores se presenten con toda puntualidad, vestidos y calzados en forma adecuada y a no permitir que el trabajo se realice en estado de embriaguez, ni bajo la acción de sustancias psicoactivas.
- c) A vigilar y exigir que todos los trabajadores cumplan las disposiciones sobre medidas preventivas de accidentes y que desempeñen sus labores con las instrucciones impartidas.
- d) A revisar en forma periódica todo el equipo o elementos y a ordenar la reparación de los elementos que no ofrezcan la debida seguridad y eficacia.
- e) A visitar con frecuencia los lugares de trabajo, con el objeto de darse cuenta de la condición y seguridad de los mismos, interviniendo personalmente en las labores inseguras o peligrosas para evitar que se presenten accidentes o para evitar situaciones de descortesía o mal comportamiento.
- f) A cuidar que los pisos y pasillos se mantengan limpios, libres de obstáculos, aceites o cualquier otro material resbaloso.

ARTÍCULO 53º. Todo trabajador que esté en contacto con máquinas, generadores, motores, engranajes, lo mismo que el que se encargue de la conducción de vehículos, está obligado:

- a. A usar de preferencia vestidos unidos o cerciorarse de que la camisa y el pantalón estén bien ajustados al cuerpo, especialmente en los puños.
- b. A evitar el uso de saco y mangas sueltas, corbatas largas, cintas, cordones, cadenas, colgantes, anillos y relojes.

ARTÍCULO 54º. Todos los trabajadores de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** están en obligación de usar los elementos que la misma suministra para evitar accidentes o enfermedades, tales como uniformes, delantales, guantes y demás implementos de protección, según la naturaleza del oficio.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

ARTÍCULO 55°. Los trabajadores que prestan sus servicios en el manejo de herramientas, maquinarias u otro equipo deben observar las siguientes reglas:

- a. Examinar con todo detenimiento los aparatos, equipos y herramientas para cerciorarse del buen estado y seguridad de todos ellos.
- b. Seguir las instrucciones que sus jefes inmediatos les hayan impartido con relación a su trabajo y no hacer cambio en su ejecución sin la autorización previa del superior inmediato.
- c. Dar inmediato aviso a su superior de todo desperfecto que observe en las armas, equipos, herramientas, etc.
- d. Evitar todo movimiento descuidado o brusco y estar alerta cuando ejecute trabajos o cuando se encuentre en movimiento.
- e. Cuando sea necesaria la reparación de alguna herramienta, máquina o equipo, tomar las medidas necesarias para evitar que alguno la ponga en movimiento.
- f. No limpiar o reparar maquinaria o equipos en movimiento.

ARTÍCULO 56°. Queda prohibido a los trabajadores consumir alcohol, tabaco (vapes) y drogas de abuso dentro del sitio de trabajo.

CAPÍTULO X

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 57°. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Corporación.
- e. Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser verídico en todo caso.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

- h. Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y del Hospital en general.
- i. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo por orden de su supervisor desplazarse o instalarse en otro sitio o puesto de trabajo.
- k. Reportar cualquier anomalía en los equipos y materiales y procesos.
- l. Pulcritud y buena presentación personal al igual que en el puesto de trabajo.

PARÁGRAFO. Los directores o trabajadores no pueden ser agente de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la relación del personal de policía o cualquier otro grupo de autoridad estatal, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni entregar dádivas conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 126 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XI

CARGOS Y NIVELES

ARTÍCULO 58°. CARGOS. Se entiende por cargo el conjunto de funciones, deberes y responsabilidades que han de ser atendidos por una persona natural, para satisfacer necesidades permanentes de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**.

Las funciones, responsabilidades y requisitos de los diferentes cargos contenidos en el manual de perfiles de cargos, se establecen para el desarrollo y ejecución de las funciones señaladas por la Constitución, la Ley y **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**.

ARTÍCULO 59°. NIVELES. De acuerdo con la naturaleza general de las funciones, responsabilidades, complejidad y requisitos exigidos para el desempeño de los diferentes cargos que existan en **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**, se establecen los niveles con su respectiva nomenclatura y escala salarial que agrupan los cargos de la siguiente forma:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

NIVEL DIRECTIVO. Este nivel comprende los cargos de dirección, a los que corresponden funciones de direccionamiento, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

NIVEL ASESOR. Este nivel agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los cargos del nivel directivo. (Líderes de proceso).

NIVEL PROFESIONAL. Comprende los empleos cuyas funciones consisten en la coordinación de las unidades o áreas internas; y agrupa aquellos empleos a los que corresponden funciones cuya naturaleza demanda la aplicación de conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.

NIVEL TÉCNICO. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y la aplicación de tecnologías.

NIVEL AUXILIAR. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo administrativo, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

ARTÍCULO 60°. ORDEN JERARQUICO DE LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN. La autoridad será ejercida en **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** en el siguiente orden jerárquico:

1. Junta Directiva/ Asamblea General
2. Director(a) Ejecutivo(a)
3. Director(a) medico(a) y Líderes de Área
4. Profesionales
5. Tecnológicos
6. Auxiliares

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN Y SUS TRABAJADORES

ARTÍCULO 61º. Son obligaciones especiales de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos, herramientas, documentos adecuados y los insumos necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias, convicciones y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en la ley y este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C. S. del T.
9. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

12. Será también obligación de su parte suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente en la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín, conforme a lo establecido en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 62º. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Corporación, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros, personal de apoyo, usuarios y visitantes.
5. Comunicar oportunamente a **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o los bienes de la Corporación.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** dirigirá cualquier comunicación escrita o verbal a la dirección física, electrónica o teléfono registrado por el trabajador y se entiende como válidamente remitida y notificada a esta, en tal caso.
9. Acatar, aceptar y obedecer las órdenes e instrucciones que de modo particular le imparten sus superiores, en cuanto a tiempo, sitio, modo, cantidad y calidad de trabajo.
10. Realizar por sí mismo las labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo, tales como la limpieza, organización y presentación personal, de su equipo y del sitio de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

11. Someterse a las requisas, registros y controles establecidos por **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** del personal de vigilancia.
12. Cuidar las herramientas y equipos asignados para su trabajo, reportar su pérdida o daño a la mayor brevedad.
13. Registrar en la oficina de gestión del talento humano los cambios de su estado civil, nombre del cónyuge, compañera permanente, hijos, etc., para los requisitos de la seguridad social y entidades parafiscales.

ARTÍCULO 63º. Se prohíbe a **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de los salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir su crédito, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En cuanto a las cesantías, **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Corporación.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en el hospital.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el numeral 7º del artículo 57 del C. S. del T. signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe de otras empresas a los trabajadores que separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente El Hospital. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrado el Hospital. Asimismo, cuando se

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 del C. S. del T.).

ARTÍCULO 64º. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del Hospital, puesto de trabajo u oficina los útiles de trabajo, medicamentos, dispositivos médicos o productos de cualquier índole de propiedad de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLIN**.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas que afecten de manera directa el desempeño laboral del trabajador. En los casos en que se investigue la incursión en esta prohibición, el jefe inmediato del trabajador solicitará prueba de alcoholimetría o drogas de abuso al empleado, conforme a la política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, el cual deberá consignarse por escrito, siendo firmado por el jefe inmediato y el empleado. En caso de negación del empleado para la aplicación de la prueba o que su condición no se lo permita deberá consignarse por escrito y firmarse por dos testigos.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueda llevar personal que preste servicios de seguridad.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de **LA COPORRACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse. Se considera falta grave y se remite al artículo 91.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por el Hospital en objetos distintos del trabajo contratado conforme a lo establecido en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, usuarios o la de terceras personas, o que afecte o perjudique los bienes, elementos o áreas de trabajo.
10. Insertar publicaciones en las carteleras o en cualquier medio de comunicación que conlleven agravios personales a sus directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
11. No regresar al trabajo una vez terminada su consulta en el Sistema de Seguridad Social, E.A.P.B. o I.P.S. en la que le corresponda, o no cumplir la reglamentación del Hospital en lo referente a consultas médicas.
12. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.
13. Manejar u operar vehículos o equipos de propiedad de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** que no le hayan sido asignados.
14. Faltar al respeto, injuriar, amenazar, burlarse, dar malos tratamientos de palabra o de obra, agredir verbalmente o insultar a un superior dentro o fuera de las instalaciones de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** o a un compañero o a un cliente, visitante o usuario dentro de las dependencias del sitio de trabajo o el Hospital e incluso fuera de ella.
15. Perder tiempo o conversar o ausentarse frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño laboral propio o el de sus compañeros.
16. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para disminuir el trabajo propio o el de otro u otros trabajadores para que no produzcan en la cantidad y/o calidad y tiempos que determine la Corporación.
17. Faltar a la colaboración de tal manera que perjudique el rendimiento personal o del grupo.
18. Discutir acaloradamente durante las horas de trabajo, pelear o proferir expresiones vulgares, o lanzar objetos con la intención de agredir.
19. Tratar mal a los porteros y vigilantes, o desacatar sus instrucciones.
20. Tratar mal a clientes, usuarios, visitantes.
21. Entrar a sitios prohibidos o restringidos sin autorización, o permitir el ingreso a personas no autorizadas o extrañas de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**.
22. Deambular o circular sin autorización, dentro del sitio de trabajo, en su turno o luego de terminar sus labores diarias.
23. Hacer reuniones, corrillos o desfiles en locales o dependencias del Hospital sin autorización, dentro o fuera de turno.
24. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas en el trabajo con o sin su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
25. Sustraer o intentar sustraer de las dependencias del Hospital o del sitio asignado para el trabajo bienes, dineros u objetos de propiedad de ésta, de sus trabajadores o de terceros y ocultarlos dentro de ella, o usarlos indebidamente.
26. Fumar dentro de las instalaciones del Hospital o del sitio de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

27. Hacer trabajos dentro del Hospital en beneficio propio o de terceros distintos de las labores propias asignadas por el Hospital, sin permiso escrito del superior.
28. Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado en este por su compañero del siguiente turno o sin autorización del jefe inmediato.
29. Cambiar de jornada o turno sin autorización del jefe inmediato o su representante.
30. Dejar de guardar las herramientas y equipos en los lugares destinados al efecto.
31. Permitir que otro use su carné de identificación o usar el de otro o hacerle enmiendas.
32. Causar daños a maquinarias, herramientas, bienes o equipos por descuido, por negligencia o por incumplimiento de órdenes e instrucciones.
33. Participar en espionaje o sabotaje, actuar en forma desleal o deshonesto para con el empleador, sus directivos, jefes y compañeros de trabajo.
34. Fijar o remover material de las carteleros del Hospital con escritos injuriosos, ofensivos, inmorales o prohibidos.
35. Negarse a cumplir órdenes del superior, siempre que ellas no lesionen su dignidad.
36. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores o compañeros de trabajo o clientes dentro de las dependencias del Hospital o del sitio de trabajo o faltarles al respeto con palabras insultantes o vocablos soeces.
37. Realizar actos que perturben la disciplina del sitio de trabajo o del Hospital.
38. Llegar retardado al sitio de trabajo.
39. Ausentarse del sitio de trabajo, sin previa autorización del jefe inmediato o interrumpir o interferir las labores de otros compañeros o secciones.
40. Instigar o pelear dentro de las instalaciones del Hospital o del sitio de trabajo.
41. Descuidar la higiene y su presentación personal, no usar debidamente el uniforme o elementos de protección y seguridad.
42. Hacer encuestas, distribuir impresos o portar sobre su ropa de trabajo avisos o letreros sin expresa autorización de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**. En lo que tiene que ver con la distribución de impresos, se respetará el ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva y huelga.
43. Suministrar a terceros fórmulas, flujo de proceso, papelería, listados y documentos relacionados con la Corporación, listado de empleados, equipos o dotaciones, procesos, métodos y en general sobre el funcionamiento del Hospital.
44. Faltar a las reuniones de trabajo que sean citadas; no elaborar o presentar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
45. Cambiar los métodos, fórmulas o procedimientos sin autorización expresa de sus jefes.
46. Usar medios de distracción durante el trabajo tales, como: radios, libros, revistas, juegos, celulares de acuerdo con la política de uso responsable del mismo.
47. Faltar a la moral o buenas costumbres, faltar a la verdad, engañar o inducir a engaños, actuar en forma desleal para con el Hospital sus socios, directivos o compañeros.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

48. Abrir o interceptar la correspondencia o paquetes con destino a cualquier persona, sea compañero, directivo, usuario, cliente o visitante.
49. Comer en el sitio de trabajo.
50. Presentarse al lugar de trabajo con ropa inadecuada para el trabajo.
51. Realizar negocios de tipo económico con compañeros, clientes, visitantes o usuarios que interfieran con las actividades, con la disciplina o la paz del Hospital.
52. Hacer comentarios o críticas sobre decisiones laborales de sus superiores frente a los clientes, usuarios o compañeros de trabajo, o ventilar frente a estos los problemas personales del empleado.
53. Para salir de las instalaciones del HOSPITAL durante la jornada laboral, como medida de mitigación para el riesgo público, deberá contar con autorización de su jefe inmediato.
54. Causar daño a un paciente donde se identifique negligencia, mal trato o no adopción de las guías y procedimientos clínicos definidos por la institución.

CAPÍTULO XIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS Y CONSECUENCIAS JURIDICAS DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 65°. LA CORPORACIÓN no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en la ley o en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 66°. LA CORPORACIÓN podrá iniciar un proceso disciplinario cuando el empleado haya acumulado tres (3) controles de fallas leves por los mismos hechos. La cuarta incidencia por la misma causa leve podrá dar lugar a la apertura de proceso disciplinario por primera vez.

ARTÍCULO 67°. LA CORPORACIÓN establece los siguientes parámetros para valorar si una falta es grave o es leve.

PARÁGRAFO: Se deja expresa constancia de que a los trabajadores se les compartió la presente escala de faltas y sanciones y se tuvieron en cuenta sus opiniones, encontrando aceptación del contenido.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

PARÁGRAFO I: La Corporación podrá aplicar al trabajador que incurra en una falta las siguientes sanciones, según la gravedad, complejidad o reincidencia: Llamado de atención por escrito, suspensión o despido.

PARÁGRAFO II. Cuando la falta constituya un acto delictivo la Corporación deberá elevar la denuncia penal respectiva; pero no es indispensable para la configuración de la justa causa, a menos que se invoque el artículo 250 del Código del Trabajo.

PARÁGRAFO III. La calificación de la gravedad o levedad de las faltas la hará quien instruya el proceso, basándose en las pruebas obrantes para cada caso, las informaciones que suministre el jefe inmediato y las explicaciones del trabajador o de los testigos, el nivel socio-cultural del trabajador, su capacidad para entender lo que ha hecho, y lo que señale el reglamento interno de trabajo, además del daño real demostrado dentro del proceso.

FALTAS U OFENSAS QUE AFECTEN LA DISCIPLINA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 68°. El retardo hasta quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin causa plenamente justificada, con anterioridad o inmediatamente después del retardo, se sancionará:

- Por la 1ª vez, con llamada de atención por escrito.
- Por la 2ª vez, con suspensión hasta de tres (3) días.
- Por la 3ª vez, es falta grave por reincidencia y se remite al artículo 91.

ARTÍCULO 69°. El retardo mayor de quince (15) minutos en la hora de entrada sin justificación plena da lugar a:

- Por la 1ª vez llamada de atención por escrito.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por cinco (5) días.
- Por la 3ª vez, es falta grave por reincidencia y se remite al artículo 91.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

ARTÍCULO 70°. La falta al trabajo en la mañana o en la tarde sin excusa suficiente se sanciona:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por cinco (5) días.

ARTÍCULO 71°. La falta total de un día o en un turno completo sin haber obtenido el permiso suficiente se sanciona:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días. Cuando la inasistencia haya causado perjuicios al Hospital o a la prestación del servicio o vaya en contra de disposiciones u órdenes precisas del Jefe inmediato se considera falta grave y se remite al artículo 91.

ARTÍCULO 72°. La inejecución sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias y el desobedecimiento a órdenes precisas de trabajo impartidas por un superior o jefe, siempre y cuando no constituya un acto grave de indisciplina:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por tres (3) días.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días.
- En caso de que constituya acto grave de indisciplina es falta grave y por lo tanto se remite al artículo 91, lo mismo que si la inejecución comporta una grave desobediencia a órdenes precisas.

ARTÍCULO 73°. La disminución intencional del ritmo de trabajo, la promoción de interrupción transitoria del trabajo, haciendo mítines o protestas colectivas sin haber agotado el trámite legal para la declaración de la huelga; siempre que no se trate del ejercicio legítimo del derecho de huelga o de actividades sindicales amparadas por la ley.

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días para los partícipes no promotores. Los promotores cometen falta grave y se remite al artículo 91.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

ARTÍCULO 74°. El retiro del trabajador de su puesto de trabajo, antes de la hora de terminación del turno o antes de que el trabajador sustituto le reciba, sin justificación suficiente, se sanciona:

- Por la 1ª vez, llamada de atención por escrito.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por cinco (5) días.
- Si causa un perjuicio grave en la prestación del servicio o en la seguridad o va contra orden precisa del jefe o superior, es falta grave y se remite al artículo 91.

ARTÍCULO 75°. Cualquier violación leve a las prohibiciones y obligaciones establecida en este reglamento se sanciona siempre y cuando no estén previamente sancionadas:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por dos (2) días.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por cinco (5) días.
- Por la 3ª vez, es falta grave por reincidencia y se remite al artículo 91.

ARTÍCULO 76°. Dormir durante el tiempo de trabajo se sanciona:

- Por 1ª vez, es falta grave y se remite al artículo 91.

ARTÍCULO 77°. Fumar dentro de las instalaciones del Hospital o del cliente en los lugares prohibidos para ello:

- Por 1ª vez, es falta grave y se remite al artículo 91.

ARTÍCULO 78°. Amenazar, golpear, reñir a puños o con armas con otro trabajador, con clientes, visitantes, usuarios o proveedores durante el tiempo de servicio, aún en los descansos:

- Por 1ª vez, es falta grave y se remite al artículo 91.

ARTÍCULO 79°. Alterar de tal forma el orden y la paz en el sitio de trabajo, bien sea por juegos, chanzas, bromas con otros trabajadores, con sus superiores, usuarios, clientes o con

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

personas extrañas a la organización hasta el punto de que las labores normales se afecten, se sanciona:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por tres (3) días.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días.
- Por la 3ª vez, es falta grave por reincidencia y se remite al artículo 91.

ARTÍCULO 80°. Alterar de tal forma el orden y la paz en el sitio de trabajo por medio de actos violentos o disputas verbales con otros trabajadores, con sus superiores, usuarios, clientes o con personas extrañas a la organización hasta el punto de que las labores normales se afecten, se sanciona:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días.
- Por la 2ª vez, si se presenta un acto grave de violencia o de indisciplina, es falta grave y se remite al artículo 91.

ARTÍCULO 81°. Conservar armas de cualquier clase en el trabajo sin estar autorizado para ello:

- Por la 1ª vez, suspensión, hasta de cinco (5) días.
- Por la 2ª vez, es falta grave y se remite al artículo 91.

ARTÍCULO 82°. No acatar las políticas, lineamientos, instrucciones y demás normas en materia de seguridad y salud en el trabajo definidos por **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** o la entidad competente para ello, así como contribuir a hacer peligroso el sitio de trabajo, descuidando el mantenimiento o el equilibrio de maquinarias o equipos, creando riesgos de accidentes de trabajo para sí o para sus compañeros; incumpliendo las medidas de prevención de accidentes y enfermedades al no usar el equipo de seguridad recomendado en el Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) se sanciona:

- La 1ª vez, con suspensión hasta por tres (3) días.
- La 2ª vez, se considera falta grave y se remite al artículo 91.

Si la violación o incumplimiento de las medidas de prevención causa grave perjuicio a las personas o los bienes, se considera falta grave y se remite al artículo 91.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

PARÁGRAFO. Causar daños en máquinas, implementos, equipos, en elementos, bienes o documentos, sean de la Corporación o de los usuarios, proveedores, clientes o visitantes, por descuido o negligencia sin que ese corrija a tiempo dará lugar a:

- Por la 1ª vez, llamada de atención por escrito.
- Por la 2ª vez, suspensión hasta por ocho (8) días.

Si es intencional, se considera falta grave por la primera vez y se remite al artículo 91.

ARTÍCULO 83º. Cometer en el lugar de trabajo, aún en descanso o fuera del turno, actos contra la moral o las buenas costumbres o cometer delitos en contra de los intereses del Hospital, sus directivos, compañeros de trabajo, visitantes o clientes:

- Si la falta es leve, se sanciona con suspensión hasta de cinco (5) días.
- Si es falta grave, o hay reincidencia de la falta leve, por lo tanto, se remite al artículo 91.

Toda tentativa de acto delictivo podrá ser sancionada en igual forma al acto consumado, cuando la conducta revista gravedad suficiente y afecte de manera directa la prestación del servicio, previo agotamiento del debido proceso y valoración de las circunstancias del caso, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

ARTÍCULO 84º. Utilizar, sustraer o apropiarse de las herramientas, equipos, materiales, elementos, bienes, dineros u objetos, que sean del Hospital o de los usuarios, clientes, proveedores o visitantes, o usarlos en beneficio personal o de terceros sin autorización previa:

- Por la 1ª vez, suspensión hasta por (8) días.
- Por la 2ª vez, es falta grave. Igualmente, si hay sustracción o apropiación.

Toda tentativa de acto delictivo podrá ser sancionada en igual forma al acto consumado, cuando la conducta revista gravedad suficiente y afecte de manera directa la prestación del servicio, previo agotamiento del debido proceso y valoración de las circunstancias del caso, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

ARTÍCULO 85°. Enfrentarse en disputa verbal con un superior, con compañeros de trabajo, clientes o visitantes aún por razones técnicas o de trabajo y negarse sin justa causa a cumplir órdenes de un superior, se sanciona:

- Por la 1ª vez, con suspensión hasta por ocho (8) días
- Por la 2ª vez, por ser reincidencia, es falta grave y se remite al artículo 91.
- Si el enfrentamiento o negativa constituye un acto grave de indisciplina o de violencia, es falta grave por la primera vez, por lo tanto, se remite al artículo 91.

PARÁGRAFO. Hacer afirmaciones falsas, injuriosas o maliciosas sobre **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**, sus directivos, su servicio; atentar de palabra contra el honor y buena honra de directivos o compañeros de trabajo, clientes o usuarios; actuar en forma desleal con la Corporación favoreciendo los intereses propios, de terceros o de la competencia.

- Por la 1ª vez, se considera falta grave lo mismo que si la conducta en sí misma es de naturaleza grave y se remite al artículo 91.

La aplicación de sanciones disciplinarias y la terminación del contrato se realizará respetando las garantías constitucionales, el principio de estabilidad laboral reforzada, la libertad sindical y las normas especiales de protección.

CAPÍTULO XIV

CAUSALES DE TERMINACIÓN UNILATERAL CON JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 86°. Sin perjuicio de las causales previstas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo (Decreto 2351 de 1965 y su Decreto Reglamentario 1373 de 1966), constituyen igualmente justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador, sin lugar a indemnización, las siguientes:

- a. Todo acto delictuoso del trabajador contra la Corporación, sus Directivos, los trabajadores, el cliente, incluso cuando el acto es frustrado por acción de personal encargado de la seguridad, empleados o la autoridad o cuando se trate de tentativa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

- b. Todo daño grave o leve, que el trabajador cause intencionalmente a la edificación, equipos, medicamentos, dispositivos médicos e incluso material de desecho de propiedad de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** o de los usuarios.
- c. El que el trabajador sustraiga, saque o se apropie sin autorización escrita de un superior, medicamentos, dispositivos médicos, equipos y demás bienes de propiedad de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** o del cliente, aún los imperfectos o de desecho, y cualquiera que sea la cantidad o valor de lo sustraído, sacado o apropiado. Igualmente, en caso de tentativa o de intento de sustracción, o por uso indebido o abuso de confianza.
- d. Toda falta grave considerada como tal en este reglamento.

PARÁGRAFO. También constituyen causales justas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del empleador las siguientes, por considerarse faltas graves:

1. La reincidencia en llegadas tarde sin justificación alguna cuando ocurra por tercera vez.
2. Por falta a una jornada de trabajo o un turno sin excusa suficiente del empleado por la segunda vez o cuando haya sido en contra de orden precisa del jefe inmediato o cuando la ausencia, aún la primera vez, implique perjuicio al servicio, a la seguridad o a **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** o la ponga en peligro de sufrir perjuicio.
3. La inejecución sin razones válidas de órdenes precisas de trabajo cuando haya reincidencia por tres (3) veces, o cuando la inejecución, aún la primera vez, implique falta grave de indisciplina o cause perjuicio o ponga en peligro de sufrirlo, en contra de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** o del cliente o cuando comporta una grave desobediencia a órdenes precisas.
4. Toda suspensión de labores o su promoción, disminución de ritmo de trabajo, dirección de mítines o protestas colectivas que alteren de algún modo la paz laboral; siempre que no se trate del ejercicio legítimo del derecho de huelga o de actividades sindicales amparadas por la ley. Cuando no se trate del promotor si no de partícipes habrá despido por reincidir dos (2) veces.
5. Abandonar el puesto de trabajo antes de terminar el turno o dejar de atender directa y personalmente la labor sin permiso causando o poniendo en riesgo de causar perjuicios en el servicio o en contra de orden precisa de un superior. Si no hay perjuicios graves hay lugar a despido por reincidencia por tercera (3ª.) vez.
6. Tratar de cambiar los datos de los cuadros de turnos o de cualquier planilla de control o cualquier documento interno del Hospital con propósito de obtener provecho ilícito o que constituya falsedad.
7. Toda violación leve de las obligaciones o prohibiciones establecidas en este reglamento cuando ocurra la reincidencia por tercera vez.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

8. Fumar en lugares prohibidos.
9. Toda alteración grave de la paz laboral sea por actos violentos o disputas verbales con otros trabajadores, con sus superiores o con otras personas al punto de que las labores normales se afecten, da lugar al despido la reincidencia por la segunda vez lo mismo si van contra la moral, el orden, la ética o las buenas costumbres.
10. Toda alteración grave de la paz laboral sea por juegos, chanzas, bromas con otros trabajadores, con sus superiores o con otras personas al punto de que las labores normales se afecten, da lugar al despido la reincidencia por la tercera vez lo mismo si van contra la moral, el orden, la ética o las buenas costumbres.
11. Amenazar, golpear o reñir a puños o con armas con otro trabajador, con clientes, visitantes o proveedores durante el tiempo del servicio y aún en los descansos, da lugar al despido por la primera vez.
12. Todo daño o perjuicio intencional o de mala fe que el trabajador cause a los bienes, equipos, dispositivos, documentos o personas o al prestigio de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**.
13. Portar armas dentro del trabajo sin estar autorizado genera como consecuencia el despido por la segunda vez, o esgrimir las sin necesidad genera la misma sanción.
14. Violación de normas de seguridad industrial o de salud en el trabajo; incumplir medidas de prevención de accidentes o enfermedades; crear riesgos de accidentes laborales. Por la segunda vez da lugar al despido. Se requiere concepto previo del Inspector cuando el despido se base exclusivamente en incumplimiento de normas de SST.
15. Utilizar, sustraer, apropiarse de medicamentos o dispositivos médicos, herramientas, equipos, o usarlos en beneficio propio o de terceros sin autorización del superior, da lugar al despido por la segunda vez, a menos que la falta constituya delito por sí misma o un acto inmoral o de indisciplina grave.
16. Enfrentarse en disputa verbal con un superior, con compañeros, usuarios o clientes o con visitantes, aún por razones técnicas o de trabajo; negarse a cumplir órdenes de un superior sin justa causa. Da lugar al despido por la segunda vez. También hay lugar al despido cuando constituya falta grave de indisciplina.
17. Hacer afirmaciones falsas, injuriosas o maliciosas en contra de **LA CORPORACIÓN**, sus directivos o servicios; atentar de palabra contra el honor o buena honra de directivos o compañeros de trabajo; actuar en forma desleal con **LA CORPORACIÓN** favoreciendo intereses propios, de terceros o de la competencia da lugar al despido por la segunda vez, a menos que constituya falta grave que da lugar al despido por la primera vez.

La aplicación de las anteriores causales deberá realizarse previa verificación de la gravedad de la conducta, su proporcionalidad y su impacto en la prestación del servicio, procediendo la terminación del contrato cuando la conducta revista gravedad suficiente y afecte de manera directa la prestación del servicio, con observancia del debido proceso.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

A. POR PARTE DEL EMPLEADOR.

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, visitantes, pacientes, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo, vigilantes y personal de seguridad.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera de servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, vigilantes y personal de seguridad.
4. Todo daño material causado intencionalmente al Hospital, maquinaria y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de los bienes.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la Corporación.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. La terminación unilateral por bajo desempeño laboral fue reglamentada por el numeral 2.2.1.1.3. del decreto 1072 de 2015, el cual establece lo siguiente:

Para dar aplicación al numeral 9) del artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

-Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.

-Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; y

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

-Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Conductas reiteradas que afecten gravemente la disciplina y que no obedezcan a condiciones médicas debidamente acreditadas.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada, siempre que no medie una situación de estabilidad laboral reforzada o condición de discapacidad que requiera ajustes razonables.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio del Hospital.

B. POR PARTE DEL TRABAJADOR:

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

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

CAPÍTULO XV

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 87º. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria de suspensión o despido el Hospital debe dar oportunidad de ser oído al trabajador inculcado. (Artículo 115 del Código Sustantivo de Trabajo). En caso de que el Trabajador pertenezca a un sindicato tiene derecho a ser escuchado en descargos en presencia de dos representantes del sindicato a que pertenezca.

ARTÍCULO: 88. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES Y TERMINACIONES DE CONTRATO CON JUSTA CAUSA. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a cinco (5) días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

PARÁGRAFO. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO I. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

PARÁGRAFO II. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO III. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

El proceso disciplinario se llevará conforme al procedimiento establecido por **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN.**

ARTÍCULO 89º. Las sanciones disciplinarias no podrán consistir en penas corporales, ni lesivas de la dignidad del trabajador.

ARTÍCULO 90º. Todos los medios legales de prueba son admisibles para la comprobación de la falta. Corresponde al empleador probar la falta. El trabajador podrá aportar pruebas para su defensa.

Son medios de prueba la declaración de parte, la confesión, el juramento, el testimonio de terceros, el dictamen pericial, la inspección judicial, los documentos, los indicios, los informes y cualesquiera otros medios que sea útiles para la formación del convencimiento.

ARTÍCULO 91º. RECURSOS FRENTE A LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS. El trabajador que haya sido sancionado disciplinariamente podrá interponer un recurso de apelación ante el ente de segunda instancia de la Corporación, con el fin de que la decisión sea revisada, modificada o revocada.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

El plazo para presentar dicho recurso es de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la sanción o terminación contractual.

El recurso no suspende la ejecución de la sanción, salvo decisión expresa del ente de segunda instancia.

ARTÍCULO 92º. EFECTOS DE LAS SANCIONES Las sanciones disciplinarias deberán imponerse dentro de un término razonable desde el conocimiento de los hechos, en aplicación del principio de inmediatez, y una vez agotado el procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento, garantizando el debido proceso.

Las sanciones que impliquen suspensión del contrato de trabajo se empezarán a cumplir a partir del día hábil siguiente a la notificación de la decisión definitiva, salvo que en la misma se disponga una fecha distinta por razones del servicio debidamente justificadas.

Durante el término de la suspensión disciplinaria el trabajador no estará obligado a prestar el servicio y el empleador no estará obligado al pago del salario correspondiente a dicho período, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo.

La suspensión no implica la terminación ni la ruptura del vínculo laboral. En consecuencia, el tiempo de suspensión no se considerará como tiempo efectivamente laborado para efectos salariales, pero sí se computará como tiempo de vigencia del contrato para efectos de antigüedad, por cuanto el vínculo jurídico permanece activo.

Durante la suspensión el trabajador no deberá presentarse a laborar ni podrá hacer uso de herramientas, equipos, maquinarias o bienes de propiedad de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**, salvo autorización expresa.

Una vez finalizado el término de la suspensión, el trabajador deberá reincorporarse a sus labores en las condiciones habituales del contrato de trabajo.

Cuando el contrato de trabajo termine con justa causa por decisión del empleador, la terminación producirá efectos a partir de la fecha en que sea comunicada formalmente al trabajador, una vez agotado el procedimiento disciplinario correspondiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

En caso de terminación del contrato, el trabajador tendrá derecho al pago de los salarios y prestaciones sociales causadas hasta la fecha de finalización del vínculo laboral. Las deducciones y compensaciones solo procederán en los casos autorizados expresamente por la ley o previamente autorizados por escrito por el trabajador, o en virtud de orden judicial.

El trabajador podrá retirar sus objetos personales, debiendo hacer entrega inmediata de los bienes, herramientas, equipos, documentos y demás elementos que sean de propiedad de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**.

PARÁGRAFO. En **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** no existen prestaciones extralegales adicionales a las legalmente obligatorias, salvo que se establezcan posteriormente mediante convención colectiva, pacto colectivo o decisión expresa del empleador.

CAPÍTULO XVI

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 93º. Los reclamos que formulen los trabajadores en relación con sus condiciones de trabajo, aplicación del presente Reglamento o situaciones derivadas del contrato laboral deberán presentarse ante el superior jerárquico inmediato, según la estructura organizacional de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**.

Podrán conocer de dichos reclamos, según el caso, el líder de área, los directores operativos, el director ejecutivo o la Junta Directiva, conforme a su nivel de competencia.

Las autoridades internas correspondientes escucharán al trabajador y resolverán con criterios de justicia, equidad y razonabilidad, dejando constancia cuando sea necesario.

El trabajador podrá, si lo considera pertinente, estar acompañado por hasta dos (2) compañeros de trabajo que actuarán como testigos, o contar con la asesoría del sindicato respectivo, si existiere.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

La presentación de reclamos internos no limita el derecho del trabajador a acudir a las autoridades administrativas o judiciales competentes, ni a los mecanismos legales de protección de sus derechos.

CAPÍTULO XVII

ACOSO LABORAL, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 94º. Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo. LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN garantizará un ambiente de trabajo digno, seguro y libre de acoso, violencia y discriminación, de acuerdo con la Ley 2466 de 2025, la Ley 1010 de 2006 y normas concordantes.

Ámbito de aplicación: Este artículo cubija a trabajadores, aprendices, pasantes, voluntarios, contratistas, proveedores, clientes y cualquier persona que tenga relación directa o indirecta con la Corporación.

Conductas prohibidas: Se prohíben expresamente el acoso laboral en cualquiera de sus modalidades, la violencia y el acoso por razón de género, así como cualquier conducta que cause daño físico, psicológico, sexual o económico, ya sea aislada o reiterada, en el lugar de trabajo o en espacios vinculados a la actividad laboral, incluidos los medios digitales.

Prevención y atención: La Corporación contará con protocolos, comités y canales confidenciales para la denuncia, así como programas de sensibilización y capacitación.

Procedimiento y sanciones: Las denuncias serán atendidas por el Comité de Convivencia Laboral u otros mecanismos internos, garantizando el debido proceso. Las conductas comprobadas darán lugar a sanciones disciplinarias conforme a este Reglamento, que pueden llegar hasta la terminación del contrato, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

ARTÍCULO 95º. Definición y modalidades de acoso laboral. Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

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

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

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

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

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

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

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

CAPÍTULO XVIII

PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

ARTÍCULO 96°. LEY 2365 DE 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN COLOMBIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES. Los empleadores deberán prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes."

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

CAPÍTULO XIX

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 97. Manual de convivencia laboral. El Manual de convivencia es aplicable a todo el personal de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**, y deberá ser actualizado de acuerdo a la normatividad que esté vigente.

ARTÍCULO 98°. Todo trabajador de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** deberá ceñirse y dar cabal cumplimiento a lo estipulado en Manual de convivencia laboral.

CAPÍTULO XVIII

PRESCRIPCIÓN DE ORDEN DE PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS DE ABUSO

ARTÍCULO: 99°. Dando cumplimiento a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y buscando fomentar un estilo de vida saludable en los empleados, **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**, cuenta con la política de prevención frente al consumo de tabaco, alcohol y drogas de abuso.

ARTÍCULO: 100°. La intervención en la prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas de abuso se rige a partir de los principios de: Confidencialidad, Igualdad y Equidad.

PARÁGRAFO. LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLIN se compromete a desarrollar estrategias de prevención, y de rehabilitación integral.

PARÁGRAFO I. De igual manera, establece prohibiciones y sanciones frente al consumo de sustancias psicoactivas las cuales se contemplan en el reglamento interno de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

CAPÍTULO XX

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 101º. LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN tratará los datos personales de empleados, ex empleados y aspirantes conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, garantizando los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

ARTÍCULO 102º. LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en procesos de selección, las reglas aplicables al tratamiento de datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

Una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los titulares de los datos por escrito autoricen la destrucción de los mismos, cuando el titular del dato no sea seleccionado. La información obtenida por **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas sicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN cuando contrate procesos de selección con terceros, definirá expresamente en la relación contractual el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**, serán almacenados en los archivos de personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**, y la información personal

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

ARTÍCULO 103°. LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN almacenará los datos personales e información personal obtenida del proceso de selección de los empleados en un expediente identificado con el nombre de cada uno de ellos. Este expediente físico o digital solo será accedido y tratado por el área de gestión humana y con la finalidad de administrar la relación contractual entre la Corporación y el empleado.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual está prohibido en **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN**. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad.

ARTÍCULO 104°. Terminada la relación laboral, cualquiera que fuera la causa, **LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN** procederá a almacenar los datos personales obtenidos de procesos de selección y documentos generados en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altos, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles.

LA CORPORACIÓN HOSPITAL INFANTIL CONCEJO DE MEDELLÍN tiene prohibido ceder tal información a terceras personas, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

CAPÍTULO XXI

PROPIEDAD INTELECTUAL SOBRE CREACIONES Y OBRAS

ARTÍCULO 105°. Los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial o cualquier otra creación protegida, desarrollada por los trabajadores en cumplimiento de sus funciones, bajo subordinación y/o con recursos de la Corporación, pertenecerán a la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín, de conformidad con la Ley 23 de 1982, la Decisión Andina 351 de 1993, la Decisión Andina 486 de 2000 y demás normas aplicables.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

Los derechos morales de autor serán siempre reconocidos al trabajador, en los términos de la Ley 23 de 1982.

Las creaciones realizadas por los trabajadores fuera de sus funciones, sin uso de recursos de la Corporación y sin subordinación, pertenecerán al trabajador.

El trabajador deberá mantener confidencialidad sobre toda información, proyectos, datos o resultados a los que tenga acceso por razón de su labor, y suscribir los documentos necesarios para formalizar la cesión de derechos cuando corresponda.

La Corporación podrá otorgar reconocimientos o incentivos por desarrollos innovadores, según sus políticas internas.

CAPÍTULO XXII

MEDIDAS PARA PROMOVER LA FORMALIZACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 106°. Contrato de Aprendizaje. Modifíquese el artículo [81](#) del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;

b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

c) La formación se recibe a título estrictamente personal;

d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

ARTÍCULO 107º. INTERNOS DE MEDICINA. Los estudiantes de medicina que cumplan con los requisitos de admisión para realizar el internado médico obligatorio conforme a lo establecido en la Ley 14 de 1962 o la norma que la modifique o la sustituya recibirán remuneración mensual que no podrá ser inferior a un salario mínimo durante el tiempo que dura el Internado Obligatorio Rotatorio el cual será pagado por la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES).

En vigencia del internado médico el estudiante de medicina estará afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral. Las cotizaciones a los Sistemas de Seguridad Social Integral se realizarán sobre un ingreso base de cotización correspondiente a un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV)".

CAPÍTULO XXIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 108º. El presente Reglamento entrará a regir al momento de su publicación.

APROBACIÓN DEL TEXTO

Se deja expresa constancia de que el texto del presente reglamento fue presentado ante los miembros la Junta Directiva quienes tuvieron la oportunidad de discutir y revisar su contenido. Se anexa acta suscrita por la Junta Directiva en señal de aprobación.

PUBLICACIONES

Dentro de los quince días siguientes a la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, o entregarlo directamente a cada uno de los trabajadores, conservando los respectivos registros que soporten la entrega.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código: RG-03-GTH-ADP-001
		Versión: 01
		Aprobación: 25/02/2026

CLÁUSULAS INEFICACES

No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales en los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en tanto sean más favorables al trabajador (Artículo 109 C. S. del T.)

El presente reglamento rige a partir del día XX de XX de XXXX, fecha que fuera debatido y aprobado en reunión de Junta Directiva según Acta No. XX de XXXX.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín a los XX (XX) días del mes de XX del año XXXX.

En constancia de aprobación en sesión de Junta Directiva,

DOCUMENTO EN COPIA CONTROLADA EN PROCESO DE PUBLICACIÓN

CLARA MARCELA SERNA VASCO

Presidente Junta Directiva

OLGA CECILIA MEJÍA JARAMILLO

Secretaria Junta Directiva

2. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
01	22/06/2017	Creación del Reglamento Interno de Trabajo por medio del acuerdo No. 23 de 22 de junio de 2017.	Líder en gestión del talento humano
02	24/02/2026	Actualización del Reglamento Interno de Trabajo de conformidad con la Ley 2466 de 2025. PENDEINTE APROBACIÓN POR ACUERDO.	Líder en gestión del talento humano