

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

TCUIDA SAS

NIT 901.399.053-1

Versión actualizada — Agosto de 2026

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo de TCUIDA S.A.S., en adelante LA EMPRESA o EL EMPLEADOR, identificada con NIT 901.399.053-1, con domicilio principal en Bogotá D.C., inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá bajo la matrícula mercantil No. 03267658, cuyas disposiciones son de obligatorio cumplimiento tanto para la empresa como para todos sus trabajadores.

PARÁGRAFO 1°. El presente Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con los trabajadores de LA EMPRESA, salvo estipulaciones en contrario que, en todo caso, solo podrán ser más favorables al trabajador.

PARÁGRAFO 2°. Sobre las disposiciones del presente reglamento prevalecerán siempre las normas legales y constitucionales vigentes en materia laboral. Los casos no previstos se resolverán conforme a la legislación laboral vigente, los principios generales del derecho laboral y demás disposiciones aplicables.

PARÁGRAFO 3°. LA EMPRESA reconoce que las buenas relaciones laborales se fundamentan en el respeto mutuo, la colaboración y la comunicación. La Gerente General o quien haga sus veces será responsable de velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones del presente Reglamento aplican a todos los trabajadores vinculados mediante contrato individual de trabajo con LA EMPRESA, incluyendo el personal administrativo y el personal asistencial bajo contrato laboral. El personal vinculado mediante contratos de prestación de servicios se rige por sus propios contratos y la normativa civil y comercial aplicable.

ARTÍCULO 3°. ALCANCE E INTEGRACIÓN CON MANUALES Y POLÍTICAS. Forman parte integral del presente Reglamento, los manuales de funciones, los protocolos de servicio de cuidado y acompañamiento domiciliario, los lineamientos de bioseguridad y autocuidado, la Política de Tratamiento de Datos Personales, la Política de Desconexión Digital y demás documentos internos aprobados por la Gerencia General. Todo trabajador tiene el deber de conocer, cumplir y aplicar dichos documentos, los cuales serán comunicados por escrito o a través de los medios institucionales vigentes, incluyendo la página web de LA EMPRESA.

ARTÍCULO 4°. MARCO NORMATIVO. El presente Reglamento se fundamenta en el Código Sustantivo del Trabajo, la Constitución Política de Colombia, el Decreto 1072 de 2015, la Ley 2466 de 2025 (Reforma Laboral) y demás normas laborales vigentes. Toda referencia normativa se entenderá actualizada conforme a las modificaciones, derogaciones o adiciones que se produzcan durante su vigencia.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 5°. REQUISITOS DE INGRESO. Toda persona que aspire a vincularse laboralmente deberá presentarse a la convocatoria y aportar, en formato PDF y según el cargo, los siguientes documentos:

A. Documentos generales de vinculación.

1. Hoja de vida actualizada, con foto.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, en una (1) sola hoja, en blanco y negro.
3. Una (1) fotografía tamaño 3x4, fondo blanco formato digital.
4. Copia(s) de los soportes de estudios, diplomas o certificados (cada uno en documento independiente).
5. Copia de la tarjeta profesional, cuando el cargo lo requiera.
6. Certificado de capacitación en Primeros Auxilios.
7. Certificados laborales de los tres (3) últimos empleos (cada uno en documento independiente).
8. Dos (2) cartas de recomendación personal (cada una en documento independiente).
9. Certificación bancaria.
10. RUT con fecha de descarga de la DIAN actualizada.

B. Documentos para novedades de seguridad social y compensación familiar.

1. Copia del carné de EPS, hoja de afiliación anterior o certificado de afiliación a EPS.
2. Copia del certificado de afiliación a fondo de pensión.
3. Copia del certificado de afiliación a fondo de cesantías.
4. Registro civil de matrimonio, o formato de declaración juramentada de unión marital de hecho, cuando aplique.
5. Copia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero(a) permanente, en una (1) sola hoja, en blanco y negro, cuando aplique.
6. Si el cónyuge o compañero(a) permanente labora: certificado laboral con salario devengado, expedido con máximo tres (3) meses de antelación. Solo aplica para acreditación de cuota monetaria de compensación familiar.

C. Documentos de hijos, únicamente si aplica para acreditación de cuota monetaria u otros beneficios de la Caja de Compensación Familiar.

1. Hijos menores de siete (7) años: registro civil de nacimiento.
2. Hijos mayores de siete (7) años: tarjeta de identidad.
3. Hijos entre doce (12) y dieciocho (18) años: certificado de escolaridad vigente, solo si se requiere acreditar cuota monetaria.
4. Hijos universitarios: certificado de estudiante vigente.

D. Documentos específicos según el cargo.

1. Para el cargo de responsable SISO o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo: la totalidad de los documentos y certificaciones que acrediten su idoneidad para la labor, conforme a la Resolución 2013 de 1986 y demás normas aplicables a empresas de menos de diez (10) trabajadores.

PARÁGRAFO 1°. LA EMPRESA se reserva el derecho exclusivo de seleccionar y contratar al personal conforme a sus necesidades operativas. La presentación de documentos, entrevistas o pruebas no genera obligación alguna de contratación.

PARÁGRAFO 2°. La información suministrada por el aspirante se entiende rendida bajo la gravedad de juramento. Cualquier inexactitud, omisión o falsificación dará lugar a las consecuencias legales correspondientes, incluyendo la terminación del contrato con justa causa.

PARÁGRAFO 3°. LA EMPRESA podrá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales, especialmente para cargos relacionados con el cuidado y acompañamiento de personas.

PARÁGRAFO 4°. La información y los documentos entregados por los aspirantes serán tratados bajo estricta confidencialidad y protección de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y la Política de Tratamiento de Datos de LA EMPRESA. El aspirante podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de actualización, rectificación o supresión de datos. En ningún caso se exigirán pruebas de embarazo, VIH/SIDA, libreta militar, ni datos sobre estado civil, religión o afiliación política, conforme a la Constitución, los Convenios de la OIT y la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO 5°. La aceptación formal de ingreso implica el conocimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo, los protocolos de servicio y la obligación de cumplirlos desde el primer día de vinculación.

PARÁGRAFO 6° — REVISIÓN DEL REQUISITO DE VACUNACIÓN. LA EMPRESA revisará periódicamente la vigencia y necesidad de exigir el carné o certificado de vacunación contra COVID-19 como requisito de ingreso, en atención al principio de minimización de datos de la Ley 1581 de 2012, dado que la exigencia generalizada de este documento respondió a la emergencia sanitaria ya superada. Mientras LA EMPRESA no modifique este párrafo, el requisito se mantiene vigente para efectos de registro interno de salud ocupacional.

ARTÍCULO 6°. PROCESO DE SELECCIÓN. LA EMPRESA podrá someter a los aspirantes a entrevistas, evaluaciones, pruebas técnicas, psicotécnicas y médicas ocupacionales de preingreso. Independientemente de sus resultados, conservará plena libertad para decidir la vinculación. Dichos procesos no constituyen derecho adquirido ni obligación de contratación.

ARTÍCULO 7°. OBLIGACIONES PREVIAS AL INICIO DE LABORES. Todo aspirante seleccionado deberá cumplir las siguientes condiciones antes del inicio efectivo de labores:

1. Presentar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso conforme a la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo, con el fin de determinar su aptitud para el cargo según los riesgos identificados en la matriz de peligros del SG-SST de LA EMPRESA. El inicio de labores sin la realización previa de este examen libera a LA EMPRESA de responsabilidad por condiciones de salud preexistentes no declaradas.
2. Participar en la inducción institucional programada por LA EMPRESA, que incluirá como mínimo: el uso de la aplicación de gestión asignada por LA EMPRESA, conforme a las funciones propias del cargo — para el personal administrativo, la creación y administración de servicios, la asignación de personal y la revisión de turnos; y, cuando aplique a personal asistencial vinculado bajo contrato laboral, el registro de check-in, check-out y bitácora de actividades —; los procesos y protocolos institucionales de atención al cliente; las normas de trato digno hacia los usuarios y sus familias; el protocolo de reporte de novedades a Coordinación de Servicios; y los lineamientos básicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplicables al cargo.

PARÁGRAFO. La participación en la inducción no genera obligación de contratación, pero su completitud es condición para el inicio efectivo de labores. El empleador podrá requerir inducciones adicionales cuando la naturaleza del servicio o el perfil del cargo así lo exijan.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 8°. OBJETO. Una vez admitido el aspirante, LA EMPRESA podrá estipular un período inicial de prueba para apreciar las aptitudes, competencias, desempeño, conducta y adaptación del trabajador al cargo y a las condiciones del servicio. (Art. 76 C.S.T.)

ARTÍCULO 9°. FORMA Y DURACIÓN. El período de prueba deberá estipularse siempre por escrito. No podrá exceder de dos (2) meses. En los contratos a término fijo inferiores a un (1) año no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado, sin exceder dos (2) meses. En contratos sucesivos entre las mismas partes no será válida la estipulación de nuevo período de prueba, salvo para el primer contrato. (Arts. 77 y 78 C.S.T.; Art. 7°, Ley 50 de 1990.)

ARTÍCULO 10°. TERMINACIÓN Y CONTINUACIÓN. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato unilateralmente sin previo aviso, sin perjuicio de los derechos mínimos del trabajador. Si vencido el período el trabajador continúa prestando servicios con consentimiento del empleador, el contrato se entenderá regulado plenamente por las normas laborales

generales. El trabajador goza de todas las prestaciones sociales y afiliaciones durante el período de prueba. (Art. 80 C.S.T.)

PARÁGRAFO — EVALUACIÓN DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA. Además de la valoración de competencias técnicas y conductuales, LA EMPRESA evaluará durante el período de prueba: el desempeño en las funciones propias del cargo; el trato hacia los usuarios, clientes y compañeros; el cumplimiento de los protocolos de seguridad y salud en el trabajo; la asistencia y puntualidad; el reporte oportuno de novedades; el manejo adecuado de la información confidencial de LA EMPRESA y de los usuarios; y la observancia del presente Reglamento. Para el personal asistencial vinculado bajo contrato laboral, se evaluará además la calidad del servicio de cuidado y acompañamiento prestado. El incumplimiento grave o reiterado de estas normas podrá ser causal de terminación durante la etapa de prueba.

CAPÍTULO IV TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 11°. DEFINICIÓN Y EXCLUSIÓN. Son trabajadores accidentales o transitorios quienes se ocupen en labores ocasionales, esporádicas o de corta duración (no mayor a un mes) y de índole distinta a las actividades normales y misionales de LA EMPRESA. Esta modalidad no aplica al personal asistencial bajo contrato laboral. Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho al descanso remunerado en dominicales y festivos, y al reconocimiento proporcional de prima de servicios y cesantías. (Arts. 6, 251 y 306 C.S.T.; Sentencia C-825 de 2006.)

PARÁGRAFO — AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES. Todo trabajador accidental o transitorio que preste servicios a LA EMPRESA deberá estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) antes del inicio de labores, incluso si su vinculación es inferior a un (1) mes. LA EMPRESA verificará la vigencia de dicha afiliación como condición previa a la asignación de cualquier tarea. El incumplimiento de esta obligación no exime a LA EMPRESA de responsabilidad frente al trabajador, pero generará las acciones legales correspondientes contra quien hubiere omitido la afiliación.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 12°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente capítulo aplica al personal administrativo de TCUIDA SAS, incluyendo cargos de coordinación, gestión humana, contabilidad, tesorería, ventas y demás personal administrativo. El personal asistencial vinculado bajo contrato laboral se rige por los turnos acordados en su contrato individual, los cuales observarán en todo caso los límites de jornada máxima establecidos en la ley.

ARTÍCULO 13°. JORNADA ORDINARIA — PERSONAL ADMINISTRATIVO.

De lunes a viernes. Entrada: 8:40 a.m. — Salida: 5:15 p.m. — Tiempo de almuerzo: una (1) hora, dentro del rango de 12:00 m. a 2:00 p.m., según la dinámica del área.

Sábados. Entrada: 9:00 a.m. — Salida: 1:00 p.m. Podrá desarrollarse de manera remota, salvo que las necesidades del servicio requieran presencia física.

ARTÍCULO 14°. JORNADA SEMANAL Y REDUCCIÓN LEGAL. La jornada máxima es de cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a la reducción gradual completada el 15 de julio de 2026 en virtud de la Ley 2101 de 2021 y confirmada por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025. La jornada semanal podrá distribuirse, de común acuerdo entre empleador y trabajador, entre cinco (5) y seis (6) días, garantizando siempre el día de descanso. La jornada diaria máxima ordinaria es de ocho (8) horas; por acuerdo escrito entre las partes podrá distribuirse de manera variable con un mínimo de cuatro (4) horas y un máximo de nueve (9) horas diarias, sin generar recargo por trabajo suplementario, siempre que el promedio semanal no exceda las 42 horas.

PARÁGRAFO — DESCANSO MÍNIMO ENTRE TURNOS. En ningún caso se programarán turnos consecutivos que excedan la jornada máxima legal vigente, ni se asignarán labores a un mismo trabajador sin garantizarle un descanso mínimo de ocho (8) horas entre el fin de un turno y el inicio del siguiente, de conformidad con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas del SG-SST. Esta disposición aplica tanto al personal administrativo como al personal asistencial vinculado bajo contrato laboral.

ARTÍCULO 15°. MODIFICACIÓN DEL HORARIO. LA EMPRESA podrá modificar el horario cuando las necesidades del servicio, cambios normativos o ajustes organizacionales así lo requieran, respetando los límites legales y los derechos mínimos del trabajador.

ARTÍCULO 16°. HORAS EXTRAS — PERSONAL ADMINISTRATIVO. El trabajo en horas extras solo podrá realizarse con autorización previa, expresa y escrita de LA EMPRESA. Se exceptúan de la regulación sobre jornada máxima los cargos de dirección, confianza y manejo conforme al artículo 162 del C.S.T.

ARTÍCULO 17°. ATENCIÓN DE NOVEDADES FUERA DE JORNADA. Dada la naturaleza del servicio de cuidado domiciliario, LA EMPRESA podrá requerir de manera excepcional la atención de novedades fuera del horario administrativo, especialmente del personal de Coordinación de Servicios y de Talento Humano. Estas situaciones se atenderán bajo criterios de razonabilidad, necesidad y respeto por los derechos laborales, en armonía con la política de desconexión del Capítulo XIV.

ARTÍCULO 18°. JORNADA FLEXIBLE POR RESPONSABILIDADES DE CUIDADO FAMILIAR. Todo trabajador vinculado mediante contrato laboral con LA EMPRESA, independientemente del cargo o área en que se desempeñe, que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, o personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas

graves o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, podrá solicitar por escrito un horario o jornada flexible, o una modalidad de trabajo apoyada en tecnologías de la información, sin desmedro del cumplimiento de sus funciones. (Art. 46, Ley 2466 de 2025.)

1. El trabajador deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo y proponer la distribución de tiempos de trabajo y descanso que solicita.
2. LA EMPRESA evaluará la solicitud y deberá dar respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, indicando el proceso de implementación si es aceptada, o la justificación de su negativa o una propuesta alternativa si no lo es.
3. Cuando el trabajador sea cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad, con discapacidad certificada, aplicará adicionalmente la flexibilidad prevista en el artículo 7° de la Ley 2297 de 2023, modificado por el artículo 47 de la Ley 2466 de 2025, incluyendo la posibilidad de trabajo en casa o remoto cuando la naturaleza del cargo lo permita.

CAPÍTULO VI TRABAJO SUPLEMENTARIO Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 19°. TRABAJO SUPLEMENTARIO. Se entiende por trabajo suplementario el que excede la jornada ordinaria pactada y, en todo caso, el que excede la jornada máxima legal vigente. (Art. 159 C.S.T.)

ARTÍCULO 20°. AUTORIZACIÓN Y RESTRICCIONES. El trabajo suplementario solo podrá realizarse con autorización previa, expresa y escrita de LA EMPRESA, dentro de los límites máximos: dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales. (Ley 2466 de 2025.) LA EMPRESA no reconocerá trabajo suplementario ni recargos cuando no exista autorización expresa, salvo en casos de emergencia debidamente registrados. Cuando la jornada diaria se amplíe hasta nueve (9) horas por acuerdo escrito, no podrá laborarse horas extras en ese mismo día.

ARTÍCULO 21°. JORNADA DIURNA Y NOCTURNA. Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. del día siguiente. (Art. 10, Ley 2466 de 2025.)

ARTÍCULO 22°. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS. Los recargos aplicables son los siguientes. Cuando en una misma hora confluyan dos o más recargos, se calcularán de forma independiente sobre el valor de la hora ordinaria y se sumarán, conforme al artículo 168 del C.S.T.:

1. Trabajo nocturno ordinario: recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
2. Hora extra diurna: recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de la hora ordinaria.

3. Hora extra nocturna: recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
4. Trabajo dominical o festivo: recargo del noventa por ciento (90%) vigente desde julio de 2026; cien por ciento (100%) desde julio de 2027, conforme al parágrafo transitorio del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.
5. Hora extra diurna en domingo o festivo: 25% + recargo dominical/festivo vigente.
6. Hora extra nocturna en domingo o festivo: 75% + recargo dominical/festivo vigente.
7. Trabajo nocturno ordinario en domingo o festivo: 35% + recargo dominical/festivo vigente.

Todo trabajo suplementario deberá estar autorizado y soportado en los registros de asistencia validados por Talento Humano.

ARTÍCULO 23°. ESQUEMA DE TURNOS ESPECIALES SIN RECARGO ADICIONAL. LA EMPRESA y el trabajador vinculado mediante contrato laboral podrán acordar, de manera temporal o indefinida, la organización de turnos de trabajo sucesivos que permitan operar el servicio sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre que el turno respectivo no exceda de seis (6) horas al día ni de treinta y seis (36) horas a la semana. (Art. 11, literal d), Ley 2466 de 2025.)

1. En esta modalidad no habrá lugar al recargo nocturno ni al recargo por trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria, respetando siempre el mínimo legal o convencional, y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.
2. Este esquema es de aplicación optativa y podrá adoptarse por LA EMPRESA para la contratación bajo modalidad laboral de auxiliares o cuidadoras en servicios que así lo requieran, dentro del marco del Proyecto de Formalización de Cuidadoras, sin que su adopción sea obligatoria para la generalidad de los contratos de trabajo.

PARÁGRAFO. El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Art. 11, parágrafo 1°, Ley 2466 de 2025.)

ARTÍCULO 24°. PAGO. El pago del trabajo suplementario y los recargos se efectuará junto con el salario del período en que se causaron o a más tardar con el del período siguiente. (Art. 134 C.S.T.)

ARTÍCULO 25°. REGISTRO Y CONTROL. LA EMPRESA llevará un registro de horas laboradas y extras, que será la única base válida para el reconocimiento de recargos. Dicho registro será administrado por Talento Humano.

CAPÍTULO VII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 26°. DESCANSO OBLIGATORIO REMUNERADO. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días de fiesta reconocidos por la legislación colombiana. (Arts. 172 y ss. C.S.T.; Ley 51 de 1983.)

PARÁGRAFO — DÍA DE DESCANSO DISTINTO AL DOMINGO. Las partes podrán convenir por escrito que el día de descanso obligatorio del trabajador sea distinto al domingo. A falta de acuerdo expreso en el contrato o en otrosí, se presumirá el domingo como día de descanso obligatorio. (Art. 14, parágrafo 3°, Ley 2466 de 2025.)

ARTÍCULO 27°. DÍAS FESTIVOS Y TRASLADO. Los días de fiesta de carácter civil o religioso establecidos en la Ley 51 de 1983 generan descanso remunerado. Los festivos trasladables al lunes se compensarán conforme a esa ley.

ARTÍCULO 28°. TRABAJO EN DOMINICALES Y FESTIVOS — PROGRAMACIÓN Y COMPENSACIÓN. Cuando el trabajador labore en domingo o festivo, tendrá derecho, a su elección y previo acuerdo con el empleador, a:

1. El pago del recargo correspondiente conforme al Artículo 22° del presente reglamento, o
2. Un día de descanso compensatorio dentro de los treinta (30) días siguientes, garantizando en todo caso un descanso mínimo de veinticuatro (24) horas consecutivas cada semana.

PARÁGRAFO 1° — DESCANSO PROPORCIONAL. Cuando la jornada pactada no implique servicios durante todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Art. 26, numeral 5°, Ley 50 de 1990.)

PARÁGRAFO 2° — AVISO DE TRABAJO DOMINICAL HABITUAL. Para trabajo habitual en domingo, LA EMPRESA fijará en lugar visible, con mínimo doce (12) horas de antelación, la relación del personal que deba laborar y los días compensatorios asignados. (Art. 185 C.S.T.)

ARTÍCULO 29°. DURACIÓN DEL DESCANSO. El descanso dominical y festivo tendrá una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo excepciones legales. (Art. 25, Ley 50 de 1990.)

ARTÍCULO 30°. DESCANSO NO PROGRAMADO POR CIERRE O FUERZA MAYOR. Si por razones institucionales, contingencias o disposiciones de autoridad LA EMPRESA debiera suspender temporalmente las labores, los trabajadores conservarán el derecho al pago del día. Las horas suspendidas podrán recuperarse mediante acuerdo posterior, sin que ello constituya trabajo suplementario.

ARTÍCULO 31°. PERMISO PARA MODIFICAR EL DÍA DE DESCANSO. Los trabajadores podrán solicitar por escrito y con un mínimo de cinco (5) días hábiles de anticipación la modificación de su día de descanso por razones familiares o religiosas. LA EMPRESA podrá autorizar el cambio siempre que no afecte la continuidad del servicio al usuario.

CAPÍTULO VIII VACACIONES

ARTÍCULO 32°. NATURALEZA. Las vacaciones son un descanso remunerado y no constituyen prestación social ni factor salarial para la liquidación de prestaciones.

ARTÍCULO 33°. DERECHO. Los trabajadores que hayan prestado servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. En contratos a término fijo inferior a un (1) año, el derecho es proporcional al tiempo laborado. (Art. 186 C.S.T.; Art. 3°, Ley 50 de 1990.)

ARTÍCULO 34°. ÉPOCA Y AVISO. La época de vacaciones será señalada por LA EMPRESA a más tardar dentro del año siguiente, sin perjudicar el servicio. LA EMPRESA comunicará al trabajador la fecha de inicio con quince (15) días de anticipación. (Art. 187 C.S.T.)

PARÁGRAFO — SOLICITUD DE FECHA POR EL TRABAJADOR. El trabajador podrá solicitar por escrito la época de disfrute de sus vacaciones, con una anticipación mínima de treinta (30) días hábiles a la fecha propuesta. LA EMPRESA evaluará la solicitud atendiendo a la continuidad del servicio y dará respuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. De ser aprobada, la fecha propuesta por el trabajador prevalecerá sobre la señalada unilateralmente por LA EMPRESA conforme al inciso anterior.

ARTÍCULO 35°. INTERRUPCIÓN. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (Art. 188 C.S.T.)

ARTÍCULO 36°. COMPENSACIÓN EN DINERO. Empleador y trabajador podrán acordar por escrito la compensación en dinero de hasta la mitad de las vacaciones causadas. Cuando el contrato termine sin haber disfrutado las vacaciones, la compensación procederá proporcionalmente al tiempo laborado, sobre el último salario devengado. (Art. 189 C.S.T.; Ley 1429 de 2010.)

ARTÍCULO 37°. ACUMULACIÓN. El trabajador deberá disfrutar anualmente por lo menos seis (6) días hábiles continuos (no acumulables). Los días restantes podrán acumularse hasta por dos (2) años; hasta por cuatro (4) años para trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o extranjeros en lugar distinto a su residencia familiar. (Art. 190 C.S.T.)

ARTÍCULO 38°. REMUNERACIÓN Y BASE DE LIQUIDACIÓN. Durante las vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que devengue al iniciarlas. Para la liquidación se excluirán los valores correspondientes al trabajo en días de descanso obligatorio y al trabajo suplementario. Cuando el salario sea variable, se liquidará con el promedio del año inmediatamente anterior. (Art. 192 C.S.T.)

ARTÍCULO 39°. REGISTRO. LA EMPRESA llevará un registro de vacaciones con la fecha de ingreso, inicio y fin de las vacaciones y su remuneración. (Art. 5°, Decreto 13 de 1967.)

CAPÍTULO IX PERMISOS

ARTÍCULO 40°. TIPOS DE PERMISOS. LA EMPRESA podrá otorgar los siguientes tipos de permisos:

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

ARTÍCULO 41°. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR PERMISOS.

1. Todo permiso deberá solicitarse por escrito o correo electrónico, dirigido a talentohumano@tcuida.com.co y con copia a su jefe inmediato, con una antelación mínima de treinta y seis (36) horas hábiles, salvo urgencia médica o fuerza mayor comprobada.
2. La solicitud debe indicar el motivo, fecha y hora de inicio y finalización, adjuntando el soporte correspondiente (cita médica, documento oficial, certificado, etc.).
3. Los permisos solo se considerarán autorizados cuando exista confirmación escrita o por correo electrónico de parte de Talento Humano o la Gerencia.
4. Las ausencias sin soporte o sin autorización se considerarán inasistencias injustificadas y darán lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 42°. CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO. La aprobación de los permisos estará sujeta a la continuidad del servicio al usuario y a la disponibilidad de reemplazo, especialmente en el caso del personal asistencial. En cargos operativos no se concederán permisos remunerados durante franjas críticas de prestación del servicio, salvo fuerza mayor o reemplazo confirmado.

ARTÍCULO 43°. PERMISOS REMUNERADOS DE ORIGEN LEGAL. LA EMPRESA concederá los siguientes permisos remunerados, todos ellos de carácter obligatorio conforme al numeral 6° del artículo 57 del C.S.T., modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, salvo el previsto en el numeral 3° que se rige por la Ley 403 de 1997:

1. Para asistir a citas o exámenes médicos, incluyendo citas de urgencia y citas programadas con especialistas: hasta tres (3) horas con soporte de la EPS o ARL; si la atención se prolonga por causas ajenas al trabajador, deberá allegarse constancia de la entidad de salud. Incluye la atención relacionada

con el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, conforme a la Ley 2338 de 2023.

2. Por grave calamidad doméstica debidamente comprobada: hasta tres (3) días, en los términos del Artículo 46° del presente reglamento.
3. Por ejercicio del derecho al sufragio: media jornada. (Ley 403 de 1997.)
4. Por actuar como jurado de votación: un (1) día remunerado. (Ley 403 de 1997.)
5. Para desempeñar cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, por el tiempo que dure el encargo.
6. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de compañeros de trabajo, siempre que se avise con la debida oportunidad y el número de ausentes no perjudique el funcionamiento del servicio.
7. Para asistir a obligaciones escolares como acudiente, cuando la institución educativa requiera la presencia obligatoria del trabajador padre, madre o acudiente de un menor en edad escolar (citaciones formales, reuniones convocadas por el colegio, eventos con asistencia indispensable del acudiente), previo aviso e informe de la convocatoria.
8. Para atender citaciones judiciales, administrativas o legales que requieran su comparecencia personal e intransferible, previo aviso e informe de la citación.
9. Un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, para el trabajador que certifique el uso de bicicleta como medio de transporte habitual para su llegada y salida del lugar de trabajo.

ARTÍCULO 44°. PERMISOS REMUNERADOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO.

Adicionalmente a los permisos de origen legal del Artículo 43°, y como beneficio voluntario que LA EMPRESA otorga por decisión propia —sin que exista una norma del Código Sustantivo del Trabajo ni de la Ley 2466 de 2025 que los exija—, LA EMPRESA concederá:

1. Para contraer matrimonio o declarar unión marital de hecho: tres (3) días hábiles, comunicado con al menos treinta (30) días de anticipación.
2. Por grado académico: un (1) día hábil.
3. Para representar a LA EMPRESA en comisión designada: por el tiempo que dure la representación.

PARÁGRAFO. Por tratarse de beneficios voluntarios, LA EMPRESA podrá modificar o suprimir los permisos de este artículo mediante la actualización del presente Reglamento, sin que ello constituya desmejora de un derecho adquirido de origen legal.

ARTÍCULO 45°. PERMISOS NO REMUNERADOS Y REPOSICIÓN DE TIEMPO.

1. Cuando la causa del permiso no corresponda a una situación legal o justificada, podrá autorizarse un permiso no remunerado, el cual deberá

solicitarse por escrito y aprobarse expresamente por Talento Humano o la Gerencia.

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

ARTÍCULO 46°. CALAMIDAD DOMÉSTICA. Se entiende por calamidad doméstica todo suceso personal o 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, conforme al literal c) del numeral 6° del artículo 57 del C.S.T., modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025. El trabajador deberá avisar a su jefe inmediato el mismo día o a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, con los soportes correspondientes. LA EMPRESA definirá los días de licencia conforme a la situación particular.

ARTÍCULO 47°. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PERMISOS. Todo permiso autorizado deberá registrarse en el sistema de asistencia institucional. Talento Humano llevará un registro mensual de los permisos concedidos, su duración y tipo, con el fin de analizar la frecuencia y el impacto operativo y aplicar medidas preventivas cuando se evidencie reiteración injustificada.

CAPÍTULO X LICENCIAS

ARTÍCULO 48°. LICENCIA DE MATERNIDAD. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas remuneradas. Para madres de niños prematuros, la licencia incluirá la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término. Para parto múltiple, se ampliará en dos (2) semanas adicionales. (Art. 236 C.S.T.; Ley 1822 de 2017.)

PARÁGRAFO 1°. La licencia de maternidad es incompatible con la licencia por calamidad doméstica.

PARÁGRAFO 2°. Las garantías previstas para la madre biológica se hacen extensivas a la madre adoptante del menor de siete (7) años. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

ARTÍCULO 49°. DOCUMENTOS PARA LICENCIA DE MATERNIDAD. Para el otorgamiento de la licencia, la trabajadora debe presentar certificado médico que contenga: (i) el estado de embarazo; (ii) el día probable del parto; y (iii) la fecha desde la cual debe iniciarse la licencia. (Art. 236, numeral 3°, C.S.T.)

ARTÍCULO 50°. LICENCIA DE PATERNIDAD. El padre tiene derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia aplica para hijos nacidos del cónyuge o compañera permanente, o adoptados. El único soporte válido es el

Registro Civil de Nacimiento, presentado a la EPS dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento. (Ley 2114 de 2021.)

ARTÍCULO 51°. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA Y FLEXIBLE. De conformidad con la Ley 2114 de 2021, los padres podrán acordar entre ambos la licencia parental compartida o flexible, siempre que se cumplan los requisitos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y que el acuerdo cuente con la aprobación de la EPS. El trabajador deberá presentar el documento de aprobación ante Talento Humano antes del inicio de la licencia.

ARTÍCULO 52°. LICENCIA DE LUTO. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primer grado de afinidad o primer grado civil, el trabajador tendrá derecho a cinco (5) días hábiles de licencia remunerada por luto. Deberá presentar el certificado de defunción y los documentos que acrediten el parentesco dentro de los treinta (30) días siguientes al fallecimiento. (Art. 57 C.S.T.; Ley 1280 de 2009.)

ARTÍCULO 53°. LICENCIA A SOLICITUD DEL TRABAJADOR. Talento Humano podrá otorgar permisos remunerados o licencias no remuneradas por razones personales o familiares, cuando pueda sustituirse adecuadamente al trabajador y no cause perjuicio en el servicio. Si el permiso excede tres (3) días, se evaluará si el trabajador tiene vacaciones o descansos compensatorios pendientes.

ARTÍCULO 54°. DESCANSOS REMUNERADOS DURANTE LA LACTANCIA. LA EMPRESA concederá los siguientes descansos remunerados para amamantar, sin descuento alguno en el salario:

1. Dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno dentro de la jornada, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor.
2. Un (1) descanso de treinta (30) minutos dentro de la jornada, desde el séptimo mes hasta los dos (2) años de edad del menor, siempre que se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.
3. Un mayor número de descansos si la trabajadora presenta certificado médico que lo justifique.

LA EMPRESA habilitará una sala de lactancia o lugar apropiado con privacidad y salubridad. La trabajadora deberá informar por escrito a Talento Humano sobre la continuidad de la lactancia para el reconocimiento del descanso del numeral 2°. (Art. 238 C.S.T., modificado por la Ley 2306 de 2023; Ley 1823 de 2017.)

ARTÍCULO 55°. GENERALIDADES SOBRE LICENCIAS.

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

CAPÍTULO XI SALARIO, LUGAR, DÍAS Y PERÍODOS DE PAGO

ARTÍCULO 56°. LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, respetando siempre el salario mínimo legal vigente. El salario integral, cuando aplique, no podrá ser inferior a diez (10) SMLMV más el factor prestacional no inferior al treinta por ciento (30%). (Art. 18, Ley 50 de 1990.)

ARTÍCULO 57°. LUGAR Y FORMA DE PAGO. El pago de los salarios se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta registrada ante Talento Humano. El trabajador recibirá el comprobante de nómina físico o electrónico con el detalle de los conceptos devengados, descuentos, aportes y valor neto pagado. LA EMPRESA mantendrá reserva sobre los datos salariales y solo podrá entregarlos al trabajador titular, autoridad competente o entidad del sistema de seguridad social. El trabajador deberá reportar cualquier error en la liquidación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al pago. (Art. 138, numeral 1°, C.S.T.)

ARTÍCULO 58°. PAGO DIRECTO AL TRABAJADOR. El salario se pagará directamente al trabajador o a quien él autorice por escrito. Ningún pago parcial o anticipado podrá considerarse liquidación definitiva, salvo aceptación expresa de ambas partes.

ARTÍCULO 59°. PERÍODOS DE PAGO. El pago de los salarios se realizará de forma quincenal, los días 15 y 30 de cada mes. Cuando estas fechas caigan en día no hábil, el pago se efectuará el día hábil siguiente. El pago del trabajo suplementario y los recargos se efectuará junto con el salario del período en que se causaron o a más tardar con el del período siguiente. (Art. 134 C.S.T.)

ARTÍCULO 60°. DESCUENTOS Y DEDUCCIONES AUTORIZADAS. Solo podrán efectuarse deducciones o descuentos del salario cuando: (i) estén expresamente permitidos por la ley; (ii) hayan sido autorizados por el trabajador por escrito; o (iii) correspondan a aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social o retenciones ordenadas por autoridad judicial. En ningún caso los descuentos podrán reducir el salario del trabajador por debajo del cincuenta por ciento (50%) del neto disponible, después de aplicar las deducciones de ley. (Art. 149 C.S.T.; Ley 1527 de 2012.)

ARTÍCULO 61°. LIBRANZA O DESCUENTO DIRECTO. La libranza es la autorización del trabajador al empleador para descontar del salario valores destinados al pago de créditos con entidades autorizadas. Para efectuar los descuentos, la entidad operadora deberá estar inscrita en el Registro Único Nacional de Operadores de Libranza (RUNEOL), y el trabajador deberá recibir al menos el cincuenta por ciento (50%) del salario neto. (Ley 1527 de 2012.)

ARTÍCULO 62°. CONTINUIDAD DE LA AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO. Si el trabajador cambia de empleador, la autorización de libranza se mantiene vigente y podrá

hacerse efectiva ante el nuevo empleador. La prelación de las libranzas múltiples se determinará según la fecha de recepción de la primera solicitud. (Art. 7º, Ley 1527 de 2012.)

CAPÍTULO XII SERVICIOS MÉDICOS, SG-SST Y RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 63º. OBLIGACIÓN DEL EMPLEADOR. LA EMPRESA implementará y mantendrá el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando los recursos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades laborales, conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

PARÁGRAFO — VIGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Dado que LA EMPRESA cuenta actualmente con menos de diez (10) trabajadores vinculados mediante contrato laboral, designará un Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo en lugar de conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), conforme a la Resolución 2013 de 1986 y demás normas que la modifiquen. Si el número de trabajadores bajo contrato laboral alcanza diez (10) o más, LA EMPRESA conformará el COPASST dentro de los términos legales y actualizará este párrafo.

ARTÍCULO 64º. SERVICIOS MÉDICOS. Los servicios médicos derivados de enfermedad común o accidente laboral serán prestados por la EPS y ARL a las que el trabajador esté afiliado. En caso de no afiliación, el empleador asumirá los costos iniciales sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 65º. REPORTE DE ENFERMEDAD. Todo trabajador que se sienta enfermo deberá comunicarlo de inmediato al empleador o a su representante. Si no da aviso oportuno o no se somete al examen médico indicado, su inasistencia se tendrá como injustificada, salvo que demuestre absoluta imposibilidad para hacerlo.

ARTÍCULO 66º. ACCIDENTE DE TRABAJO. Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y produzca en el trabajador una lesión orgánica, perturbación funcional o psiquiátrica, invalidez o la muerte. Todo accidente deberá reportarse dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su ocurrencia al jefe inmediato o a Talento Humano. El empleador reportará formalmente a la ARL dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. (Ley 1562 de 2012.)

ARTÍCULO 67º. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE. Ante un accidente, el jefe inmediato deberá garantizar de inmediato: (i) prestación de primeros auxilios; (ii) remisión a la EPS o ARL; y (iii) reporte formal. Talento Humano deberá adelantar la investigación del accidente o incidente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes (Resolución 1401 de 2007) e implementar las acciones correctivas necesarias. El trabajador deberá colaborar en la investigación y cumplir los tratamientos médicos ordenados.

ARTÍCULO 68°. ENFERMEDAD LABORAL. Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral. (Ley 1562 de 2012.)

ARTÍCULO 69°. INCIDENTE LABORAL. Suceso acontecido en el curso del trabajo, sin daño a personas, pero con potencial de haberlo sido. (Resolución 1401 de 2007.)

ARTÍCULO 70°. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR EN SST.

1. Cumplir las normas, procedimientos e instrucciones del SG-SST.
2. Utilizar correctamente los Elementos de Protección Personal (EPP) suministrados.
3. Reportar de inmediato condiciones inseguras, incidentes y accidentes.
4. Participar en las capacitaciones y simulacros de emergencia programados.
5. Someterse a los exámenes médicos ocupacionales previstos en la Resolución 1843 de 2025.

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

ARTÍCULO 71°. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES. LA EMPRESA garantizará la realización de evaluaciones médicas ocupacionales conforme a la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo (que derogó la Resolución 2346 de 2007), que incluyen: preingreso, periódicas (máximo cada tres años), egreso, por incapacidad y retorno laboral. El costo es a cargo del empleador. La historia clínica ocupacional es confidencial y solo puede ser gestionada por el personal médico autorizado; el empleador solo podrá conocer las recomendaciones necesarias para ajustar el puesto de trabajo.

PARÁGRAFO. Queda prohibido exigir pruebas de embarazo, serología o VIH como condición para contratar o mantener a una persona en el empleo, salvo en casos excepcionales justificados por riesgo ocupacional real previstos en la Resolución 1843 de 2025.

ARTÍCULO 72°. ESTADÍSTICAS Y SEGUIMIENTO SST. LA EMPRESA llevará registros de accidentes, incidentes y enfermedades laborales. Estos registros serán revisados trimestralmente en el marco del SG-SST y servirán de base para implementar acciones de mejora. Talento Humano consolidará los indicadores y remitirá a la ARL los informes correspondientes, conforme a la Resolución 0312 de 2019.

ARTÍCULO 73°. RESPONSABILIDAD SST DE CONTRATISTAS COORDINADOS. Los contratistas o prestadores de servicios que LA EMPRESA coordine, cuya labor implique contacto con los usuarios o se desarrolle en los entornos asistidos, deberán estar afiliados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) antes de iniciar sus labores. LA EMPRESA verificará estas afiliaciones, sin que ello elimine la responsabilidad individual del contratista sobre la seguridad de su propio personal.

CAPÍTULO XIII TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 74°. DEFINICIONES. El teletrabajo, en cualquiera de sus modalidades, se rige por la Ley 1221 de 2008, modificada por el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025, el Decreto 884 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015:

- Teletrabajo autónomo: el teletrabajador escoge un lugar para trabajar fuera de la sede de LA EMPRESA de manera permanente, acudiendo a las instalaciones solo cuando LA EMPRESA lo requiera.
- Teletrabajo móvil: el teletrabajador no tiene un lugar de trabajo establecido y usa dispositivos móviles para el desempeño de sus funciones.
- Teletrabajo híbrido: el teletrabajador labora mínimo dos o tres días a la semana desde su domicilio y el resto del tiempo en las instalaciones de LA EMPRESA.
- Teletrabajo temporal o emergente: modalidad aplicable en situaciones concretas como emergencias sanitarias, desastres naturales u otras contingencias, sin perjuicio de las normas sobre trabajo en casa.
- Trabajo en casa: alternativa temporal y transitoria de prestación de servicios, distinta del teletrabajo. Ley 2088 de 2021.

ARTÍCULO 75°. DERECHOS Y OBLIGACIONES. El teletrabajador tiene los mismos derechos laborales que los trabajadores presenciales. LA EMPRESA garantizará las condiciones técnicas y de SST necesarias. El teletrabajador deberá cumplir los horarios acordados y proteger la información confidencial de LA EMPRESA y de los usuarios.

PARÁGRAFO — AUXILIO DE CONECTIVIDAD. LA EMPRESA reconocerá un auxilio de conectividad, en reemplazo del auxilio de transporte, a los teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, equivalente al valor del auxilio de transporte vigente. El teletrabajador solo tendrá derecho a uno de los dos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo que desempeñe. (Art. 53, Ley 2466 de 2025, que adiciona el artículo 6A a la Ley 1221 de 2008.)

ARTÍCULO 76°. REVERSIBILIDAD. El teletrabajo y el trabajo en casa son reversibles a modalidad presencial por acuerdo entre las partes o cuando las necesidades del servicio así lo requieran, con aviso previo razonable al trabajador.

CAPÍTULO XIV DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 77°. DERECHO A LA DESCONEXIÓN. Todos los trabajadores tienen derecho a la desconexión digital y laboral fuera de su jornada, conforme a la Ley 2191 de 2022 y el Decreto 0649 de 2022.

ARTÍCULO 78°. FRANJA DE DESCONEXIÓN GARANTIZADA. Fuera de la jornada ordinaria, los trabajadores no estarán obligados a responder comunicaciones laborales —mensajes de WhatsApp, correos, llamadas u otras plataformas— salvo en los casos de excepción del párrafo. La franja garantizada comprende mínimo doce (12) horas continuas entre jornadas y el período completo de días de descanso, vacaciones y licencias.

PARÁGRAFO — EXCEPCIONES. Se exceptúan: (i) fuerza mayor o caso fortuito que afecte la continuidad del servicio de cuidado; (ii) riesgo inminente para la seguridad de un usuario o de un cuidador en campo; y (iii) requerimientos acordados, documentados y remunerados conforme a la ley. Para el personal de coordinación, LA EMPRESA definirá protocolos de atención de novedades de forma rotativa y razonable. Cuando se active una excepción, la Coordinación de Servicios o quien haga sus veces dejará constancia en el sistema institucional o libro de novedades, indicando la causa que justificó el contacto, la hora en que se realizó y el nombre del trabajador requerido. LA EMPRESA formalizará una Política Interna de Desconexión Digital como documento independiente, integrado al SG-SST, que será socializado con todo el personal.

ARTÍCULO 79°. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS Y CANAL DE REPORTE. Queda prohibido sancionar, desmejorar o afectar de cualquier forma al trabajador que ejerza su derecho a la desconexión. El trabajador que considere que este derecho está siendo vulnerado podrá comunicarlo a Talento Humano o a la Gerencia General, quienes responderán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

CAPÍTULO XV PRESCRIPCIONES DE ORDEN, CONDUCTA Y CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 80°. DEBERES GENERALES DE CONDUCTA. Todo trabajador de TCUIDA SAS, independientemente del cargo o del área en que se desempeñe —administrativa u operativa—, deberá observar los siguientes deberes en el ejercicio de sus funciones:

1. Tratar con respeto, dignidad y empatía a los usuarios, sus familias, sus compañeros y sus superiores.
2. Ejecutar sus labores con diligencia, honestidad, eficiencia y actitud de servicio.
3. Conservar un ambiente de armonía, colaboración y respeto mutuo.
4. Guardar reserva sobre la información personal, médica o familiar del usuario a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones; esta información solo podrá utilizarse para fines laborales dentro del marco de las funciones asignadas.
5. Obedecer las órdenes e instrucciones relacionadas con el servicio, la seguridad y la disciplina, impartidas por los superiores autorizados.
6. Abstenerse de ejecutar trabajos particulares, recibir propinas, dinero, regalos o cualquier retribución de los usuarios o sus familias en razón de las labores

realizadas. Esta prohibición aplica también durante y después de la prestación del servicio.

7. Prestar sus servicios de forma exclusiva a LA EMPRESA mientras dure la relación laboral, sin desarrollar actividades similares para otros que puedan comprometer la calidad del servicio o la confidencialidad de la información.
8. Hacer buen uso de los recursos institucionales —equipos, aplicaciones, accesos, plataformas— utilizándolos únicamente para fines laborales.
9. Comunicar de inmediato al jefe inmediato o a Coordinación cualquier novedad, incidente o evento que afecte al usuario, a su propio desempeño o a la prestación del servicio.

ARTÍCULO 81°. PRESENTACIÓN PERSONAL. El trabajador deberá mantener una presentación personal adecuada, limpia y acorde con las funciones que desempeña y con la imagen institucional de TCUIDA SAS. El personal que utilice uniformes o carné institucional deberá portarlos correctamente durante la prestación del servicio.

ARTÍCULO 82°. USO DE REDES SOCIALES Y MEDIOS DIGITALES. Los trabajadores deberán usar con prudencia las redes sociales y los medios digitales. Quedan expresamente prohibidas las publicaciones, fotografías, videos, audios o comentarios que vulneren la imagen de LA EMPRESA, la privacidad de los usuarios o la de sus familias, incluyendo aquellos realizados a través de cuentas personales o aplicaciones de mensajería. La imagen, el nombre o cualquier información identificable del usuario no podrá ser compartida en medios digitales sin autorización expresa escrita del usuario o su representante legal.

ARTÍCULO 83°. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD. Los trabajadores guardarán estricta reserva sobre toda información relacionada con los usuarios, su estado de salud, sus familias o condiciones personales. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave, conforme a la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales).

CAPÍTULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 84°. OBLIGACIONES. Son obligaciones especiales de LA EMPRESA:

1. Poner a disposición del trabajador los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de sus labores.
2. Procurar condiciones apropiadas de salud y seguridad, garantizando los medios necesarios para la labor.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Afiliar a todos los trabajadores al Sistema General de Seguridad Social Integral (EPS, ARL, AFP y Caja de Compensación Familiar) antes del inicio de labores.
6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos, sin discriminación por edad, sexo, credo, orientación, nacionalidad o condición social.
7. Conceder las licencias y permisos establecidos en el presente reglamento y en la ley.
8. Expedir al trabajador, a la expiración del contrato, certificación de tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
9. Llevar al día los registros de horas extras y los demás ordenados por la ley.
10. Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos del Artículo 54° y garantizar la sala de lactancia.
11. Conservar el puesto a las trabajadoras en licencia de maternidad o por enfermedad derivada del embarazo.
12. Garantizar el derecho a la desconexión laboral conforme al Capítulo XIV.
13. Velar por la protección de los datos personales de los trabajadores y de los usuarios, conforme a la Ley 1581 de 2012.
14. Evaluar y responder dentro de los plazos legales las solicitudes de jornada flexible por responsabilidades de cuidado familiar, conforme al Artículo 18° del presente reglamento.
15. Cumplir el presente reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 85°. OBLIGACIONES. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar las órdenes e instrucciones del empleador conforme al orden jerárquico.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización de LA EMPRESA, informaciones de naturaleza reservada; esto no obsta para denunciar delitos o violaciones legales ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados.
4. Guardar rigurosamente el respeto y la dignidad en las relaciones con sus superiores, compañeros y usuarios del servicio.
5. Comunicar oportunamente a LA EMPRESA observaciones conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente.
7. Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas y las instrucciones preventivas de accidentes o enfermedades laborales.

8. Registrar en LA EMPRESA su domicilio y dar aviso oportuno de cualquier cambio. (Art. 58 C.S.T.)
9. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, poniendo al servicio del empleador toda su capacidad.
10. Cumplir la jornada de trabajo conforme a los horarios señalados.
11. Reportar las incapacidades dentro de los tres (3) días siguientes a su inicio y acatar las instrucciones del médico tratante.
12. Usar y conservar adecuadamente los elementos de protección personal suministrados por LA EMPRESA.
13. Portar el carné de identidad institucional y presentarlo cuando sea requerido.
14. Participar en el SG-SST, capacitaciones programadas y comités de que forme parte: COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (según corresponda al número de trabajadores de LA EMPRESA), Comité de Convivencia Laboral y brigadas de emergencia.
15. Comunicar de inmediato todo accidente de trabajo al empleador.
16. Guardar estricta reserva sobre la información confidencial de LA EMPRESA y sobre los datos médicos y personales de los usuarios atendidos.
17. Informar de inmediato cualquier evento justificado que le impida presentarse a laborar.
18. Autorizar expresamente y por escrito, para cada caso, los descuentos de salario o prestaciones acordados con LA EMPRESA.
19. Dar uso exclusivamente laboral al correo electrónico corporativo, la aplicación de gestión asignada por LA EMPRESA y los demás sistemas internos de LA EMPRESA.
20. Tramitar oportunamente los permisos requeridos con sus soportes.
21. Usar con prudencia las redes sociales y medios digitales, evitando publicaciones o comentarios que vulneren la imagen de LA EMPRESA, la privacidad de los usuarios o sus familias, conforme al Artículo 82° del presente reglamento.
22. Firmar la recepción y devolución de uniformes, dotación, equipos o documentos que le sean entregados durante la relación laboral.
23. Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar dinero, regalos, propinas o beneficios de los usuarios o sus familias relacionados con la prestación del servicio.
24. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato, los manuales de funciones y las disposiciones internas de LA EMPRESA.

CAPÍTULO XVIII PROHIBICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 86°. PROHIBICIONES AL EMPLEADOR. Se prohíbe al empleador: (Art. 59 C.S.T., modificado y adicionado por los artículos 16 y 17 de la Ley 2466 de 2025)

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario o prestaciones sin autorización previa escrita del trabajador o mandamiento judicial, salvo los casos autorizados por la ley.
2. Obligar a los trabajadores a comprar mercancías en establecimientos determinados por el empleador.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para admitirlo en el trabajo o por cualquier otro motivo.
4. Limitar o presionar a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
8. Exigir pruebas de embarazo, VIH/SIDA u otras pruebas prohibidas por ley como requisito de ingreso o permanencia en el empleo.
9. Despedir o sancionar a una trabajadora en estado de embarazo o en licencia de maternidad sin la autorización previa del Ministerio del Trabajo. (Art. 239 C.S.T.)
10. Exigir a la trabajadora en estado de embarazo la ejecución de tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y restricciones médicas; su negativa a ejecutarlas no podrá disminuir su salario ni desmejorar sus condiciones de trabajo, y LA EMPRESA deberá garantizar su reubicación en un puesto acorde con su estado.
11. Discriminar por razón de identidad de género, orientación sexual, ideología política, étnica o credo religioso; se prohíbe asimismo el racismo y la xenofobia en el ámbito del trabajo.
12. Despedir o presionar la renuncia de un trabajador por razones de carácter religioso, político, racial, étnico, o por afectaciones a su salud, incluida la salud mental.
13. Discriminar a trabajadores víctimas de violencia basada en género por causas asociadas a esa circunstancia.
14. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
15. Divulgar información médica o personal de los trabajadores sin su consentimiento o sin causa legal que lo justifique.

ARTÍCULO 87°. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del lugar de trabajo útiles, materias primas o bienes de LA EMPRESA sin permiso.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacientes o cualquier sustancia que altere el desempeño laboral, o consumirlas durante las labores.
3. Conservar o portar armas en el sitio de trabajo, salvo las que con autorización legal puedan llevar ciertas personas.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso del empleador.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo o promover suspensiones intempestivas.
6. Usar los instrumentos o herramientas de LA EMPRESA en actividades distintas del trabajo contratado.
7. Utilizar los aplicativos, bases de datos o sistemas de información de LA EMPRESA para fines diferentes a las funciones asignadas.
8. Instalar programas o software no autorizados en equipos de LA EMPRESA.
9. Revelar a terceros información confidencial de LA EMPRESA, de sus clientes o usuarios, sin autorización expresa.
10. Apropiarse o hacer mal uso de los datos personales o médicos de los usuarios atendidos.
11. Crear o alterar documentos en beneficio propio o de terceros.
12. Vender, cambiar, prestar o negociar bienes de propiedad de LA EMPRESA.
13. Abandonar el trabajo asignado sin aviso y autorización del jefe inmediato.
14. Desacreditar o difamar de cualquier forma a LA EMPRESA, sus directivos o compañeros de trabajo, en medios físicos o digitales.
15. Fumar en sitios prohibidos o donde pueda causar perjuicio.
16. Originar riñas, discordias o agresiones físicas o verbales con compañeros, clientes o usuarios.
17. Suministrar claves de acceso a otro trabajador sin autorización expresa de un superior jerárquico.
18. Usar el nombre, papelería o membretes de LA EMPRESA sin la debida autorización.
19. Usar el correo electrónico corporativo o las plataformas internas para fines distintos a los laborales.
20. Publicar, compartir o divulgar imágenes, videos, audios o información del usuario o su entorno en redes sociales o medios digitales, sin autorización expresa escrita del usuario o su representante legal.
21. Solicitar, recibir o aceptar propinas, dinero, regalos o beneficios de los usuarios o sus familias.
22. Ejercer conductas constitutivas de acoso laboral o acoso sexual en los términos de la Ley 1010 de 2006 y la Ley 2365 de 2024.
23. Reincidir en conductas por las cuales ya se haya impuesto una sanción disciplinaria ejecutoriada.
24. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato, los manuales de funciones y las disposiciones internas.

CAPÍTULO XIX ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 88°. PRINCIPIO DE LEGALIDAD. LA EMPRESA no puede imponer sanciones no previstas en el presente reglamento, en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo. (Art. 114 C.S.T.)

ARTÍCULO 89°. TIPOS DE SANCIÓN. LA EMPRESA puede imponer las siguientes sanciones, en orden de menor a mayor gravedad:

- Acta de compromiso: retroalimentación escrita del jefe inmediato ante la primera falta leve. Queda constancia en la hoja de vida.
- Recordatorio de responsabilidades: amonestación escrita en que se recuerdan las obligaciones contractuales. Copia en la hoja de vida.
- Llamado de atención escrito: medida formal previo proceso de descargos, cuando el trabajador reincide o incurre en incumplimientos de gravedad moderada. Se archiva en la hoja de vida.
- Suspensión sin remuneración: suspensión de labores ante faltas graves o reincidentes. La duración no podrá exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado, conforme al Artículo 112 del C.S.T.

ARTÍCULO 90°. FALTAS LEVES Y SUS SANCIONES. Constituyen faltas leves:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente: 1ª vez → acta de compromiso; 2ª vez → llamado de atención escrito.
2. La falta en la mañana, tarde o turno sin excusa suficiente: 1ª vez → suspensión hasta 3 días.
3. La falta total al trabajo sin excusa suficiente: 1ª vez → suspensión hasta 8 días.
4. La violación leve de las obligaciones contractuales o reglamentarias: 1ª vez → suspensión hasta 8 días; 2ª vez → suspensión hasta 2 meses.
5. Conversar o distraer a otros de forma que afecte el cumplimiento de sus funciones, la atención al usuario o la operación del servicio.
6. No asistir a capacitaciones o reuniones sin justificación.

ARTÍCULO 91°. FALTAS GRAVES. Constituyen faltas graves:

1. El retardo de quince (15) minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente, por tercera vez.
2. La falta en la mañana, tarde o turno, sin excusa suficiente, por segunda vez.
3. La falta total al trabajo sin excusa suficiente, por segunda vez.
4. La violación de las políticas de SG-SST, incluyendo las relacionadas con alcohol, drogas y tabaco.
5. La violación grave de las obligaciones del Artículo 85° o las prohibiciones del Artículo 87°.

6. Suministrar claves de acceso a otros trabajadores sin autorización del superior jerárquico.
7. La obtención fraudulenta, alteración, falsificación o presentación indebida de documentos.
8. Solicitar o recibir dinero, propinas, regalos o beneficios de los usuarios o sus familias.
9. La retirada no autorizada de archivos o la divulgación de información confidencial del usuario.
10. La presentación de incapacidades falsas, adulteradas o fraudulentas.
11. Obtener dos (2) evaluaciones de desempeño consecutivas con calificación deficiente, pese a haberse implementado planes de mejora.
12. La comisión de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral conforme a la Ley 1010 de 2006.
13. La comisión de cualquier conducta constitutiva de acoso sexual laboral conforme a la Ley 2365 de 2024.
14. Publicar o divulgar imágenes, videos o información del usuario en redes sociales o medios digitales sin autorización.

ARTÍCULO 92°. FALTAS GRAVÍSIMAS. Constituyen faltas gravísimas y podrán dar lugar a la terminación del contrato con justa causa, previo agotamiento del procedimiento disciplinario:

1. Las que comprometan la seguridad, integridad, dignidad o derechos del usuario.
2. Las que impliquen hurto, fraude, falsificación o manipulación de información de LA EMPRESA, de sus clientes o usuarios.
3. Los actos de maltrato físico, verbal o psicológico hacia los usuarios, sus familias o compañeros.
4. La apropiación de bienes o dinero del usuario.
5. Atentar contra la imagen institucional o la confidencialidad de datos personales o clínicos del usuario.
6. Las demás conductas que por su gravedad, dolo o impacto resulten incompatibles con la continuidad de la relación laboral.

ARTÍCULO 93°. SANCIONES APLICABLES A LAS FALTAS GRAVES.

1ª vez: llamado de atención formal escrito, en casos sin daño material al usuario o a terceros.

2ª vez o reincidencia: suspensión de tres (3) a ocho (8) días sin salario, según evaluación de gravedad.

Falta con daño comprobado, dolo, fraude o maltrato: suspensión hasta dos (2) meses o terminación del contrato con justa causa. (Art. 62 C.S.T.)

ARTÍCULO 94°. AGRAVANTES Y ATENUANTES.

Agravantes. Reincidencia en la misma conducta; daño a un usuario, compañero o bien de LA EMPRESA; intencionalidad o dolo comprobado; impacto en la reputación de LA EMPRESA.

Atenuantes. Confesión espontánea y oportuna; colaboración activa en la investigación; buen historial disciplinario previo.

ARTÍCULO 95°. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS. Ninguna falta podrá sancionarse transcurridos más de dos (2) meses desde que el empleador tuvo conocimiento de ella, salvo que la conducta constituya delito, en cuyo caso se sujetará a los términos de prescripción establecidos en la legislación penal.

CAPÍTULO XX PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 96°. AUTORIDAD DISCIPLINARIA. Las sanciones disciplinarias serán impuestas exclusivamente por la Gerencia General de TCUIDA SAS o por quien esta delegue por escrito (Talento Humano o asesor jurídico laboral). Ningún otro trabajador podrá imponer sanciones sin delegación expresa. Todo proceso disciplinario quedará documentado en el expediente laboral del trabajador, bajo estricta confidencialidad.

PARÁGRAFO — ADOPCIÓN VOLUNTARIA DEL PROCEDIMIENTO COMPLETO. La Circular 0048 de 2026 del Ministerio del Trabajo, que desarrolla el artículo 7° de la Ley 2466 de 2025, exime a los empleadores con nómina de hasta diez (10) trabajadores del procedimiento disciplinario completo, bastando con notificar por escrito los hechos, escuchar previamente al trabajador y aplicar una sanción proporcional. No obstante lo anterior, y aunque a la fecha LA EMPRESA cuenta con seis (6) trabajadores vinculados mediante contrato laboral directo, LA EMPRESA adopta voluntariamente el procedimiento completo descrito en el Artículo 97° del presente reglamento, por ofrecer mayores garantías al trabajador y mayor seguridad jurídica a LA EMPRESA.

ARTÍCULO 97°. PROCEDIMIENTO GENERAL. El procedimiento para la comprobación de faltas y aplicación de sanciones, conforme al artículo 115 del C.S.T. modificado por el artículo 7° de la Ley 2466 de 2025 y la Circular 0048 de 2026 del Ministerio del Trabajo, será:

1. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR. Cuando LA EMPRESA considera que el trabajador ha incurrido en una falta, efectuará una investigación del tiempo, modo y lugar de los hechos, recaudando las pruebas pertinentes. La duración de esta etapa no podrá exceder de cinco (5) días hábiles.
2. CITACIÓN. LA EMPRESA comunicará por escrito al trabajador la apertura del proceso, indicando: (a) los hechos o conductas investigadas; (b) la calificación provisional de las conductas como faltas; (c) el lugar, fecha y hora de la diligencia de descargos; y (d) su derecho a aportar las pruebas que estime necesarias.

3. TRASLADO DE PRUEBAS. Con la citación, LA EMPRESA trasladará al trabajador la totalidad de las pruebas que fundamentan los cargos. Si surgieren pruebas nuevas con posterioridad, serán comunicadas con tiempo adicional para la defensa.
4. TÉRMINO MÍNIMO PARA LA DEFENSA. Entre la citación y la diligencia de descargos mediará un término mínimo de cinco (5) días hábiles.
5. RENUNCIA AL DEBIDO PROCESO. Si el trabajador debidamente citado no se presenta, LA EMPRESA expedirá una segunda citación. Si el trabajador persiste en su inasistencia, el empleador podrá adoptar la decisión que corresponda.
6. DILIGENCIA DE DESCARGOS. El empleador oirá directamente al trabajador, quien podrá formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes, dejando constancia escrita. Si el trabajador se niega a firmar el acta, se dejará constancia de la negativa ante testigo. La diligencia podrá realizarse por medios tecnológicos garantizando el derecho de defensa. Si el trabajador tiene una condición que dificulte su participación, LA EMPRESA adoptará ajustes razonables.
7. SUSPENSIÓN DE LA DILIGENCIA. Podrá suspenderse para analizar pruebas complejas, por el término que fije LA EMPRESA según la complejidad del caso.
8. DECISIÓN. LA EMPRESA adoptará una decisión motivada de forma razonada y proporcional, explicando los hechos y pruebas que la sustentan. La decisión se notificará al trabajador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de los descargos.
9. DOBLE INSTANCIA. El trabajador podrá interponer recurso de apelación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. La Gerencia General resolverá el recurso en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, confirmando, modificando o revocando la sanción. La decisión de segunda instancia agota la vía disciplinaria interna.
10. PRINCIPIO DE INMEDIATEZ. El procedimiento se adelantará dentro de un plazo razonable desde el conocimiento de la conducta investigada.

PARÁGRAFO 1° — MEMORANDOS Y LLAMADOS DE ATENCIÓN. Los memorandos y llamados de atención tipificados como sanciones en el Artículo 89° activan el procedimiento completo. Los simples recordatorios de funciones no tipificados como sanciones no lo requieren.

PARÁGRAFO 2° — TERMINACIÓN POR JUSTA CAUSA. La terminación del contrato con justa causa no constituye, por regla general, una sanción disciplinaria y no exige el agotamiento del procedimiento anterior; el empleador deberá comunicar los motivos de forma específica, actuar con inmediatez y respetar la dignidad del trabajador permitiéndole ser escuchado.

PARÁGRAFO 3° — ACOMPAÑAMIENTO SINDICAL. El trabajador investigado tiene derecho a ser asistido por representantes de su organización sindical cuando exista afiliación, dejando constancia al finalizar la diligencia.

ARTÍCULO 98°. PRINCIPIOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO. Todo procedimiento disciplinario deberá respetar: dignidad humana, presunción de inocencia, in dubio

pro disciplinado, proporcionalidad, derecho de defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidación, lealtad, buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y la honra, y prohibición del non bis in ídem.

ARTÍCULO 99°. INEFICACIA. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite del Artículo 97°. (Art. 115 C.S.T.)

ARTÍCULO 100°. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO. Los procesos disciplinarios son de carácter confidencial. Solo tendrán acceso las partes involucradas, la Gerencia General, Talento Humano y las autoridades competentes. Cualquier divulgación indebida de información disciplinaria será considerada falta grave.

CAPÍTULO XXI RECLAMOS

ARTÍCULO 101°. CANAL DE RECLAMOS. Los trabajadores podrán presentar reclamos, peticiones o inconformidades relacionadas con las condiciones de trabajo, pagos, dotación, asignación de funciones o cualquier situación que afecte su relación laboral, a través de los siguientes canales: (i) por escrito o correo electrónico a talentohumano@tcuida.com.co; o (ii) de manera presencial, solicitando cita con la Gerente General, quien dejará constancia del reclamo en formato físico o digital. Los asuntos de acoso laboral se tramitarán a través del Comité de Convivencia Laboral. Los asuntos de acoso sexual se tramitarán a través del procedimiento del Capítulo XXV del presente reglamento.

ARTÍCULO 102°. TRAMITACIÓN Y PLAZOS. El reclamo será recibido, radicado y analizado por Talento Humano dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. LA EMPRESA emitirá respuesta escrita y motivada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, salvo casos que requieran coordinación con entes externos (ARL, EPS, etc.), en cuyo caso se comunicará al trabajador el plazo estimado.

ARTÍCULO 103°. PRINCIPIOS DEL TRÁMITE DE RECLAMOS. Todo reclamo se tramitará bajo los siguientes principios:

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

PARÁGRAFO. LA EMPRESA no tiene prestaciones extralegales o beneficios distintos a los legalmente establecidos, salvo aquellos que se reconozcan por decisión expresa de la Gerencia. (Art. 108, numeral 18, C.S.T.)

CAPÍTULO XXII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 104°. ORGANIGRAMA. El orden jerárquico de los cargos existentes en LA EMPRESA es: Gerencia General — Dirección de Operaciones — Coordinación de Servicios — Dirección Administrativa — Administración y Contabilidad — Dirección de Talento Humano — Asistente de Talento Humano — Dirección Comercial y Marketing — Asesor Comercial.

PARÁGRAFO 1°. Tienen facultades para solicitar y adelantar procesos disciplinarios e imponer sanciones: el responsable de Talento Humano, el asesor jurídico laboral cuando lo haya, y la Gerencia General. Ningún otro trabajador podrá imponer sanciones sin delegación expresa.

PARÁGRAFO 2° — PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD. La persona encargada de recibir y conducir la diligencia de descargos no podrá ser la misma que imponga la sanción. En caso de conflicto de interés o relación de subordinación directa, el caso será reasignado a un superior jerárquico o delegado de la Gerencia General.

ARTÍCULO 105°. MODIFICACIONES DEL ORGANIGRAMA. Cualquier cambio en la estructura organizacional o jerárquica deberá ser aprobado por la Gerencia General y comunicado a todos los trabajadores mediante circular interna, sin que se requiera modificación del presente reglamento.

CAPÍTULO XXIII LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 106°. TRABAJO DE MENORES. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajos que supongan exposición severa a riesgos para su salud o integridad, tales como:

1. Trabajos con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos en temperaturas anormales, ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos o en ambientes confinados con agentes nocivos.
4. Exposición a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos con sustancias radioactivas, rayos X o radiaciones.
6. Labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alta tensión.
7. Trabajo en basureros o donde se generen agentes biológicos patógenos.
8. Actividades con manejo de sustancias explosivas, inflamables o tóxicas.
9. Trabajo nocturno para menores de dieciséis (16) años. Para mayores de dieciséis (16) y menores de dieciocho (18) años, el trabajo nocturno puede autorizarse hasta las 8:00 p.m. siempre que no afecte su asistencia escolar. (Art. 242 C.S.T.)

10. Todo trabajo que afecte la moralidad del menor.

11. Las demás señaladas en los reglamentos del Ministerio del Trabajo y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

PARÁGRAFO 1º. Queda prohibida la vinculación de cualquier menor de catorce (14) años. Los menores de entre catorce (14) y dieciocho (18) años que acrediten certificado de aptitud del SENA u otro reconocido legalmente podrán desempeñar labores compatibles con su desarrollo y seguridad, con autorización del Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO 2º — PROTECCIÓN REFORZADA POR MATERNIDAD. La trabajadora en estado de embarazo o en período de lactancia no podrá ser asignada a labores que impliquen exposición a condiciones que puedan afectar su salud o la del nascituro, conforme al artículo 241 del C.S.T. y las recomendaciones del médico tratante o del SG-SST. En estos casos, el empleador deberá reubicarla en funciones compatibles con su estado, sin desmejora salarial ni de condiciones laborales.

CAPÍTULO XXIV PREVENCIÓN, CORRECCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 107º. DEFINICIÓN Y MODALIDADES. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, jefe, superior, compañero de trabajo o subalterno, cuyo propósito o efecto sea infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación o inducir la renuncia del trabajador. Modalidades: maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral. (Art. 7º, Ley 1010 de 2006.)

PARÁGRAFO — ÁMBITO AMPLIADO DE PROTECCIÓN. En armonía con el artículo 18 de la Ley 2466 de 2025, la protección frente al acoso y la violencia en el trabajo se garantiza cualquiera que sea la situación contractual de la persona afectada — incluyendo personas en formación, pasantes, aprendices, aspirantes a un empleo y personas despedidas— y cubre las conductas que se presenten en cualquier espacio conectado con el trabajo, incluidas las instalaciones de LA EMPRESA, el transporte, el domicilio del usuario, y las comunicaciones realizadas por medios tecnológicos relacionadas con el trabajo. Puede ser sujeto activo de estas conductas cualquier persona sin importar su posición, incluidos terceros, clientes o usuarios que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

ARTÍCULO 108º. CONDUCTAS PRESUNTIVAS DE ACOSO. Se presumirá acoso laboral cuando exista reiteración y publicidad, entre otras, de las siguientes conductas:

1. Agresiones físicas.
2. Expresiones injuriosas o alusiones a raza, género, política, condición social, origen o apariencia física.
3. Comentarios humillantes sobre el desempeño frente a terceros.

4. Amenazas injustificadas de despido.
5. Denuncias disciplinarias temerarias e infundadas.
6. Burlas públicas o ridiculización del trabajador.
7. Divulgación de asuntos íntimos.
8. Imposición de tareas ajenas al cargo sin justificación técnica.
9. Cargas desproporcionadas o cambios sorpresivos que afecten injustificadamente al trabajador.
10. Trato diferente en permisos, derechos o prerrogativas sin fundamento objetivo.
11. Envío de mensajes intimidatorios, ofensivos o anónimos.
12. Aislamiento social intencional.
13. Negativa arbitraria a vacaciones, licencias o incapacidades legalmente reconocidas.

ARTÍCULO 109°. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO. No constituyen acoso laboral: las exigencias razonables de fidelidad, eficiencia y cumplimiento de funciones; la formulación de circulares encaminadas a mejorar el servicio; la evaluación objetiva de subalternos; las actuaciones para dar por terminado el contrato con justa causa; el cumplimiento de obligaciones contractuales y reglamentarias; ni las solicitudes de colaboración para la continuidad del servicio. (Art. 8°, Ley 1010 de 2006.)

ARTÍCULO 110°. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. LA EMPRESA implementará: divulgación de la Ley 1010 de 2006; capacitaciones periódicas; espacios de diálogo y convivencia; y las demás actividades que en cualquier tiempo se establezcan para promover un ambiente de trabajo digno y respetuoso.

ARTÍCULO 111°. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL — CONFORMACIÓN. El Comité de Convivencia Laboral (CCL) se conformará y operará conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo (que derogó las Resoluciones 652 y 1356 de 2012). La conformación del CCL será:

- Empresas con menos de cinco (5) trabajadores: un (1) representante del empleador y un (1) representante de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.
- Empresas con cinco (5) o más y menos de veinte (20) trabajadores: un (1) representante del empleador y un (1) representante de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.
- Empresas con veinte (20) o más trabajadores: dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

LA EMPRESA que cuente con varios centros de trabajo conformará un comité por cada uno de ellos.

PARÁGRAFO 1°. El empleador designa directamente a sus representantes. Los trabajadores eligen a los suyos mediante votación secreta, libre y con escrutinio público. No podrán integrar el CCL quienes hayan sido denunciados o hayan sido

víctimas de acoso laboral durante el año inmediatamente anterior a la conformación.

PARÁGRAFO 2°. Dado que a la fecha LA EMPRESA cuenta con seis (6) trabajadores vinculados mediante contrato laboral, la conformación aplicable es la prevista para empresas de cinco (5) a veinte (20) trabajadores. LA EMPRESA actualizará este parágrafo si su nómina bajo contrato laboral cambia de rango.

ARTÍCULO 112°. FUNCIONES DEL COMITÉ. El CCL cumplirá las siguientes funciones: recibir y tramitar quejas de posible acoso laboral; examinarlas confidencialmente; escuchar a las partes de forma individual; formular recomendaciones y acordar compromisos; hacer seguimiento mensual; presentar informes trimestrales y anuales a la Gerencia; y remitir a las autoridades competentes los casos sin acuerdo. El CCL no declara la existencia de acoso laboral ni impone sanciones; su función es preventiva, orientadora y conciliatoria.

ARTÍCULO 113°. REUNIONES Y PLAZOS. El CCL se reunirá ordinariamente de manera mensual y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran atención inmediata. (Resolución 3461 de 2025.) El procedimiento de atención de quejas observará los siguientes plazos: recepción y trámite inicial en cinco (5) días calendario; desde la recepción hasta la suscripción del acta de compromisos, máximo sesenta y cinco (65) días calendario; remisión a autoridades en caso de incumplimiento, máximo quince (15) días desde la verificación.

ARTÍCULO 114°. EXCLUSIÓN DEL ACOSO SEXUAL. El Comité de Convivencia Laboral no es competente para conocer, tramitar ni conciliar quejas relacionadas con acoso sexual o violencia de género, en tanto estas conductas no son conciliables. Dichas situaciones se atenderán exclusivamente por el procedimiento del Capítulo XXV del presente reglamento. (Resolución 3461 de 2025; Ley 2365 de 2024.)

CAPÍTULO XXV PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL LABORAL

ARTÍCULO 115°. MARCO Y COMPROMISO. TCUIDA SAS reconoce el derecho de todos los trabajadores a un ambiente laboral libre de violencia y acoso sexual, en armonía con la Ley 2365 de 2024, el Convenio 190 de la OIT (incorporado por la Ley 2299 de 2023), el artículo 18 de la Ley 2466 de 2025 y la Constitución Política de Colombia.

PARÁGRAFO — ÁMBITO AMPLIADO DE PROTECCIÓN. Esta protección se extiende, cualquiera que sea la situación contractual de la persona afectada, a las conductas que ocurran en cualquier espacio conectado con el trabajo, incluido el domicilio del usuario, el transporte y las comunicaciones por medios digitales relacionadas con el servicio, conforme al artículo 18 de la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 116°. DEFINICIÓN. El acoso sexual laboral es toda conducta verbal o física de naturaleza sexual no deseada que tenga por objeto o resultado degradar,

intimidar o coaccionar a una persona en el ámbito laboral, o que cree un entorno laboral hostil, ofensivo o intimidatorio para quien la recibe, independientemente de si proviene de un superior, compañero o subalterno. (Ley 2365 de 2024.)

ARTÍCULO 117°. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS. Constituyen acoso sexual laboral:

1. Solicitudes de favores sexuales implícitas o explícitas como condición de empleo, permanencia o ascenso.
2. Contacto físico no deseado de naturaleza sexual.
3. Comentarios, bromas o insinuaciones de contenido sexual que generen un entorno hostil.
4. Exhibición de imágenes, videos o materiales de contenido sexual en el lugar de trabajo o a través de medios de comunicación laboral.
5. Amenazas o represalias por el rechazo de conductas o propuestas de naturaleza sexual.
6. Acoso sexual a través de medios digitales, aplicaciones o plataformas de comunicación internas o externas vinculadas al trabajo.

ARTÍCULO 118°. RUTA DE ATENCIÓN INTERNA. LA EMPRESA establece el siguiente procedimiento independiente del Comité de Convivencia Laboral:

1. RECEPCIÓN CONFIDENCIAL. La persona afectada puede presentar su queja a la Gerencia General o a Talento Humano, de forma verbal o escrita, incluyendo por medios digitales, con garantía de confidencialidad.
2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA. Desde la recepción de la queja, LA EMPRESA adoptará las medidas necesarias para proteger a la persona afectada, incluyendo la separación temporal del presunto agresor de su entorno laboral y el acceso a apoyo psicosocial.
3. INVESTIGACIÓN INTERNA. Se adelantará con reserva, celeridad, imparcialidad y respeto de los derechos de ambas partes.
4. DECISIÓN Y SANCIÓN. Si la investigación establece la ocurrencia del acoso sexual, se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las acciones penales o administrativas a que haya lugar.
5. REMISIÓN A AUTORIDADES. LA EMPRESA informará a la persona afectada sobre su derecho a acudir directamente a la Fiscalía General de la Nación, el Ministerio del Trabajo o las autoridades judiciales.

ARTÍCULO 119°. FUERO DE ESTABILIDAD REFORZADA. La terminación unilateral del contrato de trabajo de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador carecerá de todo efecto cuando se profiera dentro de los seis (6) meses siguientes a la presentación de la petición, queja o denuncia. Dicha terminación se presumirá como retaliación y constituirá despido injustificado, dando lugar a las sanciones previstas en la ley. La misma protección aplica a los testigos que colaboren en el trámite de la queja o denuncia ante la autoridad competente. (Ley 2365 de 2024.)

ARTÍCULO 120°. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS. Queda prohibido adoptar cualquier medida de represalia, discriminación o perjuicio laboral contra quien haya presentado una queja de acoso sexual, haya servido como testigo o haya participado en el procedimiento. La adopción de represalias será tratada como falta gravísima y causal de terminación con justa causa.

ARTÍCULO 121°. SOCIALIZACIÓN. LA EMPRESA socializará las disposiciones de este capítulo a todos los trabajadores al momento de su ingreso y de forma periódica, garantizando que conozcan la ruta de atención y la prohibición de represalias. (Ley 2365 de 2024.)

CAPÍTULO XXVI TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 122°. CAUSALES DE TERMINACIÓN CON JUSTA CAUSA. Serán causales de terminación con justa causa por parte del empleador, además del incumplimiento de los deberes del Artículo 85° (obligaciones) y del Artículo 87° (prohibiciones) del presente reglamento, las siguientes:

1. Acumulación de tres (3) faltas leves diversas debidamente documentadas.
2. Ejecutar actividades fraudulentas en contra de LA EMPRESA, sus clientes o usuarios.
3. Utilizar irregular o ilegalmente el cargo o funciones para beneficio propio o de terceros.
4. Apropiarse en beneficio propio o de terceros de bienes o dinero de LA EMPRESA, sus clientes o usuarios.
5. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas psicoactivas o cualquier sustancia que afecte el desempeño laboral.
6. Agredir física o verbalmente a cualquier trabajador, cliente o usuario de LA EMPRESA.
7. Suplantar a superiores jerárquicos, clientes o usuarios con fines fraudulentos.
8. Causar deliberada o injustificadamente perjuicios económicos o materiales a LA EMPRESA, sus clientes o usuarios.
9. No presentarse a trabajar por más de tres (3) días consecutivos sin causa justificada comprobada.
10. Falsificar firmas o documentos.
11. Utilización indebida de equipos, sistemas de información o software de propiedad de LA EMPRESA.
12. Las causales establecidas en el artículo 62 del C.S.T. y en el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO — GARANTÍA DEL DEBIDO PROCESO PARA LA TERMINACIÓN. Ninguna terminación del contrato con justa causa producirá efectos legales si no se ha garantizado previamente al trabajador: comunicación clara y precisa de los hechos imputados; derecho de defensa y contradicción; posibilidad de ser escuchado; y

valoración objetiva e imparcial. Todo lo anterior conforme al Artículo 97° del presente reglamento.

CAPÍTULO XXVII PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

ARTÍCULO 123°. PUBLICACIÓN. El presente Reglamento será publicado mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y visibles de LA EMPRESA, junto con la Circular Interna que informará a los trabajadores su contenido y la fecha desde la cual entrará en aplicación, conforme al artículo 119 del C.S.T. Adicionalmente, se publicará a través de medio virtual de acceso permanente para los trabajadores (correo institucional o página web de LA EMPRESA), conforme al artículo 120 del C.S.T., modificado por el artículo 8° de la Ley 2466 de 2025. Si hubiere varios lugares de trabajo, la fijación física se hará en cada uno de ellos, salvo que la publicación por medio virtual sea suficiente para garantizar el acceso permanente de todos los trabajadores. LA EMPRESA entregará copia a cada trabajador al momento de la firma del contrato, dejando constancia de dicha entrega por cualquier canal digital.

PARÁGRAFO — PLAZO DE OBSERVACIONES. Los trabajadores, sindicalizados o no, podrán solicitar por escrito a LA EMPRESA, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la publicación, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que alguna de sus cláusulas contraviene los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del C.S.T. Vencido este término sin solicitudes, o resueltas las presentadas, el Reglamento se entenderá en firme en los términos publicados.

CAPÍTULO XXVIII VIGENCIA

ARTÍCULO 124°. VIGENCIA. El presente Reglamento regirá a partir de su publicación, conforme al artículo anterior.

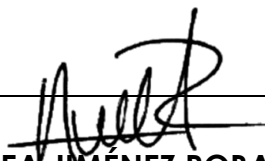
CAPÍTULO XXIX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 125°. DEROGACIÓN. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente Reglamento quedan sin efecto las disposiciones del reglamento interno que antes haya tenido LA EMPRESA.

CAPÍTULO XXX CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 126°. INEFICACIA. No producirán 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. (Art. 109 C.S.T.)

Fecha de actualización: Agosto de 2026
Bogotá D.C., Colombia



YOLIMA ANDREA JIMÉNEZ ROBAYO
C.C. No. 1.030.599.524 — Bogotá
Representante Legal — TCUIDA SAS