	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0 Fecha: septiembre 23 de 2022 Pág. 1 de 25

CIRCULAR No. 015 de 2022	
DE	FELIPE NEGRET MOSQUERA Liquidador
PARA	PERSONAL CON ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA
ASUNTO	POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE COOMEVA EPS S.A. EN LIQUIDACIÓN
FECHA CIRCULAR	04 de noviembre del 2022

FELIPE NEGRET MOSQUERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.547.944 de Popayán (Cauca), Liquidador de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**, identificada con el NIT 805.000.427-1, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las contenidas en la Resolución 2022320000000189-6 de fecha 25 de enero de 2022, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, en concordancia con el Decreto 2555 de 2010, el Decreto Ley 663 de 1993 – Estatuto Orgánico Del Sistema Financiero y demás normas que establecen el marco regulatorio de los procesos de liquidación forzosa administrativa y en especial la conferida por la Ley 1429 de 2010; previo las siguientes,

CONSIDERACIONES

Que mediante Resolución No. 2022320000000189-6 de 25 de enero de 2022, la Superintendencia Nacional de Salud ordenó toma en posesión inmediata de los bienes, haberes, negocios y la intervención forzosa administrativa para liquidar a **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** identificada con NIT No. 805.000.427-1.

Que el Artículo Quinto de la citada resolución dispuso designar como Liquidador de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** identificada con NIT No. 805.000.427-1, a FELIPE NEGRET MOSQUERA, para que ejecute los actos necesarios para desarrollar y llevar hasta su culminación el proceso Liquidatorio de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**.


Que el régimen jurídico aplicable a la liquidación de la entidad **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** identificada con NIT No. 805.000.427-1, 6, es el dispuesto en la Resolución No. 2022320000000189-6 de 25 de enero de 2022, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 2555 de 2010, el Decreto ley 663 de 1993 – Estatuto Orgánico Del Sistema Financiero y el artículo 20 y 70 de la ley 1116 de 2006.

Que el artículo 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 del 2010, dispone:

"ARTÍCULO 9.1.1.2.4 Funciones del agente especial *Corresponde al agente especial la administración general de los negocios de la entidad intervenida. Las actividades del agente especial están orientadas por la defensa del interés público, la estabilidad del sector financiero, y la protección de los acreedores y depositantes de la entidad intervenida. El agente especial tendrá los siguientes deberes y facultades:*

1. Actuar como representante legal de la intervenida y en tal calidad desarrollar todas las actividades necesarias para la administración de la sociedad y ejecutar todos los actos pertinentes para el desarrollo del objeto social."

Que, el Artículo Tercero de la resolución 2022320000000189-6 de 25 de enero de 2022 expresa:

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 2 de 25

"ARTÍCULO TERCERO. *La medida adoptada en el artículo 1º del presente acto tendrá los efectos previstos en los artículos 116 y 117 del Decreto Ley 663 de 1993 y en los artículos 9.1.3.1.1 y el 9.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010. En efecto, la misma implica: a) La disolución de la entidad; b) La exigibilidad de todas las obligaciones a plazo a cargo de la intervenida, sean comerciales o civiles, estén o no caucionadas, lo anterior sin perjuicio de lo que dispongan las normas que regulen las operaciones de futuros, opciones y otros derivados; c) La formación de la masa de bienes; e) Los derechos laborales de los trabajadores gozarán de la correspondiente protección legal, en los procesos de liquidación. (...)"*

k) La advertencia de que el liquidador está facultado para poner fin a cualquier clase de contratos existentes al momento de la toma de posesión, si los mismos no son necesarios. Si se decide la liquidación, los derechos causados hasta la fecha de la intervención serán reconocidos y pagados de conformidad con las reglas que rigen el proceso de liquidación.

Que de acuerdo con los preceptos constitucionales de los artículos 13, 53, 47 y 95; lo dispuesto en la ley 361 de 1997, y la prohibición legal establecida en el artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo; el Liquidador adoptó las medidas de protección especial en favor de las madres o padres cabezas de familia sin alternativa económica, las personas con limitación física, síquica o sensorial, los trabajadores que cumplan la totalidad de los requisitos de edad y tiempo de servicio para disfrutar de su pensión de jubilación o de vejez, y los trabajadores que se encuentren en debilidad manifiesta.

Que en desarrollo del proceso Liquidatorio, mediante Circular No. 002 del 26 de enero de 2022 se convocó a los trabajadores de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** que se consideren con condiciones especiales de estabilidad laboral reforzada para presentar solicitud debidamente soportada.

Que, conforme los apartes normativos señalados, y realizada la respectiva validación de la información presentada, así como la certificación del personal con fuero expedida antes de la entrada en liquidación y revisadas las hojas de vida de los trabajadores de **Coomeva EPS S.A en Liquidación**, se conformó la planta transitoria de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**.

Que, el 22 de septiembre del 2020 fue publicado el Reglamento Interno de Trabajo de Coomeva EPS S.A que determinaba las condiciones a las cuales debían sujetarse la entidad, como empleador, y sus servidores.

Que, con ocasión de la entrada en liquidación de Coomeva EPS S.A., se debe actualizar el **Reglamento Interno de Trabajo** de **Coomeva EPS S.A en Liquidación**.


RESUELVE

CAPÍTULO I

Artículo 1. El Reglamento de Trabajo de **Coomeva E.P.S. S. A. en Liquidación** es aplicable para todas sus dependencias, entre las siguientes:

Nombre Sede	Dirección	Municipio	Departamento
Sede Administrativa Cali	Calle 10 #4 - 47, Edificio Corficolombiana Piso 23	Santiago de Cali	Valle del Cauca
Sede Administrativa Bogotá	Calle 77 #16A - 23	Bogotá D.C.	Cundinamarca

Parágrafo: Las disposiciones establecidas en el presente reglamento serán de obligatorio cumplimiento para los trabajadores que se encuentran con estabilidad laboral reforzada Este reglamento hace parte integral de los

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 3 de 25

contratos individuales de trabajo celebrados con anterioridad a la entrada en liquidación de Coomeva EPS S.A.; salvo estipulación en contrario que, sólo puede ser favorable al trabajador.

CAPÍTULO II

HORARIO DE TRABAJO

Artículo 2. La duración de la jornada de trabajo en **Cooemeva EPS S.A. en Liquidación** será de ocho (8) horas diarias y de cuarenta y ocho (48) horas semanales, salvo las excepciones legales de acuerdo con la naturaleza de la labor y conforme a lo que se indica en este capítulo.

Todo este personal prestará sus servicios de acuerdo con el horario que se indica para el mismo en el presente artículo:

Días	Horas Semanales	Hora Entrada	Hora Salida	Hora De Almuerzo
Lunes a Sábado	48 horas semanales	8:00 A.M	5:00 P.M	12:00 P.M A 1:00 P.M 1:00 P.M A 2:00 P.M
Viernes		7:00 A.M	4:00 P.M.	12:00 P.M A 1:00 P.M 1:00 P.M A 2:00 P.M


Parágrafo 1. Las secciones de descanso dentro de la jornada diaria de trabajo podrán variar dependiendo de los requerimientos especiales previamente notificados por la entidad en liquidación y en ningún caso se computarán dentro de la jornada de trabajo.

Parágrafo 2. La empresa contará con mecanismos de control de ingreso de los trabajadores, que se constituye en garantía de la puntualidad a sus horarios de trabajo y la asistencia a las actividades establecidas por la empresa. Los mecanismos que se implementen tendrán como finalidad el control de ingreso y salida; y servirán como prueba para imponer las sanciones disciplinarias. La empresa garantiza que los mecanismos de control de ingreso están sujetos a las normas de protección de los derechos del titular de los datos registrados en ellos.

Artículo 3. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente o como se acuerde dependiendo la necesidad de la operación. Cuando el trabajo dominical o festivo sea ocasional, será suficiente el reconocimiento del respectivo descanso compensatorio. En los eventos en que sea habitual, el trabajador tendrá derecho adicionalmente a un recargo de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 4. El límite máximo de las horas de trabajo previsto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo puede ser elevado por orden de **Cooemeva EPS S.A. en Liquidación**, por razón de fuerza mayor, de caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente, o cuando sean necesarios o indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse al interior de la **EPS S.A. en Liquidación**; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal de la entidad sufra una perturbación grave. El empleador debe anotar en un registro las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

Artículo 5. Jornada laboral flexible. **Cooemeva EPS S.A en Liquidación** podrá acordar con sus trabajadores temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan desarrollar la institución o unidad de la misma 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.

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0 Fecha: septiembre 23 de 2022 Pág. 4 de 25

En este caso no habrá lugar al 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 (1) día de descanso remunerado.

Parágrafo: La **EPS S.A. en Liquidación** no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza y manejo.

Artículo 6. Jornada por turnos. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de colaboradores(as), la empresa podrá ampliar la duración de la jornada en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las 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 ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 7. Trabajo sin solución de continuidad. También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de colaboradores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

El día compensatorio deberá ser disfrutado máximo la semana siguiente del día domingo o festivo laborado o como se acuerde dependiendo la necesidad de la operación.

CAPÍTULO III

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO


Artículo 8. Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (9:00 p.m.), y trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las veintidós horas (9:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

Artículo 9. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

Artículo 10. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 162 y 163 del Código Sustantivo del Trabajo, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.

Artículo 11. Las tasas de los recargos y la forma de liquidación se harán de la siguiente forma:

1. 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, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 5 de 25

Parágrafo. Coomeva EPS S.A. en Liquidación podrá programar turnos especiales de trabajo nocturno de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

Artículo 12. Coomeva EPS S.A. en Liquidación no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo exija de sus trabajadores(as) y sean autorizadas por la **EPS S.A. en Liquidación**.

Artículo 13. Podrán repartirse las cuarenta y ocho (48) 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(as) trabajadores(as) el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 14. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se hubiere causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPÍTULO IV

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 15. Serán días de descanso obligatorio y remunerado los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil y religioso, de acuerdo con la ley:

1.º de enero	7 de agosto
6 de enero	15 de agosto
19 de marzo	12 de octubre
1 de mayo	1º de noviembre
29 de junio	11 de noviembre
20 de julio	8 y 25 de diciembre


Además, los días jueves y viernes santos, el de la Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1.º de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús, cuando no sea en día lunes se trasladarán al lunes siguiente o al día que de acuerdo con el calendario esté establecido como festivo.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes o al día que de acuerdo con el calendario esté establecido como festivo.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador origina el trabajo en los días festivos se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

Artículo 16. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el(la) trabajador(a) tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0 Fecha: septiembre 23 de 2022 Pág. 6 de 25

Artículo 17. La retribución del trabajo en los días de descanso obligatorio remunerado se fija de acuerdo con las siguientes reglas:

- 1- Se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- 2- Si con el descanso dominical coincide otro día de descanso obligatorio, solo tendrá derecho el(la) trabajador(a) a la remuneración señalada en el numeral anterior.
- 3- No habrá lugar a este recargo para los trabajadores con jornada especial de treinta y seis (36) horas a la semana.

Artículo 18. El trabajador que labora excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, en la forma prevista en el artículo anterior.

Artículo 19. Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día de descanso obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 17 de este Reglamento.

Los trabajadores con jornada especial de treinta y seis (36) horas semanales sólo tendrán derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando laboren en domingo.

Artículo 20. - Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden remplazarse sin grave perjuicio para la Universidad, deben trabajar los domingos y los días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 33 de este Reglamento.

Artículo 21. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 15 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal **c)** del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

Artículo 22. Cuando se trate de trabajos habituales en domingo, **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** fijará en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas, por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas del descanso compensatorio.

Artículo 23. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en el artículo 15 de este Reglamento, el empleador suspendiere el trabajo, estará obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado; pero no estará obligado a pagarlo, sino a su compensación en trabajo igual, en días distintos hábiles, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras


CAPÍTULO V

VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 24. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Artículo 25. **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** puede determinar para todos o para un parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultaneas y si así lo hiciere, para los que en tal época no llevaren un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

Página **6** de **25**

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 7 de 25

Artículo 26. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Artículo 27. Quedan prohibidas la acumulación y compensación en dinero de las vacaciones a sus trabajadores debido a la disponibilidad presupuestal existente para el desarrollo del proceso Liquidatorio de Coomeva EPS S.A.

Parágrafo: Cuando el contrato de trabajo se termine sin que el trabajador haya disfrutado de sus vacaciones, el trabajador tiene derecho a que se le compensen en dinero.

Artículo 28. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirá para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.


Artículo 29. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador(a), fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

CAPÍTULO VI

PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 30. Coomeva EPS S.A. en Liquidación concederá a sus trabajadores la licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles en el evento 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 y los permisos necesarios para el ejercicio del derecho del sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación y, especialmente, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir, en su caso, al servicio médico correspondiente para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que avisen con la debida oportunidad a la **EPS S.A. en Liquidación**, y en los dos últimos casos y a juicio de la **EPS S.A. en Liquidación**, el número de trabajadores que se ausenten no sea tal que perjudique el normal funcionamiento de la institución. La concesión de la licencia y los permisos antedichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. El fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
- b. En caso de entierro de sus compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el empleador tiene el arbitrio de concederlo hasta un diez por ciento (10%) del total de trabajadores.
- c. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser posterior o anterior al hecho que lo constituye, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias. De todas maneras, el trabajador debe comprobar ante el empleador la ocurrencia del hecho a efecto de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo.
- d. Las ausencias por asistencia al servicio médico correspondiente deberá el trabajador acreditarlas con la correspondiente constancia de la EPS a la que se encuentre vinculado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con anticipación al empleador, salvo los casos de urgencias médicas.).

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0 Fecha: septiembre 23 de 2022 Pág. 8 de 25

- e. En los demás casos, como el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, se demostrará el hecho con la comunicación oficial respectiva y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

El tiempo empleado en los permisos o licencias de que trata el presente artículo no se descontará o compensará al trabajador, salvo cuando no se presente la respectiva documentación que acredite cada caso, sin perjuicio de las sanciones que por tal hecho le sean imputables al trabajador.

Artículo 31. Licencia de Maternidad. 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.

Parágrafo 1. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

Parágrafo 2. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

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

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


Parágrafo 4. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas antes establecidas. Cuando se trate de madres con parto múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido referente a niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas.

Parágrafo 5. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para terminar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

Parágrafo 6. La trabajadora podrá disfrutar la licencia de maternidad durante dieciocho (18) semanas, de la siguiente manera:

1. **Licencia de maternidad preparto.** Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

Así mismo, la futura madre podrá utilizar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, y en este caso gozará de diecisiete (17) semanas posparto y una (1) semana preparto.

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 9 de 25

- 2. Licencia de maternidad posparto.** Esta licencia tendrá una duración de dieciséis (16) semanas contadas desde la fecha del parto, o de diecisiete (17) semanas por decisión de la madre, de acuerdo con lo previsto en el numeral anterior

Artículo 32. Licencia de Paternidad. Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho todos los trabajadores, según la ley, en un período de ocho (8) días hábiles posteriores a la fecha de nacimiento de su hijo/hija.

Parágrafo 1. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica, y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.

Parágrafo 2. Para que dicha licencia sea reconocida y otorgada es indispensable que el trabajador presente a la Dirección de Gestión Humana de manera inmediata el registro civil de nacimiento de su hijo/hija, con el fin de tramitarla ante la EPS correspondiente dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Parágrafo 3. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

Artículo 33. Licencias Remuneradas. En caso de situaciones especiales, como estudios, eventos, prácticas, pasantías y cualquier otra situación que a consideración del Liquidador merezcan ser reconocidas como licencias remuneradas, serán notificadas al trabajador mediante comunicación del Área de Gestión Humana, en la cual se especificarán los días de licencia concedidos, la fecha de reintegro y, en caso de pactarse, los entregables y compromisos que asumirá el trabajador y los plazos para los mismos.

Artículo 34. Licencias no remuneradas. La Licencia no remunerada es un determinado periodo de tiempo que concede Coomeva EPS S.A: en Liquidación a un trabajador, el cual queda exonerado de cumplir con sus deberes laborales, y la EPS S.A en Liquidación no está en la obligación de reconocerle remuneración alguna.

Artículo 35. La solicitud de licencia no remunerada se deberá gestionar ante el jefe directo y el área de Gestión Humana, quienes evaluarán la situación y darán una respuesta al trabajador de aceptación o rechazo.


Parágrafo. Cuando la licencia no remunerada sea por un tiempo superior a treinta (30) días deberá ser aprobada por el Liquidador.

CAPÍTULO VII

SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODOS DE PAGO

Artículo 36. Coomeva EPS S.A. en Liquidación 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.

Artículo 37. Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales se podrá estipular por escrito un salario integral, que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses,

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0 Fecha: septiembre 23 de 2022 Pág. 10 de 25

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 vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

Artículo 38. Los pagos se efectuarán así: los de jornales, si los hubiere, al vencimiento de cada semana; los de sueldos por períodos mayores de quince (15) días en la forma que indica en el artículo siguiente de este Reglamento. El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se sucedan en el mes.

Artículo 39. Los periodos de pago son mensuales. En todo caso, **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** podrá definir una frecuencia y período de pago diferente.

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


1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser 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.

Artículo 40. Beneficios extralegales. **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** podrá adoptar una política de prestaciones extralegales en la que otorgue beneficios de carácter extralegal a sus trabajadores que se concederán por mera liberalidad, de manera unilateral y discrecional. Su política podrá ser modificada y si es del caso suprimida unilateralmente.

CAPÍTULO VIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 41. Es obligación de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 11 de 25

Artículo 42. Los servicios médicos que requieran los trabajadores de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** se prestarán por las EPS o ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados.

Artículo 43. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), adscrita a la Entidad Promotora de Salud que el trabajador haya escogido, a fin de que certifique si puede o no continuar en el trabajo y, en su caso, determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere el aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se le 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 44. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y del médico que los haya atendido o examinado y, en especial debe someterse al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo que adopte **Coomeva EPS S.A en Liquidación**.

Parágrafo: El 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 Seguridad y Salud en el Trabajo de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, respetando el derecho de defensa.

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 demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo, en los términos establecidos en la Ley.


Artículo 46. El trabajador(a) debe informar a la empresa acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, en caso de accidente no mortal, aún el más leve o incidente, 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.

Artículo 47. La empresa y la ARL a la cual tenga afiliados a sus trabajadores 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. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa deberá ser informado por el empleador a la ARL y a la EPS en forma simultánea dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 48. La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligada a prestar los primeros auxilios, tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 49. En todo caso, en lo referente a los puntos de que tratan este capítulo y el anterior, tanto **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** como los trabajadores se someterán a las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente sobre la materia.

Página **11** de **25**

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 12 de 25

CAPÍTULO IX


DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 50. Son derechos de los trabajadores:

1. Recibir un trato digno con el fin de garantizar su honra, buen nombre, intimidad, imagen y demás derechos.
2. Recibir de todos los miembros de la **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** un trato respetuoso.
3. Acudir a los medios ofrecidos por **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** para poner en su conocimiento cualquier situación irregular.
4. Expresar libremente las ideas individuales o grupales sin vulnerar los derechos de los demás miembros de la comunidad **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**
5. Manifiestar a través de los conductos regulares los desacuerdos, sugerencias e inquietudes frente a los procesos y procedimientos de la Institución.
6. Proteger la confidencialidad de los datos personales suministrados para la ejecución del contrato de trabajo, y para las distintas actividades que adelante la Institución, de conformidad con la política de protección de datos de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**.
7. Conocer, consultar y tener acceso a la información del contrato de trabajo, los reglamentos, las políticas y los procedimientos institucionales que rigen su labor como trabajador de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**.
8. Utilizar adecuadamente, y según la reglamentación específica, los servicios y la infraestructura que **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** ha dispuesto para la comunidad.
9. Participar en las convocatorias internas según los requisitos y procedimientos que haya establecido por **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**


Artículo 51. Obligaciones generales de los trabajadores. Los trabajadores tienen como obligaciones principales y generales, además de las previstas en la ley y en sus contratos, y las que se desprendan del cargo, las siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y/o compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, diligencia y buena voluntad.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todas sus actuaciones.
8. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos, máquinas o instrumentos de trabajo, siendo cuidadoso con dichos elementos.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores.
11. Mantener limpio y ordenado, según las circunstancias, su sitio de trabajo y en general colaborar para evitar el desorden o desaseo.
12. En caso de enfermedad, accidente o lesión, sujetarse al respectivo tratamiento ordenado por el médico tratante.


	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0 Fecha: septiembre 23 de 2022 Pág. 13 de 25

Artículo 52. Son obligaciones especiales del trabajador: Además de las obligaciones propias del cargo de los trabajadores, mencionadas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, todos los trabajadores de Coomeva EPS S.A en Liquidación tienen las siguientes:

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 empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros(as).
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o informes que sobre el mismo le soliciten.
10. Legalizar dentro del plazo fijado por la empresa, las sumas de dinero por retiro parcial de cesantías, en los términos establecidos.
11. Garantizar la veracidad y/o legalidad de los documentos presentados para la solicitud de retiro parcial de cesantías.
12. Abstenerse de modificar, alterar o cambiar los datos contenidos en certificaciones o documentos de índole laboral.
13. Ejecutar el contrato con buena fe, honestidad y honradez.
14. Brindar a la empresa toda su capacidad normal de trabajo.
15. Cumplir los procedimientos y normas del proceso de la actividad que esté desarrollando.
16. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, asistiendo con puntualidad, según el horario y/o turno asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria, de acuerdo con los horarios establecidos por la empresa.
17. No permitir el ingreso al sitio de trabajo de personas extrañas o no autorizadas para permanecer allí.
18. Ejecutar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo que desempeña siempre que las circunstancias lo requieran a juicio del empleador.
19. Atender y asistir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la empresa o sus representantes.
20. Cumplir con el procedimiento interno establecido y exigido por la empresa respecto al sistema de gastos de viaje, legalización de viáticos y cumplir con los desplazamientos que hayan originado los viáticos, gastos o similares asumidos por la empresa.
21. Abstenerse de realizar actos indebidos, inadecuados, inmorales o que puedan expresar exclusión o discriminación laboral, dentro de las instalaciones de la empresa o cuando asista a reuniones en representación de la misma.
22. Portar el carné de identificación que otorga la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones que así se exija.

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 14 de 25

23. Los trabajadores(as) tienen la obligación de hacer efectiva la devolución del carné al momento de desvinculación de la empresa o cuando ésta lo exija.
24. Someterse a los controles de seguridad y/o medidas de cualquier tipo establecidas por la Empresa, dirigidas a evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.
25. Laborar horas extras o días festivos, cuando así lo indique la empresa por necesidad del servicio.
26. Cumplir los traslados y cambios de oficio, cargo u horario, cuando así lo determine el empleador.
27. Cumplir estrictamente el conducto regular en caso de observaciones, quejas, reclamos y solicitudes, conforme al orden jerárquico establecido por la empresa.
28. Observar y cumplir estrictamente lo establecido por la Empresa para solicitud de permisos, licencias, reporte de incapacidades, ausencias, vacaciones y demás novedades.
29. Comunicar al área de Gestión Humana, dentro del término estipulado en los procedimientos internos, cuando se produzcan cambios de su estado civil, fallecimientos o nacimientos del grupo familiar, así como enviar los soportes, formatos y documentos establecidos por la Ley y la empresa en cada caso.
30. Reportar de manera inmediata al área de Gestión Humana sobre cualquier mayor valor que la empresa hubiere consignado en la cuenta de nómina, por concepto de salario, prestaciones sociales, anticipo de gastos y en general cualquier concepto.
31. Cumplir las medidas preventivas establecidas por la empresa para evitar accidentes o enfermedades laborales.
32. Procurar el cuidado integral de su salud.
33. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
34. Suministrar información clara, veraz y completa sobre los trámites adelantados ante el respectivo fondo de pensión en los casos de invalidez y vejez.
35. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptados por la empresa.
36. Comunicar de forma inmediata a su superior directo, a Gestión Humana y/o a la persona designada en la empresa, sobre cualquier accidente sufrido durante el trabajo o con ocasión del mismo dentro de los términos indicados por la Ley y la empresa.
37. Comunicar de forma inmediata a su superior directo, a Gestión Humana o a la persona designada en la empresa, sobre cualquier situación imprevista o calamidad por la cual deba ausentarse de su lugar de trabajo.
38. Abstenerse de abandonar la empresa en el horario laboral o el turno establecido por la empresa, sin el permiso de su superior jerárquico.
39. Avisar inmediatamente al superior jerárquico o en su defecto al área de Gestión Humana cuando se presente una incapacidad que le impida asistir a laborar. En caso de tener algún impedimento para entregar el soporte correspondiente, deberá hacerlo a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que esta ocurra.
40. Realizar el reporte oportuno, inmediato y veraz cuando sufra accidente de trabajo.
41. Usar el tiempo de la jornada laboral para las actividades encomendadas por la empresa.
42. Acatar las instrucciones y tratamientos ordenados por el médico tratante de la EPS o ARL, en caso de incapacidad por enfermedad general o laboral y/o accidente de trabajo o de origen común, así como cumplir con la orden de exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordena la empresa en determinados casos.
43. Portar, custodiar y utilizar adecuadamente el carnet y la tarjeta de proximidad asignada por la empresa, la cual es intransferible.
44. Abstenerse de presentarse a su jornada laboral cuando se encuentre bajo la influencia de alcohol o bajo efectos de sustancias psicoactivas, debiendo acatar todos los procedimientos establecidos por la empresa para la detección de dichas situaciones. Tales procedimientos pueden incluir, sin limitarse a ellos, la práctica de pruebas de alcoholemia o pruebas de laboratorio, o a aquellos que se determinen

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 15 de 25


en planes o programas que implemente la compañía como política de prevención del consumo de alcohol y de sustancias psicoactivas.

45. Atender y acatar las indicaciones que la empresa haga por medio de correos electrónicos, mensajes de datos, cartas, memorandos, carteleras, circulares, anuncios, instrucciones, procedimientos, manuales, así como cualquier otro medio escrito o verbal.

Artículo 53. Prohibiciones. Además de lo que al respecto establece la ley, se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la oficina elementos, herramientas y/o útiles de trabajo, productos y, en general, las propiedades de **Coomeva EPS S.A. en liquidación** sin su permiso.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o consumirlos durante la jornada laboral.
3. Mantener dentro de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.
4. Ingerir dentro de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo, licor o cualquier sustancia o producto mencionado en el numeral anterior. En este caso únicamente se exceptúan para el consumo de licor las actividades o reuniones autorizadas por **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**.
5. Fumar en los sitios prohibidos por la ley y por **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**, o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la misma o a la comunidad **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**.
6. Usar o portar dentro de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** armas de fuego, neumáticas, de fogueo, de letalidad reducida, o sprays rociadores, aspersores, aerosoles de pimienta o cualquier elemento que se asimile a armas de fuego de cualquier tipo, así como armas cortantes, cortopunzantes o semejantes, o sustancias peligrosas. El porte o uso de este tipo de elementos en lugares cercanos a **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** se deberá realizar de acuerdo con lo establecido en la ley. Se exceptúan de esta disposición las armas que, con autorización legal, porten o transporten las personas adscritas al área de seguridad y las que tengan funciones de manejo, así como las herramientas o útiles que formen parte de los equipos de mantenimiento y trabajo de la entidad.
7. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de la entidad.
8. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender o promover suspensiones intempestivas de las labores.
9. Llevar a cabo cualquier tipo de colecta, rifa, suscripción, propaganda o préstamo de dinero con fines lucrativos dentro de la Institución.
10. Limitar o interrumpir la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
11. Hacer propaganda política en la entidad.
12. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de los compañeros de trabajo, la de los superiores o la de terceras personas de la comunidad y/o que amenace con afectar o intencionalmente afecte cualquier elemento, herramienta, edificio o propiedad de la entidad.
13. Eludir o dilatar el examen de retiro a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
14. Usar los útiles o herramientas suministrados por **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** en objetivos distintos a los del trabajo.
15. Ocuparse de asuntos distintos a los de la labor acordada durante las horas de trabajo.
16. Identificarse o ingresar con un carné ajeno en los controles de entrada y salida de la Institución.
17. Utilizar con fines diferentes a los especificados, y/o inadecuadamente, los sitios de trabajo o los elementos suministrados por **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**.
18. Utilizar con fines diferentes para los que fueron suministrados el carné, los uniformes y los demás distintivos de la Institución

Página **15** de **25**

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 16 de 25


19. Ejecutar acciones que perjudiquen a la **EPS S.A. en Liquidación** en sus intereses y buen nombre.
20. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes, circulares, hojas, escritos o documentos semejantes que no sean producidos o autorizados por **EPS S.A. en Liquidación**.
21. Dormir dentro de la Institución durante la jornada laboral.
22. Ausentarse del lugar de trabajo sin permiso del jefe inmediato o de la persona designada.
23. Utilizar cualquier clase de permiso otorgado por **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** para una finalidad distinta a la concedida.
24. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**.
25. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la **EPS S.A. en Liquidación**.
26. Llegar con retardo al trabajo al inicio de la jornada laboral, en la tarde después de la hora de almuerzo y/o ausentarse durante la jornada laboral o retirarse del trabajo antes de la hora indicada sin previa autorización.
27. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la entidad, o permitir que otras personas ingresen a ella para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
28. Realizar reuniones personales en las sedes de la Institución sin previo permiso de esta, aun cuando sea en horas diferentes a las de trabajo.
29. Haber presentado para la admisión en la entidad, o presentar después para cualquier efecto, cualquier documento o información incompleta, adulterada o falsa.
30. Presentar o proponer, para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, adulterados o con información inveraz.
31. Pedir o facilitar en préstamo dineros a compañeros de trabajo de cualquier nivel.
32. Realizar cualquier conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia, o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un miembro de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
33. Manifestar conductas catalogadas como violencia de género y acoso sexual contra compañeros de trabajo, clientes, estudiantes y visitantes de la Institución.
34. Tener dentro o fuera de las instalaciones de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** conductas contrarias a los principios, los valores y la moral de general aceptación en la sociedad; atentar contra la dignidad, libertad e integridad física y mental de las demás personas, o cometer actos de vandalismo.
35. Grabar comunicaciones, conferencias o reuniones por cualquier medio sin el consentimiento de los presentes.
36. Originar o promover riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores, o involucrarse de tales actos.
37. Salir de la Institución con paquetes, bolsas u objetos no autorizados.
38. Realizar de manera imperfecta o negligente el trabajo.
39. Las demás que resulten de la naturaleza misma del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo reglamento, de las políticas y procedimientos de la Institución, o de las convenciones, pactos y fallos arbitrales

CAPÍTULO X


OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA

Artículo 54. Son obligaciones especiales de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**:

Página 16 de 25

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 17 de 25

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores espacios apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente su seguridad y la salud.
3. Prestar los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad dentro de las oficinas de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**.
4. Elaborar e Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que garantice el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y salud de todos los trabajadores.
5. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
7. Adoptar las recomendaciones del Comité de Convivencia Laboral.
8. 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, entregarle la orden para que se practique el examen de retiro.
9. Conceder a los trabajadores que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150,152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Obligar en cualquier forma a los trabajadores comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
12. 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.
13. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
14. Hacer o autorizar propaganda religiosa y/o política de cualquier tipo en los sitios de trabajo o medios de transporte que utilice la empresa.
15. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se paren o sean separados del servicio.
16. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
17. Evitar todo acto constitutivo de acoso laboral, conforme a la Ley.
18. Emitir reglamentos o directrices que hagan distinción en razón de género, condición sexual, ideología, raza, orientación religiosa, edad, filiación política, procedencia, extracción social, limitaciones físicas o de salud que puedan constituir conductas discriminatorias.
19. Adoptar una política de protección de datos.

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0 Fecha: septiembre 23 de 2022 Pág. 18 de 25

CAPÍTULO XI

ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 55. Para efectos de autoridad y ordenamiento de **Coomeva EPS S.A en Liquidación**, la jerarquía de ella será ejercida, en orden descendente, en la siguiente forma:

Liquidador.
 Coordinador General.
 Coordinador Administrativo y Financiero.
 Coordinador Jurídico y Líder de Talento Humano.

CAPÍTULO XII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 56. Coomeva EPS S.A. en Liquidación no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o en el contrato individual.

Artículo 57. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los reglamentos que tenga **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos en los artículos 51, 52 y 53 del presente reglamento.

Artículo 58. Clasificación de las faltas. Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:


1. Leves.
2. Graves.

Artículo 59. Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará el Coordinador Jurídico y Líder de Talento Humano atendiendo los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad.
2. La afectación del servicio.
3. El nivel jerárquico del infractor.
4. La trascendencia de la falta.
5. El perjuicio ocasionado a la entidad.
6. La reiteración de la conducta.
7. Los motivos determinantes de la conducta.
8. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

Artículo 60. Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente Reglamento se consideran faltas leves:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada o el retiro de él, sin excusa suficiente, cuando no causa perjuicio a la empresa a juicio de la misma, por primera vez, no implica sanción y se hará llamado de atención verbal; por segunda vez, el llamado de atención será por escrito; cuando el

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 19 de 25

retardo ocurra por tercera vez se impondrá sanción de suspensión por un (1) día y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres (3) días.

2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en parte de ellas; sin excusa suficiente, cuando no causa perjuicio a la empresa a juicio de la misma, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. En adelante es la terminación de contrato con Justa causa.

Artículo 61. Se constituyen faltas graves y son justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo o el retiro de él, sin excusa suficiente, por quinta vez, en un periodo de cuatro (4) meses.
2. El reiterado incumplimiento de la jornada de trabajo, sin excusa suficiente, por tercera vez, en un periodo de seis (6) meses.
3. El abandono del cargo por uno o más días sin excusa suficiente a juicio de la Empresa.
4. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
5. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado de la entidad.
6. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por la primera vez.
7. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores;
8. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios o salas de trabajo;
9. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por **Coomeva EPS S.A en Liquidación**;
10. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de **Coomeva EPS S.A en Liquidación**.
11. La sistemática omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de salud en el trabajo a que esté obligado;
12. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a la entidad o a los compañeros de trabajo.


Artículo 62. Clases de sanciones. El trabajador está sometido a las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita o llamado de atención para las faltas leves.
2. Multa, para las faltas leves.
3. Terminación del Contrato Laboral, para las graves.

La amonestación escrita se anotará en la correspondiente hoja de vida.

La multa por falta leve no podrá ser inferior al valor de la décima parte del salario diario básico, ni exceder de la quinta parte del salario diario y únicamente se impondrá por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente.

La suspensión por faltas leves, por la primera vez, no será inferior a un día ni superior a ocho días. Cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos meses.

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 20 de 25

Coomeva EPS S.A. en Liquidación escogerá y tasará la sanción aplicable de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con los criterios de conveniencia y oportunidad de las mismas.

Artículo 63. Coomeva EPS S.A. en Liquidación no podrá aplicar sanciones distintas a las indicadas en este Reglamento, pero, a juicio del empleador o de quien haga sus veces, se podrá prescindir o cambiar la sanción por amonestaciones, llamados de atención, observaciones sobre la forma de realizar el trabajo, etc., por escrito o verbalmente.

CAPÍTULO XIII


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

Artículo 64. En toda actuación disciplinaria se deberá garantizar el derecho de defensa y el debido proceso. En desarrollo de lo anterior, antes de aplicar una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador directamente, no obstante, podrá iniciar averiguaciones preliminares con el fin de determinar si considera que debe iniciar el procedimiento sancionatorio, el cual se desarrollará atendiendo los principios y procedimientos que a continuación se establecen:

1. Cuando **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta disciplinaria, la Coordinación Jurídica y de Recursos Humanos le notificará al trabajador por escrito y con una breve descripción de los hechos para que pueda presentar sus descargos.
2. En aras de garantizar el derecho de defensa, el trabajador podrá aportar las pruebas que considere necesarias en la diligencia; y si es del caso, podrá asistir acompañado de un (1) compañero de trabajo. En caso de que el trabajador no cuente con las pruebas que estime pertinentes al momento de la diligencia, se le concederá un plazo no superior a diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la diligencia para que allegue las mismas, sin que ello implique la suspensión de la diligencia.
3. Agotado el procedimiento anterior, en el evento que los argumentos y descargos del trabajador no sean de recibo, la **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** procederá a imponer la sanción de que trata el artículo 57 del presente reglamento.
4. Frente a la decisión anterior, procede recurso de apelación, el cual, deberá por escrito ante el superior jerárquico dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. La apelación no suspende la ejecución de la decisión y deberá ser resuelta a la mayor brevedad posible sin exceder diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del recurso. La apelación podrá ser resuelta con una confirmación de la sanción o su modificación en cualquier sentido, siempre que no sea más gravosa para el(la) trabajador(a).

Parágrafo: Los documentos que conforman la investigación disciplinaria gozan de reserva entre las partes y terceros y no podrán ser difundidos ni entregados salvo requerimiento de autoridad competente.

Artículo 65. No producirá efecto alguno, la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 21 de 25

CAPÍTULO XIV

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 66. Definición de acoso laboral. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Son conductas catalogadas como acoso laboral las señaladas en los artículos 2.º a 7.º de la Ley 1010 de 2006.


Artículo 67. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** incluyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia en la que se promuevan el trabajo en condiciones dignas y justas, el buen ambiente y la armonía entre quienes comparten la vida laboral institucional, y se protejan la intimidad, la honra y la salud mental de las personas.

Artículo 68. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** ha previsto los siguientes mecanismos:


1. Mantener informados a sus trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y sus desarrollos normativos y jurisprudenciales, a través de campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas y prácticas que constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y su tratamiento sancionatorio.
2. Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Universidad.
3. Diseñar y aplicar mecanismos de participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos, y
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Universidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - d. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 69. Procedimiento interno. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley:

1. **Coomeva EPS S.A. en Liquidación** tendrá un comité integrado en forma tripartita por dos (2) representantes de los trabajadores y uno (1) del empleador. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0 Fecha: septiembre 23 de 2022 Pág. 22 de 25

2. El empleador designará directamente a su representante y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores.
3. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la EPS S.A en Liquidación en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la **EPS S.A. en Liquidación**.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de Trabajo, en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9.º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
4. Este comité se reunirá por lo menos cada tres (3) meses, y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.
5. El comité designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad universitaria para el mejoramiento de la vida laboral.
6. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité, en la sesión respectiva, las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
7. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los trabajadores competentes de la Universidad, para que adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
8. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0 Fecha: septiembre 23 de 2022 Pág. 23 de 25

CAPÍTULO XV

SE ESTABLECEN LAS POLÍTICAS PARA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN LOS CASOS DE CONFLICTO POR ACOSO SEXUAL Y/O VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO

Artículo 70. Definición: Se entiende por Acoso Sexual cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, así como los requerimientos directos o indirectos, de carácter sexual no consentido por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen sus condiciones laborales o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 71. Denuncia y Trámite: Ante el Comité de Convivencia Laboral se podrá radicar el reclamo, queja o denuncia de acoso sexual y de violencia por razones de género; quien asumirá la competencia conforme al procedimiento establecido en el artículo 64 del presente reglamento.

Una vez recibida la queja por parte del Comité de Convivencia Laboral, este deberá convocar a reunión extraordinaria para la atención y activación del procedimiento.

El Comité de Convivencia Laboral, analizará la queja y si decide continuar con el proceso, definirá las acciones que considere para el tratamiento del caso, se procederá a escuchar a las partes involucradas y a los testigos en caso de que existan.

Una vez oídas las partes, el Comité de Convivencia Laboral determinará si los hechos reportados son constitutivos de acoso sexual, situación que será comunicada a la Coordinación Jurídica y de Talento Humano para el levantamiento de un proceso disciplinario de acuerdo con el reglamento interno de trabajo.

CAPÍTULO XVI

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES


Artículo 72. El empleador hará uso de la información personal de los trabajadores respetando los principios consignados en la Ley 1581 del 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 1081 de 2015 y las demás normas que regulan la materia en cuanto al uso de información personal.

Artículo 73. El empleador garantizará el ejercicio de los derechos de los trabajadores a: actualizar, rectificar, conocer, oponerse, o revocar el tratamiento de sus datos personales, para lo cual se someterán a los términos indicados en la Ley 1581 del 2012 y/o normas que los sustituyan o complementen.

Parágrafo: Las solicitudes de supresión de información personal o revocatoria de la autorización, únicamente procederá para fines no relacionados con el vínculo contractual, o en el caso de información no necesaria para cumplir con los deberes obligaciones contenidas en el contrato de trabajo o normas laborales que lo regulan.

Artículo 74. El empleador solicitará al trabajador su autorización para el uso de sus datos personales, cuando se trate de fines distintos a los relacionados con el vínculo contractual. El uso de información personal para fines propios de la gestión contractual, serán informados al titular para que este pueda ejercer alguno de sus derechos.

Artículo 75. El uso de datos personales sensibles, será siempre informado e irá en pro de garantizar la integridad del trabajador, durante la duración de su vínculo contractual con el empleador. En ningún caso, la información personal sensible, se usará para fines comerciales.

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 24 de 25

Artículo 76. La Política de Protección de Datos Personales de Coomeva EPS, estará siempre disponible para los(as) colaboradores(as) en la página web de la organización y a través de la herramienta de gestión documental vigente.

Artículo 77. El empleador garantizará la seguridad de los datos personales, para lo cual, implementará y mantendrá las medidas técnicas, administrativas y humanas, que le permitan dar cumplimiento a su deber de seguridad.

Artículo 78. El colaborador, deberá sujetarse a las directrices que emita el empleador en materia de seguridad de la información y uso adecuado de los datos personales.

CAPÍTULO XVII

TELETRABAJO

Artículo 79. Definiciones. Se denomina teletrabajo cuando el empleado de **Coomeva EPS S.A en Liquidación** desarrolla su actividad laboral desde un lugar diferente a la sede principal (habitualmente su propio domicilio) por medio de herramientas tecnológicas.

Artículo 80. Igualdad laboral. Los teletrabajadores tienen los mismos derechos que los trabajadores que desempeñan sus tareas mediante presencia física en las instalaciones de la empresa. Así mismo, el teletrabajador tendrá las mismas obligaciones laborales que los demás trabajadores.

Artículo 81. Coomeva EPS S.A en Liquidación suministrará los equipos informáticos necesarios para garantizar que el trabajador cumpla el objeto del contrato en la modalidad de teletrabajo, y este tendrá la obligación de cuidarlos y utilizarlos únicamente para fines laborales. Cualquier violación a esta obligación (p. ej., darles una destinación diferente o ilegítima, omitir el deber de cuidarlos, perderlos, dañarlos o destruirlos) será considerada falta grave y podrá dar lugar a la terminación del contrato con justa causa, por lo cual cada situación será evaluada puntualmente.


Parágrafo: Finalizada la modalidad de teletrabajo, el teletrabajador debe reintegrar los equipos informativos que se le hayan asignado y deberá volver a labores en las instalaciones de la empresa.

Artículo 82. El suministro de herramientas y elementos de trabajo no constituye salario ni beneficio legal o extralegal alguno, ya que están destinados únicamente a facilitar el trabajo del empleado. **Coomeva EPS S.A en Liquidación** se reserva la facultad de modificar su suministro.

Artículo 83. La Institución vigilará las funciones desarrolladas por el trabajador a través de los métodos de procesamiento electrónico que implemente, los cuales permitirán el acceso permanente a la información y una continua comunicación entre el trabajador y **Coomeva EPS S.A en Liquidación**.

Artículo 84. El trabajador autorizará a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) visitar su sitio de teletrabajo con el fin de garantizar que el lugar cumple con los requisitos y disposiciones, y comprobar que existen la seguridad y las condiciones para prevenir el riesgo y/o la ocurrencia de siniestros.

Artículo 85. El trabajador cumplirá las medidas de cuidado y prevención definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las ARL, en el Reglamento Interno de Trabajo y en la normatividad legal vigente.

	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	Código: F-SEG-44
	FORMATO CIRCULAR REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 1.0
		Fecha: septiembre 23 de 2022
		Pág. 25 de 25

Artículo 86. Seguridad de la Información. El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos del empleador, será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y la responsabilidad del(la) trabajador(a).

Artículo 87. Trabajo en casa. En situaciones ocasionales, temporales, excepcionales, o cuando quiera que las condiciones de trabajo lo requieran, la **EPS S.A en Liquidación** autorizará el trabajo en casa en cualquiera de sus áreas. Esta modalidad de trabajo es diferente al teletrabajo, no exige el lleno de los requisitos establecidos para este, y se regirá por las disposiciones que establezca la entidad; para todos los efectos el trabajador cumplirá las obligaciones establecidas en los artículos 51, 52 y 53 de este reglamento de trabajo.

CAPÍTULO XVIII

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 88. Publicar el presente reglamento en la página web de la entidad <https://www.comevaeps.co/> en los términos previstos en el artículo 73 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

De igual forma, **Coomeva EPS S.A en Liquidación** publicará dos (2) copias del mismo en la Sede Administrativa de la ciudad de Cali ubicada en la calle 10 #4 – 47, Edificio Corficolombiana Piso 23 y en la Sede Administrativa de la ciudad de Bogotá D.C. ubicada en la Calle 77 #16A – 23.


Artículo 89. Comunicar el presente reglamento de forma electrónica a los trabajadores de **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**.

Artículo 90. El presente reglamento entra en vigencia desde la fecha de su publicación. En consecuencia, a partir de la misma quedan sin efecto las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados **Coomeva EPS S.A. en Liquidación**.

Artículo 91. No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109 del Código Sustantivo del Trabajo).

Dada a los cuatro (4) días del mes de noviembre del 2022.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


FELIPE NEGRET MOSQUERA
 LIQUIDADOR
 COOMEVA EPS S.A. EN LIQUIDACIÓN

Proyecto: VFGJ
Revisó: MDAA

Página **25** de **25**