



# **Manual Jurídico Integral para Médicos Estéticos:**

**Guía ACICME de Cumplimiento  
y Buenas Prácticas**

**ACICME®**

Asociación Científica Colombiana  
de Medicina Estética





Manual Jurídico Integral para Médicos Estéticos  
Guía ACICME de Cumplimiento y Buenas Prácticas

*Primera edición – Medellín, Colombia – 2025*

Esta cartilla fue elaborada con el propósito de ofrecer a los médicos estéticos herramientas jurídicas claras y aplicables para el ejercicio de su profesión, fortaleciendo el cumplimiento normativo y la gestión del riesgo legal en el sector salud.

El documento fue desarrollado en el año 2025 por encargo de la Asociación Científica Colombiana de Medicina Estética – ACICME, bajo la contratación de Leggát S.A.S. Grupo Jurídico.

Autores y diseñadores de contenido:

Mauricio Andrés Herrera Arboleda

Álvaro Arango Pasos

Santiago Restrepo Ramírez

Diagramación:

Juan David Fernández

Todos los derechos reservados. Se permite la reproducción parcial con fines académicos y pedagógicos, siempre que se cite la fuente y no se modifique su contenido.

*Nota legal:* El contenido de esta cartilla tiene fines formativos e informativos. Si bien se fundamenta en la normativa y jurisprudencia vigente, su aplicación requiere análisis del caso concreto. Para actuaciones específicas, se recomienda contar con asesoría jurídica especializada.

Asociación Científica Colombiana de Medicina Estética – ACICME

🌐 [www.acicme.com.co](http://www.acicme.com.co)

✉ [acicme@gmail.com](mailto:acicme@gmail.com)

☎ 311 617 3976

Leggát S.A.S. Grupo Jurídico

🌐 [www.leggat.co](http://www.leggat.co)

✉ [info@leggat.co](mailto:info@leggat.co)

☎ 324 261 4748

📍 Medellín, Colombia

*“Por una medicina estética ética, segura y jurídicamente sólida.”*





# **Manual Jurídico Integral para Médicos Estéticos: Guía ACICME de Cumplimiento y Buenas Prácticas**

## **6.1. Inscripción y habilitación para médicos estéticos** 11

CAPÍTULO I: Objeto y campo de aplicación.....	12
CAPÍTULO II: Autoevaluación e inscripción en el REPS.....	14
CAPÍTULO III: Novedades y cierre de servicios.....	18
CAPÍTULO IV: Visitas de verificación.....	20
CAPÍTULO V: Disposiciones generales.....	23

## **6.2. Derecho Disciplinario Laboral:**

Procedimientos de Terminación de Contrato y Estabilidad Laboral Reforzada..	25
---	----

Consideraciones iniciales.....	26
Consideraciones frente al procedimiento de terminación de contrato por justa causa.....	26
Consideraciones frente al procedimiento de terminación de contrato sin justa causa.....	31
Casos especiales.....	36
Preguntas y respuestas.....	42
CAPÍTULO I: Consideraciones frente al procedimiento de terminación de contrato por justa causa.....	43
CAPÍTULO II: Liquidación contrato terminado con justa causa.....	50
CAPÍTULO III: Consideraciones frente al procedimiento de terminación de contrato sin justa causa.....	53
CAPÍTULO IV: Liquidación sin justa causa.....	57
CAPÍTULO V: Casos especiales.....	62

## **6.3. Protección de datos y Habeas Data: sector salud**

Tratamiento de datos personales de pacientes (Ley 1581 de 2012).....	74
Definiciones clave.....	74
Principios para el tratamiento de datos personales de pacientes.....	74
Tratamiento específico de datos sensibles (Salud).....	75
Consentimiento para uso de imágenes y testimonios.....	76
3.4.1. Autorización del titular.....	76
3.4.2. Casos especiales.....	77
Derechos del paciente sobre su información médica.....	77
Procedimientos para ejercer los derechos.....	78
Conclusión.....	79
Preguntas y respuestas.....	79
CAPÍTULO I: Tratamiento de datos personales de pacientes.....	80
CAPÍTULO II: Consentimiento para uso de imágenes y testimonios de pacientes.....	83
CAPÍTULO III: Derechos del Paciente sobre su Información Médica.....	86

<b>6.4. Derecho tributario y facturación electrónica</b>	90
Derecho tributario y facturación electrónica.....	91
1. Obligaciones fiscales del médico estético (persona natural y jurídica).....	91
1.1. Persona Natural.....	91
1.2. Persona Jurídica.....	93
2. Facturación electrónica: requisitos y casos en que aplica.....	94
2.1. Requisitos de la factura electrónica.....	94
2.2. Casos en que aplica para médicos estéticos.....	95
3. IVA en procedimientos médicos y retención en la fuente.....	95
3.1. IVA en procedimientos médicos estéticos.....	95
3.2. Retención en la fuente.....	96
4. Optimización tributaria y declaración de renta.....	96
4.1. Optimización tributaria.....	97
4.2. Declaración de renta.....	98
Preguntas y respuestas.....	98
<b>6.5. Responsabilidad médica</b>	100
5.1. Procesos de responsabilidad profesional médica	101
5.2. Procesos de carácter sancionatorio	101
5.2.1. Proceso penal	101
5.2.2. Proceso ético disciplinario médico.	102
5.2.3. Trámite procesal del proceso ético	102
5.2.4. Proceso disciplinario	103
5.2.5. Proceso administrativo sancionatorio	103
5.3. Procesos de carácter patrimonial	104
5.3.1. Proceso administrativo	104
5.3.2. Proceso civil	105
5.4. Presupuestos de la responsabilidad civil médica	106
5.4.1. La Culpa	106
5.4.2. El daño o perjuicio	106
5.4.3. El nexo de causalidad	107
5.5. Historia clínica	108
5.5.1. Características de la historia clínica	109
5.5.2. Marco normativo de la historia clínica	110
5.5.3. Referencias jurisprudenciales de la historia clínica	111
5.6. Consentimiento informado	111
5.6.1. Marco legal del consentimiento informado	112
Preguntas y respuestas	113

## **6.6. Obligaciones societarias y mercantiles**

## **6.7. Obligaciones cambiarias**

Paso 1: Búsqueda de antecedentes marcarios

Paso 2: Clasificación de la marca (NIZA)

Paso 3: Diligenciamiento del formulario de solicitud

Paso 4: Pago de tasas oficiales

Paso 5: Publicación en la Gaceta de la Propiedad Industrial

Paso 6: Respuesta a oposiciones (si hay)

Paso 7: Examen de registrabilidad

Paso 8: Decisión y expedición del certificado



# INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN PARA MÉDICOS ESTÉTICOS

(Según Resolución 3100 de 2019)

**E**sta guía proporciona una descripción general completa de los requisitos legales para los proveedores de servicios de salud en Colombia, con un enfoque en la información relevante para los médicos estéticos, con base en la Resolución Número 003100 de 2019.

# CAPÍTULO I: OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

## **¿Cuál es el objetivo principal de la Resolución 3100 de 2019?**

El objetivo es definir los procedimientos y condiciones para la inscripción de los prestadores de servicios de salud y la habilitación de los servicios de salud, adoptando el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.

## **¿A quiénes aplica esta resolución?**

Aplica a diversas entidades y personas que prestan servicios de salud, incluyendo:

- Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS)
- Profesionales independientes de salud
- Servicios de transporte especial de pacientes
- Entidades con objeto social diferente a la prestación de servicios de salud
- Secretarías de salud departamentales o distritales (o la entidad que tenga a cargo dichas competencias)
- Entidades responsables del pago de servicios de salud
- La Superintendencia Nacional de Salud

## **¿Quiénes están exceptuados de cumplir con esta resolución?**

Están exceptuados los servicios de salud que se presten intramuralmente en establecimientos carcelarios y penitenciarios bajo el modelo de atención de la Ley 1709 de 2014, y las entidades que presten servicios de salud pertenecientes a los regímenes Especial y de Excepción (Artículo 279 de la Ley 100 de 1993), a menos que voluntariamente decidan acogerse o deban hacerlo para contratar servicios en el SGSSS. Tampoco se aplican las normas del SOGCS a Bancos de Sangre, Grupos de Práctica Profesional que no cuenten con infraestructura física para la prestación de servicios de salud, procesos de laboratorios de genética forense, Bancos de Semen, y otros Bancos de Componentes Anatómicos y entidades que producen insumos de salud y productos biológicos, cuya vigilancia sanitaria corresponde al INVIMA.

## **¿Un consorcio o unión temporal se considera un prestador de servicios de salud?**

No, los consorcios o uniones temporales no se consideran prestadores de servicios de salud y no se inscriben en el REPS como tal, ya que no tienen personería jurídica. Sin embargo, es viable conformar una unión temporal entre prestadores, siempre y cuando cada prestador participante esté habilitado individualmente.

## **¿Qué condiciones de habilitación deben cumplir los prestadores de servicios de salud para operar en el SOGCS?**

Deben cumplir las siguientes condiciones:

- Capacidad técnico-administrativa
- Suficiencia patrimonial y financiera
- Capacidad tecnológica y científica

## **¿Qué condiciones de habilitación aplican a cada clase de prestador?**

- Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS): Deben cumplir todas las condiciones (técnico-administrativa, suficiencia patrimonial y financiera, tecnológica y científica).
- Transporte especial de pacientes: Debe cumplir todas las condiciones.
- Profesional Independiente: Debe cumplir solo las condiciones de Capacidad tecnológica y científica.
- Entidad Objeto Social Diferente: Debe cumplir las condiciones técnico administrativas y de Capacidad tecnológica y científica.

## **¿Dónde se detallan las condiciones de habilitación, definiciones, estándares y criterios?**

Están establecidos en el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, el cual es parte integral de la resolución.

# CAPÍTULO II: AUTOEVALUACIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REPS

## **¿Qué es la autoevaluación de las condiciones de habilitación?**

Es el mecanismo mediante el cual el prestador verifica periódicamente las condiciones de habilitación y declara su cumplimiento en el REPS. Busca el autocontrol permanente, participativo y reflexivo.

## **¿Cuándo es requisito realizar la autoevaluación?**

La autoevaluación es obligatoria en los siguientes casos:

De manera previa a la inscripción del prestador y habilitación de servicios.

Durante el cuarto año de la vigencia de la inscripción inicial y antes de su vencimiento.

Antes del vencimiento del término de renovación anual de la inscripción.

De manera previa al reporte de las novedades que señale el Manual.

## **¿Qué sucede si un prestador identifica incumplimientos en la autoevaluación?**

Deberá abstenerse de registrar, ofertar y prestar el servicio.

## **¿Qué sucede con la autoevaluación si un prestador tiene medidas de seguridad (cierre de sedes o servicios)?**

Si la medida de seguridad implica el cierre de una o varias sedes o servicios, y durante la medida se cumple el término para la autoevaluación, esta deberá realizarse para los servicios no afectados. Si la medida es levantada y registrada en el REPS, el prestador tendrá 15 días para autoevaluar dichos servicios; de lo contrario, se inactivará su inscripción o habilitación. Si transcurre un año desde el término de la autoevaluación sin que la medida se levante, se inactivará el prestador.

## **¿Qué es el REPS y cuál es su propósito?**

El REPS (Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud) es el registro donde todo prestador de servicios de salud debe estar inscrito, registrando al menos una sede y un servicio habilitado. Es administrado por las secretarías de salud departamentales o distritales (o entidad competente), quienes son responsables de su verificación y diligenciamiento. El Ministerio de Salud y Protección Social se encarga de su consolidación.

## **¿Cuáles son los requisitos para el trámite de inscripción y habilitación en el REPS?**

El prestador debe:

1. Ingresar a la página web de la secretaría de salud departamental o distrital (o entidad competente) y acceder al enlace de inscripción del REPS.
2. Determinar la(s) sede(s) donde operará.
3. Determinar el(los) servicio(s) a habilitar, su complejidad, modalidad y capacidad instalada según el REPS.
4. Diligenciar el formulario de inscripción en el REPS.
5. Diligenciar la declaración de la autoevaluación por cada servicio a ofrecer.
6. Imprimir el formulario de inscripción.
7. Radicar el formulario de inscripción y la declaración de autoevaluación (generada por el REPS) ante la secretaría de salud (o entidad competente) donde se ubicará el prestador.
8. Anexar los demás soportes definidos en el Manual para cada tipo de prestador.

## **¿Qué soportes adicionales se requieren para el trámite de inscripción?**

Además del formulario y la declaración de autoevaluación:

- Copia impresa de la licencia de práctica médica vigente de equipos generadores de radiaciones ionizantes, si se utilizan en el servicio a habilitar. No basta con el radicado del trámite de solicitud.

Para servicios de Telemedicina (adicionalmente):

- Prestador remisor: Copia del contrato o convenio con el prestador de referencia inscrito en el REPS (o documento interno si el prestador de referencia es el mismo), con relación de servicios garantizados. Copia de la certificación de conexión a internet. Documento firmado por ingeniero de sistemas certificando cumplimiento de responsabilidades en plataformas tecnológicas.
- Prestador de referencia: Copia de la certificación de conexión a internet. Documento firmado por ingeniero de sistemas certificando cumplimiento de responsabilidades en plataformas tecnológicas.

## **¿Qué soportes específicos se requieren según el tipo de prestador (además de los generales)?**

- Profesional independiente de salud: Copia del documento de identificación. Copia del (los) título(s) de educación superior (pregrado y posgrado), con convalidación si son del extranjero. Copia de la tarjeta profesional o resolución de autorización del ejercicio o inscripción en ReTHUS. Certificado de conformidad de instalaciones eléctricas (con especificidades según la fecha de construcción de la edificación).
- Entidades con objeto social diferente: Copia del certificado de existencia y representación legal vigente (no mayor a 30 días). Copia del documento de identidad del representante legal. Copia de la licencia de construcción (si la edificación se construyó, amplió o remodeló después del 2 de diciembre de 1996, con consideraciones para edificaciones de uso mixto). Copia del plan de mantenimiento de la planta física (incluyendo equipamiento fijo). Certificado de conformidad de instalaciones eléctricas (con especificidades según la fecha de construcción).
- Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS: Certificado de existencia y representación legal (no mayor a 30 días). Copia del documento de identificación del representante legal. Certificación de suficiencia patrimonial y financiera emitida por revisor fiscal o contador. Copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal. Copia del NIT. Copia del RUT. Copia de la licencia de construcción (con especificidades según la fecha y tipo de edificación). Copia del certificado de seguridad de la edificación. Copia del estudio de vulnerabilidad estructural (solo para servicios específicos en edificaciones construidas antes de 2010). Copia del plan hospitalario para emergencias. Copia del plan de mantenimiento de la planta física (incluyendo equipamiento fijo). Certificado de conformidad de instalaciones eléctricas (con especificidades según la fecha de construcción). Si habilita transporte asistencial o atención prehospitalaria, copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos (o documento equivalente y autorización si no están a nombre del representante legal) y certificado de revisión técnico-mecánica.
- Transporte especial de pacientes:

*Para persona jurídica:* Certificado de existencia y representación legal (no mayor a 30 días). Copia del documento de identificación del representante legal. Certificación de suficiencia patrimonial y financiera. Copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal. Copia del NIT. Copia del RUT. Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos (o documento equivalente y autorización). Certificado de revisión técnico-mecánica.

*Para persona natural:* Copia del documento de identificación. Copia del RUT. Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos (o documento equivalente y autorización). Certificado de revisión técnico-mecánica.

## **¿Cómo es el procedimiento de inscripción por parte de la secretaría de salud?**

Una vez recibido el formulario y soportes:

1. La secretaría ingresa a su página web y ubica el formulario diligenciado.
2. Verifica que los soportes correspondan a lo previsto en el Manual. Si hay inconsistencias, los devuelve indicando lo faltante.
3. Asigna el código de inscripción si el formulario y soportes están completos y cumplen los requisitos.
4. Programa y realiza visita de verificación previa o de reactivación, si aplica.
5. Radica y registra la inscripción, expide la constancia de habilitación y autoriza en el REPS la generación del distintivo de habilitación. A partir de este momento, se considera inscrito y habilitado para ofertar y prestar servicios.

## **¿Quién es el responsable del cumplimiento y mantenimiento de las condiciones de habilitación?**

El prestador de servicios de salud que habilite un servicio es el responsable de cumplir y mantener todos los estándares y criterios aplicables, independientemente de quién o qué contribuya a su funcionamiento. Un servicio solo puede ser habilitado por el prestador responsable, no se permite la doble habilitación.

## **¿Cuál es la vigencia de la inscripción en el REPS?**

- La inscripción inicial tiene una vigencia de cuatro (4) años desde la fecha en que la secretaría de salud la realiza.
- La inscripción inicial puede renovarse por un (1) año si se realiza la autoevaluación y declaración en el REPS durante el cuarto año y antes del vencimiento.
- Las renovaciones posteriores tienen vigencia de un (1) año, previa autoevaluación y declaración anual.
- Si un prestador inactivado desea reinscribirse, la vigencia inicial será de un (1) año, con renovaciones anuales.
- La reactivación después de la inactivación no se considera inscripción inicial. La inscripción puede ser revocada si se comprueba incumplimiento de las condiciones.

## **¿Cuáles son las consecuencias por no realizar la autoevaluación?**

Se inactivará la inscripción del prestador si no realiza la autoevaluación de la totalidad de los servicios habilitados con la declaración en el REPS, dentro del término previsto. Si desea reinscribirse, deberá cumplir el procedimiento del artículo 7 y solicitar visita de reactivación (la secretaría tiene 6 meses para realizarla). Si no autoevalúa uno o varios servicios, estos se inactivarán en el REPS. Para habilitarlos de nuevo, deberá autoevaluar y declarar el servicio.

# CAPÍTULO III: NOVEDADES Y CIERRE DE SERVICIOS

## **¿Qué son las novedades y cómo se reportan?**

Las novedades son cambios en la información del prestador, servicios, sedes o capacidad instalada que deben reportarse obligatoriamente a la secretaría de salud (o entidad competente) para actualizar el REPS. Se reportan diligenciendo el formulario de reporte de novedades en el aplicativo REPS y anexando los soportes definidos en el Manual. El trámite puede ser físico o en línea si así lo establece la tabla de requisitos. El trámite en línea se registra inmediatamente en el REPS.

## **¿Cuáles son las novedades relacionadas con el prestador de servicios de salud?**

- Cierre del prestador: Retiro total del REPS, impidiendo prestar servicios.
- Disolución y liquidación de la entidad.
- Cambio de domicilio.
- Cambio de nomenclatura (en la dirección).
- Cambio de representante legal.
- Cambio de razón social o nombre que no implique cambio de NIT o documento de identidad.
- Cambio de datos de contacto (teléfono y correo electrónico).

## **¿Cuáles son las novedades relacionadas con la sede?**

- Apertura de sede: Registro de una nueva sede donde se prestarán servicios.
- Cierre de sede: Retiro de una sede del REPS. Si solo se tiene una sede, aplica novedad de cierre de prestador. Si se cierra la sede principal teniendo más de una, primero se debe reportar el cambio de sede principal y luego el cierre.
- Cambio de domicilio de la sede.
- Cambio de nomenclatura de la sede.
- Cambio de sede principal.
- Cambio de datos de contacto de la sede.
- Cambio de director, gerente, administrador o responsable de la sede.
- Cambio de nombre de la sede (sin cambio de razón social).

### **¿Cuáles son las novedades relacionadas con los servicios?**

- Apertura de servicio: Registro de nuevos servicios, incluyendo complejidad, modalidad y capacidad instalada. No implica habilitación para servicios que requieren visita previa.
- Cierre temporal de servicio: Cierre máximo por un año; no se puede prestar el servicio. Puede reactivarse antes del año.
- Reactivación de servicio: Registro de la reactivación de un servicio en cierre temporal.
- Cierre definitivo de servicio: Retiro de un servicio del REPS, no se puede seguir prestando. Si se cierran todos los servicios de una sede, aplica novedad de cierre de sede.
- Apertura de modalidad: Registro de una nueva modalidad de prestación de un servicio.
- Cierre de modalidad: Retiro de una modalidad de prestación de un servicio.
- Cambio de complejidad: Registro de una nueva complejidad para un servicio. No implica habilitación para servicios que requieren visita previa.
- Cambio de horario de prestación del servicio.
- Traslado de servicio: Cambio de ubicación de un servicio (entre sedes o dentro de la misma sede).
- Cambio de prestador de referencia (para prestador remisor).
- Cambio de especificidad del servicio: Ampliación del alcance de un servicio según el Manual.

### **¿Cuáles son las novedades relacionadas con la capacidad instalada?**

- Apertura o cierre de camas.
- Apertura o cierre de camillas de observación (servicio de urgencias).
- Apertura o cierre de salas.
- Apertura o cierre de ambulancias.
- Apertura o cierre de sillas.
- Apertura o cierre de unidad móvil.
- Apertura o cierre de consultorios.

### **¿Qué sucede si un prestador cierra temporalmente un servicio y no lo reactiva?**

Si un servicio se cierra temporalmente y no se reporta la reactivación en el plazo máximo de un año, el servicio se inactivará en el REPS. Para su apertura, deberá realizar nuevamente el procedimiento de habilitación. Para servicios de alta complejidad, urgencias, atención del parto, oncológicos y transporte asistencial, se requiere solicitar visita de reactivación.

### **¿Qué deben hacer los prestadores que vayan a cerrar servicios de urgencias, atención del parto, hospitalización pediátrica y cuidado intensivo?**

Deben informar por escrito a la secretaría de salud (o entidad competente) y a las entidades responsables de pago con las que tengan contrato, mínimo veinte (20) días calendario antes de reportar el cierre en el formato de novedades, para que se adopten medidas para garantizar la prestación a los usuarios.

# CAPÍTULO IV: VISITAS DE VERIFICACIÓN

## ¿Qué tipos de visitas de verificación existen?

- Visita previa: Se realiza antes de la habilitación de ciertos servicios o de la inscripción de una nueva IPS.
- Visita de certificación: Se realiza después de la habilitación para certificar el cumplimiento de las condiciones.
- Visita de reactivación: Se realiza cuando un prestador o servicio inactivo en el REPS solicita su reactivación.

## ¿Cuándo se requiere visita de verificación previa?

Se requiere en los siguientes casos:

- Para habilitar nuevos servicios oncológicos, de urgencias, atención del parto, transporte asistencial y todos los servicios de alta complejidad.
- Para inscribir una nueva Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS).
- Para cambiar la complejidad de un servicio de baja o mediana a alta complejidad. El servicio puede seguir prestándose en la complejidad inicial hasta que se habilite en alta complejidad.

## ¿Qué se verifica en una visita previa?

Se verifican los estándares relacionados con talento humano, historia clínica y registros, procesos prioritarios y medicamentos, dispositivos médicos e instrumentos, basándose en la planeación del prestador, sin exigir el resultado de los estándares.

Para servicios específicos (urgencias, cirugía, UCI neonatal, pediátrica, adulto), se verifica el estudio de vulnerabilidad estructural (si aplica) y el certificado de conformidad de instalaciones eléctricas (con especificidades según la fecha de construcción). En visitas previas a IPS, se verifica el plan hospitalario para emergencias y el plan de mantenimiento de la planta física (incluyendo equipamiento fijo). En visitas previas a Entidades con Objeto Social Diferente, se verifica el plan de mantenimiento de la planta física (incluyendo equipamiento fijo).

### **¿Qué sucede si en la visita previa no se cumplen las condiciones de habilitación o no se presentan los planes requeridos?**

Si no se cumplen las condiciones o no se presentan el plan hospitalario para emergencias o el plan de mantenimiento, la secretaría analiza las causas. Si son subsanables, informa al prestador para que realice los ajustes en un máximo de 8 días hábiles. Si persiste el incumplimiento, deberá iniciar nuevamente el proceso. El cumplimiento de la visita previa da lugar a la constancia de habilitación, pero no implica certificación.

### **¿Qué servicios oncológicos requieren visita previa?**

Según la Tabla No. 2 del manual, los servicios oncológicos que requieren visita previa son aquellos del grupo Quirúrgico y Consulta Externa que se listan, como Cirugía Oncológica, Oncología Clínica, Radioterapia, entre otros, y algunos de Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica cuando se prestan a pacientes oncológicos (como Medicina Nuclear).

### **¿Qué es la visita de certificación y qué se verifica?**

Es realizada por la secretaría de salud (o entidad competente) después de la habilitación para certificar el cumplimiento de las condiciones técnico-administrativas, patrimoniales y financieras, y tecnológicas y científicas que el prestador declaró cumplir. También se verifica el certificado de conformidad de instalaciones eléctricas (con especificaciones según la fecha de construcción). En visitas a IPS, se verifica el plan hospitalario para emergencias y el plan de mantenimiento de la planta física (incluyendo equipamiento fijo). En visitas a Entidades con Objeto Social Diferente, se verifica el plan de mantenimiento de la planta física (incluyendo equipamiento fijo). El resultado genera un certificado de cumplimiento en el REPS.

### **¿Qué es la visita de reactivación y cuándo aplica?**

La visita de reactivación es realizada por la secretaría de salud (o entidad competente) cuando un prestador de servicios de salud se encuentra inactivo en el REPS por no haber realizado la autoevaluación de todos los servicios y requiere activar su inscripción y habilitación. También aplica si un prestador tiene inactivos servicios de alta complejidad, urgencias, hospitalización obstétrica, transporte asistencial u oncológico por no autoevaluación o por cierre temporal no reactivado después de un año. Se verifican los estándares de talento humano, historia clínica y registros, procesos prioritarios y medicamentos, dispositivos médicos e insumos, basándose en la planeación del prestador.

## **¿Qué se verifica en una visita de reactivación?**

- Se verifica el certificado de conformidad de instalaciones eléctricas (con especificaciones).
- En visitas a IPS, se verifica el plan hospitalario para emergencias y el plan de mantenimiento de la planta física (incluyendo equipamiento fijo).
- En visitas a Entidades con Objeto Social Diferente, se verifica el plan de mantenimiento de la planta física (incluyendo equipamiento fijo). Si no se demuestra el certificado de instalaciones eléctricas, la secretaría notifica a la autoridad competente, pero esto no impide la reactivación si se cumplen las demás condiciones.

## **¿Cómo deben elaborar las secretarías de salud el plan de visitas de verificación?**

Deben formular un plan anual teniendo en cuenta:

- Identificar todos los prestadores de su jurisdicción en el REPS.
- Identificar prestadores no inscritos mediante búsqueda activa.
- Identificar los servicios con prioridad de visita y elaborar la base de datos.
- Calcular el talento humano necesario para las visitas.
- Realizar al menos una visita a cada prestador que no haya sido verificado en los últimos cuatro años.
- Elaborar el plan antes del 30 de noviembre para ser ejecutado en la siguiente vigencia y registrarlo en el REPS antes del 20 de diciembre.

## **¿Las secretarías de salud deben comunicar las visitas de verificación con antelación?**

Sí, deben comunicar la visita al prestador con mínimo un (1) día hábil de antelación por medios físicos o electrónicos. Deben informar el listado de verificadores y el tiempo aproximado de la visita. Una vez comunicada, el prestador no puede presentar novedades hasta que concluya.

## **¿Cuál es el objetivo del distintivo de habilitación?**

El objetivo es brindar información a los usuarios sobre los servicios que el prestador ofrece y que se encuentran habilitados, cumpliendo los requisitos técnicos, científicos y administrativos para ofrecer atención segura y confiable. Los distintivos deben estar visibles al público.

## **¿Se pueden imprimir los distintivos de habilitación después de completar la actualización y declaración de autoevaluación?**

Sí, después de completar las 5 actividades, se puede acceder a la funcionalidad “Imprimir distintivos de habilitación de servicios”. Se selecciona la sede y se listarán los servicios habilitados cuyos distintivos se pueden imprimir, previa autorización de la Entidad Departamental o Distrital de Salud.

# CAPÍTULO V: DISPOSICIONES GENERALES

## **¿Pueden las secretarías de salud exigir requisitos adicionales a los de la resolución?**

No, las secretarías de salud (o entidad competente) no pueden exigir requisitos distintos a los establecidos en la resolución para la inscripción, habilitación y verificación. Tampoco pueden negar la certificación de servicios por incumplimiento de requisitos diferentes a los de la norma.

## **¿Qué garantía se debe dar para la prestación de servicios de salud en caso de cierre por incumplimiento de habilitación?**

Cuando el cierre de uno o varios servicios de una IPS por incumplimiento de habilitación afecte a la única prestadora de dichos servicios en su zona, la secretaría de salud (o entidad competente), el prestador y las entidades responsables de pago deberán elaborar un plan en un plazo de cinco (5) días previos al cierre para reubicar y garantizar la atención de los pacientes según sus necesidades.

## **¿Los trámites de inscripción y habilitación en el REPS tienen costo?**

No, la inscripción y habilitación de servicios de salud en el REPS son trámites gratuitos.

## **¿Cómo se actualiza el Sistema Único de Habilitación?**

La actualización se realiza mediante el análisis permanente y periódico de las condiciones, estándares y criterios definidos, considerando hallazgos, requerimientos del sector e innovaciones.

## **¿Cuál es el procedimiento para la revisión y depuración de inconsistencias en el REPS?**

1. El Ministerio comunica a la secretaría de salud (o entidad competente) las presuntas inconsistencias.
2. Dentro de los 60 días siguientes, la secretaría comunica al prestador para que revise y ajuste los registros en el REPS antes del vencimiento del plazo.
3. Si vencido el plazo, el prestador no ajusta las inconsistencias o no informa objeciones al Ministerio, los servicios se inactivan automáticamente en el REPS.
4. El Ministerio revisa las objeciones en un plazo máximo de 60 días. Si son procedentes, informa a la secretaría; si no, inactiva el servicio e informa a la secretaría, quien a su vez informa al prestador. El prestador puede reactivar el servicio una vez realice los ajustes.

## **¿Quiénes se encargan de la inspección, vigilancia y control?**

La Superintendencia Nacional de Salud y las secretarías de salud departamentales o distritales (o la entidad que tenga a cargo dichas competencias) vigilarán y controlarán el cumplimiento de la resolución en el marco de sus competencias.

## **¿Existen reglas transitorias?**

Sí, la resolución estableció reglas transitorias para la actualización del REPS y la aplicación de las condiciones de habilitación durante el período de transición (Artículo 26). Por ejemplo, se otorgó un plazo para la actualización inicial del portafolio de servicios y la autoevaluación con las nuevas condiciones. También se definieron reglas para las visitas de verificación durante el período de transición, aplicando las condiciones de la Resolución 2003 de 2014 o la 3100 de 2019 según el momento de la visita y la autoevaluación del prestador. Se otorgó un plazo de un año a prestadores con servicios específicos (fisioterapia, fonoaudiología, terapia ocupacional, terapia respiratoria, vacunación) para cumplir las nuevas condiciones de habilitación.

## **¿Qué resoluciones deroga la Resolución 3100 de 2019?**

Deroga las Resoluciones 2003 de 2014, 5158 de 2015, 226 de 2015 y 1416 de 2016.

# 6.2

## DERECHO DISCIPLINARIO LABORAL:

Procedimientos de Terminación de  
Contrato y Estabilidad Laboral Reforzada

## **Consideraciones iniciales**

Con la intención de articular esfuerzos y evitar situaciones que puedan poner en riesgo los intereses de la Compañía, nos permitimos poner en su consideración algunos criterios básicos y situaciones puntuales relevantes que deben ser tenidos en cuenta por el área de Gestión Humana (en adelante “GH”) al momento de finalizar un vínculo contractual en materia laboral. Lo anterior, teniendo en cuenta que, frente algunas situaciones específicas, estos criterios nos permitirán hacer un especial énfasis al tomar una decisión, minimizando el nivel de exposición al riesgo de la Compañía al ejecutar sus procedimientos.

i. Para efectos prácticos, el presente documento se dividirá en tres partes principales que serán las siguientes:

- Consideraciones frente al procedimiento de terminación de contrato por justa causa.
- Consideraciones frente al procedimiento de terminación de contrato sin que medie una justa causa y,
- Casos especiales que ameritan un tratamiento especial.

## **Consideraciones frente al procedimiento de terminación de contrato por justa causa**

El despido por justa causa es una acción regulada en el Código Sustantivo del Trabajo (en adelante “CST”) principalmente en los artículos 62 y s.s. del mismo.

Para ejecutar un procedimiento de despido de un empleado justificando la existencia de una justa causa debe cumplirse con el siguiente procedimiento el cual procedemos a detallar a continuación:

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1. Identificación de una justa causa de despido atribuible a la gestión del empleado.	Las justas causas de despido corresponden a una lista taxativa determinada en el artículo 62 del CST.	En este punto es importante aclarar que no solo es adaptar la conducta del Empleado a uno de los 15 enunciados consagrados como justas causas de despido para el Empleador. Además de esto, el Empleador debe contar con todos los elementos probatorios que sustenten debidamente la ocurrencia de la falta y su gravedad. Estos elementos son importantes pues como Empleador, se ostenta la carga de la prueba frente a todo eventual conflicto asociado a un caso de este tipo y, sin las pruebas suficientes, no sería posible controlar el riesgo de un eventual resultante del ejercicio de la terminación.
2. Citación y notificación al empleado de la diligencia de descargos.	<p>El tener el reporte de una falta grave en materia laboral debidamente probada NO habilita al Empleador para tomar inmediatamente la decisión de finalizar el vínculo laboral del Empleado infractor.</p> <p>Para poder ejecutar un procedimiento de este tipo, se debe cumplir en debida forma i. El procedimiento disciplinario que la Compañía tenga establecido, ii. Los presupuestos básicos del debido proceso establecido en la Constitución Política Colombiana como un derecho fundamental (art. 29) y desarrollado en el Código General del Proceso como un principio rector básico en materia Procesal.</p>	<p>En este punto, recomendamos tener un especial cuidado con las siguientes situaciones al momento de ejecutar un procedimiento de este tipo:</p> <p>Al momento de efectuar la citación a la diligencia de descargos requerida para cumplir el debido proceso y poder alegar una justa causa de despido, el Empleador debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe cumplirse el requisito de la inmediatez entre el conocimiento de la falta y su citación a descargos. Se recomienda que entre el hecho y la citación no pasen más de veinticuatro (24) horas.</li> <li>- La citación a descargos debe efectuarse en forma escrita dejando soporte de esta, allí debe ponerse en conocimiento del Empleado llamado a descargos cuáles son los hechos que motivaron la citación a la diligencia, así este podrá presentar las pruebas que tenga frente a su caso. Si el Empleado informa antes de la diligencia que requiere un término prudencial para recolectar sus pruebas, la Compañía debe darle la posibilidad de contar con ese tiempo para cumplir el debido proceso.</li> <li>- En caso de que el Empleado no se encuentre en las instalaciones de la Compañía, la citación debe enviarse por correo certificado a su dirección de notificación reportada en el contrato o en la base de datos correspondiente. Debe validarse toda actualización de los datos del Empleado que tenga el área de GH para garantizar la efectividad del envío de dicho documento.</li> </ul>

3. Recepción de descargos y evaluación de estos.	<p>Según el Convenio 158 y las Recomendaciones 116 y 119 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), toda diligencia de descargos debe cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Immediatez entre el conocimiento del hecho y su citación.</li> <li>- Que para el empleador exista plena prueba que corrobore la falta que se pretende aclarar.</li> <li>- Existencia de culpa o dolo por parte del trabajador frente a las faltas cometidas.</li> <li>- Existencia de una relación causal entre el efecto producido y la falta cometida.</li> <li>- Proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción efectivamente impuesta.</li> </ul>	<p>Frente a la ejecución de la diligencia de descargos es importante tener en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al igual que frente al proceso de notificación y citación, la normatividad en materia laboral y la jurisprudencia de las altas cortes exige que entre el conocimiento de la falta por parte del empleador y la imposición de una sanción que en este caso sería el despido con justa causa del Empleado se cumpla el requisito de la INMEDIATEZ.</li> <li>Para este caso, es importante tener en cuenta que ni la normatividad ni las altas cortes definen que se entiende o cuanto tiempo se exige para ser considerada una actuación como inmediata, la Corte Suprema en una de sus sentencias proferida el día 17 de mayo de 2011 bajo el expediente 36014 manifestó que: "lo asentado permite a la Corte recordar lo que en múltiples ocasiones ha sostenido, esto es, que la terminación del contrato de trabajo por justa causa por parte del empleador debe ser, además de explícita y concreta, tempestiva, pues aun cuando el legislador no ha establecido límites temporales máximos para que ante tal situación éste invoque en su favor la condición resolutoria del vínculo jurídico, no puede desatenderse que entre éstas y aquella no debería mediar término o, a lo sumo, el que resulte apenas razonable, y que de no proceder el empleador inmediatamente o dentro de un plazo razonable a provocar el despido del trabajador se impone entender, en sana lógica, que absolvó, perdonó, condonó o dispensó la presunta falta".</li> <li>2. Es importante que al iniciar la diligencia se haga mención del Reglamento Interno de Trabajo (en adelante "RIT") y al alcance del mismo; dejando claro el conocimiento por parte del Empleado de su contenido.</li> <li>3. En el acta de descargos se debe incorporar toda la información que suministre el Empleado ante todas y cada una de las preguntas que se elaboren. Se recomienda evitar diligencias en las que todas las preguntas sean únicamente NO o SI. En caso de que un Empleado no deseé contestar y solo diga SI o NO a todas las preguntas, debe dejarse claro en el acta de descargos que se le dio oportunidad al Empleado de justificar su respuesta, pero no quiso hacerlo.</li> </ol>
--	--	--

		<p>4. En muchas ocasiones, la evaluación de una falta de un Empleado y la gravedad de la sanción a imponer podrá depender del historial disciplinario que el mismo ostente.</p> <p>Para eventos en los cuales un Empleado tenga un historial disciplinario de faltas previas, no se recomienda tener en cuenta en la determinación de la sanción las faltas con una antigüedad superior a seis (6) meses contados desde la fecha en que se tuvo conocimiento de la última falta cometida por el Empleado.</p> <p>5. El acta de descargos debe incorporar siempre un texto en el que se aclare que:</p> <p>"Finalizadas las preguntas de la correspondiente diligencia, el Empleador procede a dar lectura al contenido del acta de descargos. Una vez leída integralmente el acta de la presente reunión, el Empleado pudo verificar y acepta que en ella únicamente se incorporó la información libre y voluntariamente por él suministrada, finalizando así la presente diligencia."</p> <p>6. Se recomienda que toda diligencia de descargos (Desde su inicio hasta su fin) sea desarrollada en compañía de mínimo dos (2) testigos que puedan dar fe de la misma. Esto facilitará el análisis de los casos en los cuales el Empleado no acceda a firmar el acta o quiera modificar el contenido de sus respuestas en la lectura final de la misma, casos en los cuales, los testigos ratificarán el contenido de lo tratado en la reunión firmando el acta y dejando constancia expresa que el Empleado no quiso firmarla.</p>
4. Notificación del despido con justa causa.	<p>Para notificar el despido por justa causa, el Empleador deberá cumplir con el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Empleador deberá remitirle un documento o carta por escrito al Empleado identificando con exactitud la causal o motivo del despido, y de ser el caso, presentando las pruebas respectivas.</li> <li>2. El Empleador deberá escuchar los argumentos del Empleado respecto a la comunicación, garantizando que este pueda ejercer su derecho a defendarse frente a la decisión tomada respetando el</li> </ol>	<p>En este punto recomendamos tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>El área de GH, al desarrollar el procedimiento de despido debe especificarle al Empleado muy claramente todos los hechos y circunstancias con indicación de las modalidades de tiempo, lugar y condiciones que llevaron a tomar la decisión. Luego de esto, es posible que el Empleado quiera justificar su falta entregando alguna nueva prueba, ante esto el área de GH debe recibir y analizar toda prueba o argumento adicional que remita el Empleado y con posterioridad a esto emitir su decisión definitiva.</p>

	<p>debido proceso. Luego de escucharlo el Empleador deberá decidir si se ratifica en su decisión de dar por terminado el contrato de trabajo o modifica su decisión.</p> <p>En caso de continuar en su intención de terminar el contrato de trabajo, el Empleador debe hacer los respectivos pagos correspondientes a la liquidación del Empleado.</p>	
5. Ejecutar en debida forma el trámite de liquidación del Empleado y entregar los documentos finales de egreso.	<p>En este punto se requiere un análisis puntual caso por caso pues el monto a liquidar variará dependiendo del tipo de contrato, el salario base de liquidación, la antigüedad del empleado entre otros. Ahora bien, frente a la documentación de egreso, es necesario que se otorgue al Empleado toda la documentación requerida para que este pueda cumplir el procedimiento de egreso. A su vez, el Empleador deberá dejar soporte de todo lo entregado en virtud de este trámite al Empleado, garantizando que actuó conforme a todas las exigencias normativas y sus procedimientos internos.</p>	<p>En este procedimiento es importante tener un especial cuidado con los empleados que sean mujeres, y con algunos que tengan algún inconveniente de salud, bien sea por encontrarse en estado de gravidez, incapacitados o por tener algún porcentaje de pérdida de capacidad laboral susceptible de configurar una estabilidad.</p> <p>Es importante que en estos y en todos los casos de retiro de un Empleado, independientemente de cuál sea el motivo, se le haga entrega a este de la orden para que pueda ejecutar sus exámenes médicos de egreso. De esta manera, será claro para la Compañía como Empleador que se adelantaron todas las gestiones tendientes a esclarecer cuál era el estado de salud del Empleado al momento finalizar su vínculo contractual.</p>

Una vez informado lo anterior frente algunos de los aspectos principales que deben ser tenidos en cuenta al momento de terminar el contrato de un Empleado de la Compañía por justa causa, procedemos a identificar algunos aspectos relevantes frente al proceso de liquidación de aquellos Empleados que sean despidos de esta manera:

LIQUIDACIÓN CONTRATO TERMINACIÓN CON JUSTA CAUSA	
Salario Base de Liquidación	<p>La Compañía debe tomar como salario base para efectuar la liquidación, el último salario percibido por el empleado antes de finalizar el vínculo laboral.</p> <p>Cuando se trate de un empleado con un salario variable se debe tomar como salario base para su liquidación el promedio del salario devengado en el último año de servicio del empleado. A su vez, si el empleado recibía un salario fijo pero que tuvo una variación en los últimos tres (3) meses, el salario base será el resultante del promedio de salario devengado por el empleado en los últimos doce meses o en el tiempo de servicio que alcanzo a estar en la compañía si este fue inferior a un año.</p> <p>Cuando se trate de un empleado que devengue un salario integral, la base para liquidar el contrato y sus vacaciones, entendiendo que las demás prestaciones a las que este empleado tiene derecho fueron incorporados al factor prestacional de su salario.</p>

Salarios Adeudados	Al finalizar el vínculo contractual del empleado debe haberse ejecutado el pago correspondiente a todos los días laborados, incluyendo si hay lugar a ello, el pago de todos los salarios, comisiones, bonificaciones o auxilios que el empleado tenga derecho a recibir hasta la fecha de terminación de su contrato.
Auxilio de Cesantías	<p>Corresponde al empleado recibir por este concepto una suma correspondiente a un (1) mes de salario por cada año de servicio. En caso de que el empleado lleve menos de un (1) año continuo ejerciendo sus funciones se deberá otorgar un auxilio de cesantías proporcional al tiempo de servicio que acumuló el empleado a la fecha de terminación de su contrato.</p> <p>Para liquidar el auxilio de cesantía se toma como base el último salario mensual devengado por el trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuere menor de un año.</p> <p>Cuando el salario del trabajador ha sufrido alguna variación en los tres (3) meses anteriores a la liquidación del auxilio de cesantía, habrá de tomarse lo devengado por el trabajador en el último año; cuando el trabajador lleva menos de un año al servicio de la empresa, se promediará el salario devengado durante todo el tiempo de servicios.</p>
Intereses a las Cesantías	Corresponde al empleado recibir unos Intereses a sus Cesantías correspondientes al 12% anual sobre las sumas que ostente en el fondo donde se encuentren depositadas las mismas.
Vacaciones	<p>Por ley, todo empleado tiene derecho a disfrutar de 15 días hábiles de descanso remunerado por cada año de trabajo.</p> <p>Cuando el trabajador no lleve aun un año de trabajo, se le deberán pagar sus vacaciones proporcionalmente según su tiempo de servicio.</p> <p>Por Ley, si el empleado lo autoriza por escrito, se podrá acordar que se pague en dinero hasta la mitad del periodo de vacaciones de un empleado.</p> <p>Por otro lado, la Ley 995 de 2005 estableció en su artículo 1º que: "Los trabajadores del sector privado que cesen sus funciones o que hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado."</p>

## Consideraciones frente al procedimiento de terminación de contrato sin justa causa

Despedir un empleado unilateralmente sin ostentar una justa causa, es una facultad limitada que ostenta el empleador y que se encuentran plenamente determinada en el Código Sustantivo del Trabajo (en adelante “CST”) principalmente en los artículos 64 y s.s. del mismo.

Al ejecutar un despido de este tipo el proceso puede simplificarse significativamente ya que no se parte de un proceso disciplinario debidamente ejecutado, sino de la decisión unilateral de finalizar el vínculo contractual por parte del empleador. No obstante, existe un conjunto de elementos importantes al momento de ejecutar el trámite:

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1. Análisis Previo a la decisión.	<p>Antes de tomar la decisión de finalizar unilateralmente el contrato de un empleado, debe tenerse en cuenta por el área encargada de tomar la decisión cuál es el contexto completo del Empleado que permitiría tomar una decisión de este tipo y, qué particularidades del caso requieren una validación previa o la gestión de algún trámite adicional ante alguna autoridad competente.</p>	<p>Este análisis debe comprender elementos como el costo de la indemnización, el manejo y relacionamiento del empleado, la antigüedad del empleado, los posibles eventos de estabilidad laboral reforzada y toda eventual contingencia que sea susceptible de alterar una decisión tomada por la Compañía.</p>
2. Notificación del despido al empleado	<p>Debe remitirse al empleado una carta de terminación del contrato en la que se indique que su despido se ejecuta sin ostentar una justa causa y cumpliendo todos los procedimientos y obligaciones establecidas en materia laboral.</p> <p>Este documento debe tener claramente identificada la fecha a partir de la cual finalizará el contrato.</p>	<p>Si bien es claro que la carta no debe tener un detalle de las razones o motivos que hicieron tomar la decisión del despido si es importante que, con la entrega de este documento, para el empleado quede claro que la Compañía toma la decisión en estricto cumplimiento de la Ley y que a partir de la notificación comenzará a ejecutarse todos los procedimientos que sean necesarios para cumplir todas las obligaciones derivadas de su decisión en materia laboral.</p> <p>Si el empleado no esté en las instalaciones de la Compañía, la carta de terminación y todos los documentos de egreso del empleado deben enviarse por correo certificado a su dirección de notificación reportada en el contrato o en la base de datos correspondiente. Debe validarse toda actualización de los datos del empleado que tenga el área de Gestión Humana para garantizar la efectividad del envío de dicha documentación.</p>
3. Ejecutar en debida forma el trámite de liquidación del trabajador y entregarlos documentos finales de egreso.	<p>En este punto se requiere un análisis puntual caso por caso pues el monto a liquidar variará dependiendo del tipo de contrato, el salario base de liquidación, la antigüedad del empleado, entre otros.</p> <p>Ahora bien, frente a la documentación de egreso es necesario que se otorgue al empleado toda la documentación requerida para que este pueda verificar que todo está en orden tal cual le correspondía.</p>	<p>En este procedimiento es importante tener un especial cuidado con los empleados que sean mujeres en capacidad gestante, y con algunos que tengan algún inconveniente de salud, susceptible de configurar una estabilidad reforzada.</p> <p>Es importante que en estos y en todos los casos de retiro de un empleado, independientemente de cuál sea el motivo, se le haga entrega a este en debida forma de la orden para que pueda ejecutar sus exámenes médicos de egreso correspondientes. De esta manera, será claro para la Compañía que se adelantaron todas las gestiones tendientes a esclarecer cuál era el estado de salud del empleado al momento finalizar su vínculo contractual con la Compañía.</p>

De esta manera es claro que la diferencia principal de ejecutar un despido sin justa causa y un despido con justa causa, es que cuando no existe causa alguna que motive el despido, la ley exige al empleador que incluya dentro de la liquidación del empleado una indemnización por el despido injusto, la cual se deberá pagar en un término máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que finalice el contrato.

Está indemnización es determinada según un conjunto de reglas determinadas en la normatividad vigente y podrá variar según el tipo de contrato, su duración, el tiempo de servicio que ostente el empleado y el salario devengado por el mismo al momento del despido.

Una vez informado lo anterior frente algunos de los aspectos principales que deben ser tenidos en cuenta al momento de terminar el contrato de un empleado de la Compañía sin que medie una justa causa, procedemos a identificar algunos aspectos relevantes frente al proceso de liquidación de aquellos empleados que sean despidos de esta manera:

<b>LIQUIDACIÓN SIN JUSTA CAUSA</b>	
1. Salario Base de Liquidación	<p>La Compañía debe tomar como salario base para efectuar la liquidación, el último salario percibido por el empleado antes de finalizar el vínculo laboral.</p> <p>Cuando se trate de un empleado con un salario variable se debe tomar como salario base para su liquidación el promedio del salario devengado en el último año de servicio del empleado. A su vez, si el empleado recibía un salario fijo pero que tuvo una variación en los últimos tres (3) meses, el salario base será el resultante del promedio de salario devengado por el empleado en los últimos doce (12) meses o en el tiempo de servicio que alcanzo a estar en la compañía si este fue inferior a un año.</p> <p>Cuando se trate de un empleado que devenga un salario integral, la base para liquidar el contrato será la totalidad de su salario incluyendo el factor prestacional del mismo, lo anterior según lo dispone el artículo 1 del decreto 1174 de 1991.</p>
<b>EN CONTRATO CON DURACIÓN DEFINIDA</b>	
2. Indemnización por despido sin justa causa	<p>La indemnización que el empleador deberá al trabajador por despedirlo sin justa causa corresponderá al valor de los salarios correspondientes al tiempo que faltare para terminar el contrato, o para la culminación de la obra o labor contratada.</p> <p>Esta indemnización en ningún caso podrá ser inferior a una suma correspondiente a quince (15) días de salario devengados por el empleado, tal y como lo dispone el artículo 28 de la Ley 789 de 2002.</p>
<b>EN CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO</b>	
	<p>1. Para los Trabajadores que devenguen un salario inferior a diez (10) salarios aplicarán las siguientes reglas de indemnización:</p>

	<p>- El trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización correspondiente a treinta (30) días de salario por el primer año de servicio para el empleador.</p> <p>En los eventos en los cuales, el trabajador no haya cumplido un (1) año de servicio igualmente tendrá derecho a recibir como indemnización una suma correspondiente a treinta (30) días de salario.</p> <p>- Si el trabajador ostenta un tiempo de servicio continuo superior a (1) año, por cada año adicional se le deberá otorgar como indemnización una suma correspondiente a veinte (20) días de salario.</p> <p>2. Para los Trabajadores que devenguen un salario superior a diez (10) salarios aplicarán las siguientes reglas de indemnización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización correspondiente a veinte (20) días de salario por el primer año de servicio para el empleador.</li> <li>- En los eventos en los cuales, el trabajador no haya cumplido un (1) año de servicio igualmente tendrá derecho a recibir como indemnización una suma correspondiente a veinte (20) días de salario.</li> <li>- Si el trabajador ostenta un tiempo de servicio continuo superior a (1) año, por cada año adicional se le deberá otorgar como indemnización una suma correspondiente a quince (15) días de salario.</li> </ul> <p>3. Para los trabajadores que a 1 de enero de 1991 lleven diez (10) o más años de servicio continuos para la compañía se deben aplicar las siguientes reglas de liquidación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización correspondiente a cuarenta y cinco (45) días de salario por el primer año de servicio.</li> </ul> <p>4. Para los Trabajadores que devenguen un salario inferior a diez (10) salarios aplicarán las siguientes reglas de indemnización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización correspondiente a treinta (30) días de salario por el primer año de servicio para el empleador.</li> </ul> <p>En los eventos en los cuales, el trabajador no haya cumplido un (1) año de servicio igualmente tendrá derecho a recibir como indemnización una suma correspondiente a treinta (30) días de salario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el trabajador ostenta un tiempo de servicio continuo superior a (1) año, por cada año adicional se le deberá otorgar como indemnización una suma correspondiente a veinte (20) días de salario.</li> </ul> <p>5. Para los Trabajadores que devenguen un salario superior a diez (10) salarios aplicarán las siguientes reglas de indemnización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización correspondiente a veinte (20) días de salario por el primer año de servicio para el empleador.</li> </ul> <p>En los eventos en los cuales, el trabajador no haya cumplido un (1) año de servicio igualmente tendrá derecho a recibir como indemnización una suma correspondiente a veinte (20) días de salario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el trabajador ostenta un tiempo de servicio continuo superior a (1) año, por cada año adicional se le deberá otorgar como indemnización una suma correspondiente a quince (15) días de salario.</li> </ul>
--	--

	<p>6. Para los trabajadores que a 1 de enero de 1991 lleven diez (10) o más años de servicio continuos para la compañía se deben aplicar las siguientes reglas de liquidación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Para los Trabajadores que devenguen un salario inferior a diez (10) salarios aplicarán las siguientes reglas de indemnización:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- El trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización correspondiente a treinta (30) días de salario por el primer año de servicio para el empleador.</li> </ul>           En los eventos en los cuales, el trabajador no haya cumplido un (1) año de servicio igualmente tendrá derecho a recibir como indemnización una suma correspondiente a treinta (30) días de salario.         </li> <li>- Si el trabajador ostenta un tiempo de servicio continuo superior a (1) año, por cada año adicional se le deberá otorgar como indemnización una suma correspondiente a veinte (20) días de salario.</li> </ul> <p>7. Para los Trabajadores que devenguen un salario superior a diez (10) salarios aplicarán las siguientes reglas de indemnización:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización correspondiente a veinte (20) días de salario por el primer año de servicio para el empleador.</li> </ul> En los eventos en los cuales, el trabajador no haya cumplido un (1) año de servicio igualmente tendrá derecho a recibir como indemnización una suma correspondiente a veinte (20) días de salario. <li>- Si el trabajador ostenta un tiempo de servicio continuo superior a (1) año, por cada año adicional se le deberá otorgar como indemnización una suma correspondiente a quince (15) días de salario.</li> <p>8. Para los trabajadores que a 1 de enero de 1991 lleven diez (10) o más años de servicio continuos para la compañía se deben aplicar las siguientes reglas de liquidación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización correspondiente a cuarenta y cinco (45) días de salario por el primer año de servicio.</li> <li>- Si el trabajador ostenta un tiempo de servicio continuo superior a (1) año, por cada año adicional se le deberá otorgar como indemnización una suma correspondiente a quince (15) días de salario.</li> </ul>
3. Salarios Adeudados	Al finalizar el vínculo contractual del empleado debe haberse ejecutado el pago correspondiente a todos los días laborados, incluyendo si hay lugar a ello, el pago de todos los salarios, comisiones, bonificaciones o auxilios que el empleado tenga derecho a recibir hasta la fecha de terminación de su contrato.
4. Auxilio de Cesantías	<p>Corresponde al empleado recibir por este concepto una suma correspondiente a un (1) mes de salario por cada año de servicio. En caso que el empleado lleve menos de un (1) año continuo ejerciendo sus funciones se deberá otorgar un auxilio de cesantías proporcional al tiempo de servicio que acumuló el empleado a la fecha de terminación de su contrato.</p> <p>Para liquidar el auxilio de cesantía se toma como base el último salario mensual devengado por el trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses. En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuere menor de un año.</p> <p>Cuando el salario del trabajador ha sufrido alguna variación en los tres meses anteriores a la liquidación del auxilio de cesantía, habrá de tomarse lo devengado por el trabajador en el último año; cuando el trabajador lleva menos de un año al servicio de la empresa, se promediará el salario devengado durante todo el tiempo de servicios.</p>

5. Intereses a las Cesantías	Corresponde al empleado recibir unos Intereses a sus Cesantías correspondientes al 12% anual sobre las sumas que ostente en el fondo donde se encuentren depositadas las mismas.
6. Vacaciones	<p>Por ley, todo empleado tiene derecho a disfrutar de 15 días hábiles de descanso remunerado por cada año de trabajo.</p> <p>Cuando el trabajador no lleve aun un año de trabajo, se le deberán pagar sus vacaciones proporcionalmente según su tiempo de servicio.</p> <p>Por Ley, si el empleado lo autoriza por escrito, se podrá acordar que se pague en dinero hasta la mitad del periodo de vacaciones de un empleado.</p> <p>Por otro lado, la Ley 995 de 2005 estableció en su artículo 1º que: "Los trabajadores del sector privado que cesen sus funciones o que hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado."</p>

## Casos especiales

Existen en materia laboral un conjunto de situaciones o casos puntuales que desde un punto de vista jurídico deben recibir un tratamiento especial, ya que, en caso de presentarse algún contratiempo podrían afectar significativamente los intereses de la Compañía. Por lo anterior, procederemos a indicar algunas de estas situaciones, aclarando que muchas de ellas fueron idas construyéndose en el transcurso del tiempo a través de la línea jurisprudencial establecida por las sentencias y decisiones de las altas cortes del país situación que hace que esta clase de temáticas se encuentren en una permanente actualización.

1. Eventos de Estabilidad Laboral Reforzada.	1. Maternidad	<p>Según el artículo 236 del C.S.T. La Ley otorgó una especial protección a la mujer embarazada, quien además de recibir dieciocho (18) semanas de licencia de maternidad ostenta la siguiente especial protección frente a un eventual despido:</p> <p>El fuero de maternidad establecido por el legislador para las madres trabajadoras comprende el período de gestación (Término de la Licencia de Maternidad) y los primeros tres (3) de los seis (6) meses de duración del periodo de Lactancia, dentro de los cuales, se presume que el despido se ha producido por causa del embarazo, el parto o los cuidados iniciales de la vida de un menor.</p> <p>Ahora bien, durante los tres (3) meses finales de la lactancia persistirá la prohibición para despedir a la trabajadora, sin embargo, en este periodo final, no operará la presunción contemplada para el despido durante el embarazo y licencia de maternidad; motivo por el cual, le corresponderá a la trabajadora demostrar que el despido se produjo debido a la lactancia y sin ninguna justa causa.</p> <p><b>RIESGOS:</b> Para finalizar el contrato por cualquier motivo de una empleada que esté embarazada o dentro del término de cobertura de su fuero de estabilidad se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o</p>
--	---------------	--

	<p>del alcalde municipal para aquellos lugares en los cuales el ministerio no ostente un inspector de trabajo designado.</p> <p>Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para este caso genera los siguientes riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que puede llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario.</li> <li>2. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado.</li> <li>3. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada.</li> <li>4. Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMLV hasta mil (1000) SMMLV.</li> </ol>
2. Fueron Sindical	<p>Según el artículo 236 del C.S.T. La Ley otorgó una especial protección a la mujer embarazada, quien además de recibir dieciocho (18) semanas de licencia de maternidad ostenta la siguiente especial protección frente a un eventual despido:</p> <p>El fuero de maternidad establecido por el legislador para las madres trabajadoras, comprende el período de gestación (Término de la Licencia de Maternidad) y los primeros tres &lt;(3) de los seis (6) meses de duración del periodo de Lactancia, dentro de los cuales, se presume que el despido se ha producido por causa del embarazo, el parto o los cuidados iniciales de la vida de un menor.</p> <p>Ahora bien, durante los tres (3) meses finales de la lactancia persistirá la prohibición para despedir a la trabajadora, sin embargo, en este periodo final, no operará la presunción contemplada para el despido durante el embarazo y licencia de maternidad; motivo por el cual, le corresponderá a la trabajadora demostrar que el despido se produjo en razón de la lactancia y sin ninguna justa causa.</p> <p><b>RIESGOS:</b>  Para finalizar el contrato por cualquier motivo de un empleado con estabilidad derivada de una protección sindical dentro del término de cobertura de su fuero de estabilidad, se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o del alcalde municipal para aquellos lugares en los cuales el ministerio no ostente un inspector de trabajo designado.</p> <p>Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos genera los siguientes riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que puede llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario.</li> <li>2. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado.</li> </ol>

		<p>3. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada.</p> <p>4. Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMVL hasta mil (1000) SMMVL.</p> <p>5. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado.</p> <p>6. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada.</p> <p>7. Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMVL hasta mil (1000) SMMVL.</p>
4. Discapacidad		<p>El tema del manejo de la terminación del contrato de trabajo para los empleados en condición de discapacidad o de debilidad manifiesta, ha sido hasta la fecha uno de los temas más álgidos en la jurisprudencia de las altas cortes del país.</p> <p>Lo anterior, dado que la Corte Constitucional en sus sentencias tiene una postura al respecto y, por otro lado, la Corte Suprema de Justicia tiene otra postura significativamente distinta.</p> <p>A continuación, nos permitimos informarte las diferencias de las 2 posturas informadas como punto de partida para nuestra recomendación frente al caso concreto:</p> <p>1. Para la procedencia del despido de un empleado en condición de discapacidad según la Corte Suprema de Justicia se establece lo siguiente:</p> <p>a. En todo caso en el que el empleado tenga un porcentaje de pérdida de capacidad laboral superior al 15%, debe solicitarse Autorización del Ministerio del Trabajo para efectuar el despido del empleado en condición de discapacidad. Si esta autorización no se pide, el empleador deberá pagar una indemnización correspondiente a 180 días de salario más prestaciones sociales.</p> <p>b. Se califican los grados de discapacidad de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Moderada:</b> Perdida de capacidad laboral del 15% al 25%. En estos casos, despedir a la persona discapacitada sin la autorización del Ministerio dará lugar al pago de una sanción correspondiente a 180 días de salario + las demás indemnizaciones y prestaciones legalmente establecidas.</li> <li>- <b>Severa:</b> Perdida de capacidad laboral del 25 al 49.99 %. En este caso, se configuran los mismos supuestos del fero de estabilidad laboral. En caso de ejecutar la terminación del contrato sin tener una justa causa y la respectiva autorización del Ministerio, se podría dar lugar a la ineffectividad del despido y el trabajador podría buscar el reintegro al ejercicio de su cargo con todos los costos asociados a este procedimiento.</li> <li>- <b>Profunda:</b> Perdida de capacidad laboral del 50% en adelante. Mantiene la estabilidad laboral reforzada y da lugar a comenzar el trámite de obtención de la pensión de invalidez para el empleado.</li> </ul> <p>2. Para la procedencia del despido de un empleado en condición de discapacidad según la Corte Constitucional se establece lo siguiente:</p>

		<p>Esta Corte establece que existe una extensión de los derechos concedidos por el fuero laboral otorgado a la persona que ostente una condición de discapacidad, la cual no implica necesariamente un porcentaje de pérdida de capacidad laboral ya que solo bastaría acreditar la posición de debilidad manifiesta o vulnerabilidad del trabajador, la cual se analizaría caso por caso.</p> <p>Esta tesis implica que el trabajador discapacitado podría tener los siguientes derechos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Conservar el empleo hasta que se configure una causal objetiva que amerite la desvinculación laboral.</li> <li>Derecho a no ser despedido por causa de vulnerabilidad en la salud y demás derechos fundamentales.</li> <li>Derecho a que su despido deba ser autorizado expresamente por el Ministerio del Trabajo, de lo contrario el mismo podría considerarse ineficaz ante la ley y dar opción al reintegro del empleado.</li> </ol> <p><b>RIESGOS:</b>  Para finalizar el contrato por cualquier motivo de un empleado con estabilidad derivada de una condición médica, un estado de debilidad manifiesta o una discapacidad dentro del término de cobertura de su estabilidad, se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o del alcalde municipal para aquellos lugares en los cuales el ministerio no ostente un inspector de trabajo designado.</p> <p>Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos genera los siguientes riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que pude llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario.</li> <li>Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado.</li> <li>Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada.</li> </ol> <p>Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMLV hasta mil (1000) SMMLV.</p>
	4. Incapacidad	<p>Si bien no existe una norma que soporte esta clase de estabilidad, en múltiples ocasiones, la Corte Constitucional a entendido que la Incapacidad Temporal, Inferior a 180 días puede ser entendida como un estado de debilidad manifiesta, en el cual, al despedirse al empleado, se podría estar poniendo en riesgo su acceso al sistema de salud y por conexidad, sus derechos fundamentales a la salud y la vida.</p> <p>De esta manera, dicha corte en sentencias como la T-144 de 2016, T-140 de 2016 y T-133 de 2013, ha dictaminado que mientras un empleado ostenta una incapacidad temporal debe recibir la misma estabilidad que ostenta un empleado con una Discapacidad Moderada.</p> <p><b>RIESGOS:</b>  Para finalizar el contrato por cualquier motivo de un empleado con estabilidad derivada de una condición médica o un estado de debilidad manifiesta dentro del término de cobertura de su estabilidad, se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o del alcalde municipal para aquellos lugares en los cuales el ministerio no ostente un inspector de trabajo designado.</p>

		<p>Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos genera los siguientes riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que puede llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario.</li> <li>2. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado.</li> <li>3. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada.</li> </ol> <p>Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMVL hasta mil (1000) SMMVL.</p>
	6. Pre - pensionables	<p>La Corte Constitucional, a través de la sentencia T-802 de 2012, revalidada por la sentencia T- 357 del 2016, comenzó la construcción de una línea jurídprudencial en la cual se generó una estabilidad laboral reforzada para los empleados que se encuentran a máximo tres (3) años de cumplir los requisitos de edad mínimos establecidos para tener acceso a una pensión de vejez.</p> <p>Esta estabilidad, ha llegado a un punto de aplicación tal que actualmente, en el Congreso de la República, se tramita el Proyecto de Ley 02 del 2015, con el cual se pretende incluir a la Legislación Vigente de manera formal el concepto de "Empleado Pre-pensionable", incluyéndolo como uno de los supuestos de estabilidad laboral reforzada vigentes y regulados en el C.S.T.</p> <p><b>RIESGOS:</b>  Para finalizar el contrato por cualquier motivo de un empleado con estabilidad derivada de una condición médica, un estado de debilidad manifiesta o una discapacidad dentro del término de cobertura de su estabilidad, se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o del alcalde municipal para aquellos lugares en los cuales el ministerio no ostente un inspector de trabajo designado.</p> <p>Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos genera los siguientes riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que puede llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario.</li> <li>2. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado.</li> <li>3. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada.</li> <li>4. Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMVL hasta mil (1000) SMMVL.</li> </ol>
	7. Paternidad	<p>La Corte Constitucional, a través de la sentencia C-005 del 2017, extendió la estabilidad que ostentan las mujeres embarazadas a los esposos o compañeros permanentes de los cuales la mujer embarazada dependa económicaamente.</p> <p><b>RIESGOS:</b>  Para finalizar el contrato por cualquier motivo de un empleado con estabilidad derivada de su condición de paternidad y dependencia económica frente a su hijo se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o del Alcalde Municipal para aquellos lugares en los cuales el Ministerio no ostente un Inspector de Trabajo designado.</p>

		<p>Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos genera los siguientes riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que puede llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario.</li> <li>2. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado.</li> <li>3. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada.</li> </ol> <p>Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMLV hasta mil (1000) SMMLV.</p>
2. Situaciones importantes frente al manejo de algunas justas causas de despido.	1. Despido por deficiencias en productividad	<p>Para poder alegar como justa causa de despido que el rendimiento de un empleado no es acorde con lo esperado, la normatividad vigente en materia laboral estableció a través del artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 que el empleador debía seguir estrictamente el siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El empleador deberá requerir al trabajador por escrito en dos (2) veces, cuandos menos, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días de trabajo.</li> <li>- Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes;</li> <li>- Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes, presentando una curva de rendimiento que permita identificar en un término no menor a un (1) mes, que a pesar de los múltiples esfuerzos por lograr que el empleado cumpliera de una mejor manera sus funciones, esto no fue posible por lo que se optará por tomar la decisión de finalizar su contrato.</li> </ul> <p>Frente a este tema se debe tener en cuenta que toda decisión de este tipo debe obedecer a un juicio objetivo sobre cada caso puntual, lo anterior entendiendo que cada cargo dentro de la Compañía requiere de un proceso de adaptación y aprendizaje distinto.</p> <p>A su vez es pertinente aclarar que si en algún momento, durante el proceso de evaluación del rendimiento del empleado esta mejora, se obligará al empleado a reiniciar todo el proceso evaluativo sobre su desempeño.</p>
	2. Despido por Hurtos	<p>Frente a este tipo de casos, es altamente importante tener en cuenta como parámetro inicial que las únicas personas con la facultad legal para determinar si alguien es culpable de un delito de hurto son el mismo sujeto infractor mediante una confesión de tal conducta o un juez de la república debidamente facultado para ello.</p> <p>Bajo este escenario inicial, al evidenciarse que existió un hurto de un empleado, recomendamos al área de G.H. que adelante el procedimiento disciplinario recolectando todas las pruebas que sean necesarias para buscar que el empleado reconozca que cometió el hurto.</p>

		<p>De no ser posible que lograr la confesión por parte del empleado a pesar de tener todas las pruebas que acreditan que el hurto existió, se recomienda encasillar la conducta del empleado en dos (2) o más justas causas de despido y comenzar, si se estima conveniente las acciones legales en materia penal a las que haya lugar.</p> <p>Se aclara que a pesar de que existan pruebas suficientes de la existencia de un hurto, la Compañía no puede retenerle ningún valor al empleado sin contar con su autorización expresa por escrito o sin que exista la orden de un juez competente exigiendo tal retención.</p>
	3.Deducciones Nomina	<p>El artículo 59 del C.S.T. establece expresamente que el empleador no podrá "Deduir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial".</p> <p>Esta situación se ha consolidado jurisprudencialmente bajo la óptica de que emprender un negocio y desarrollar una actividad económica es una actividad riesgosa por esencia en la cual, el empleador es el único responsable por la utilidad o las pérdidas que se deriven de su negocio</p>

## Preguntas y respuestas

### **¿Cuál es la intención de este documento?**

Con la intención de articular esfuerzos y evitar situaciones que puedan poner en riesgo los intereses de la Compañía, nos permitimos poner en su consideración algunos criterios básicos y situaciones puntuales relevantes que deben ser tenidos en cuenta por el área de Gestión Humana (en adelante "GH") al momento de finalizar un vínculo contractual en materia laboral.

### **¿Qué permitirán estos criterios frente a algunas situaciones específicas?**

Frente algunas situaciones específicas, estos criterios nos permitirán hacer un especial énfasis al tomar una decisión, minimizando el nivel de exposición al riesgo de la Compañía al ejecutar sus procedimientos.

### **¿En cuántas partes principales se dividirá el presente documento y cuáles son?**

Para efectos prácticos, el presente documento se dividirá en tres partes principales que serán las siguientes:

- i. Consideraciones frente al procedimiento de terminación de contrato por justa causa.
- ii. Consideraciones frente al procedimiento de terminación de contrato sin que medie una justa causa y,
- iii. Casos especiales que ameritan un tratamiento especial.

# CAPÍTULO I: CONSIDERACIONES FRENTE AL PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN DE CONTRATO POR JUSTA CAUSA

## **¿Qué es el despido por justa causa y dónde está regulado?**

El despido por justa causa es una acción regulada en el Código Sustitutivo del Trabajo (en adelante “CST”) principalmente en los artículos 62 y s.s. del mismo.

## **¿Qué debe cumplirse para ejecutar un procedimiento de despido por justa causa?**

Para ejecutar un procedimiento de despido de un empleado justificando la existencia de una justa causa debe cumplirse con el siguiente procedimiento el cual procedemos a detallar a continuación.

## **¿Cuál es el primer paso en el procedimiento de despido por justa causa?**

Identificación de una justa causa de despido atribuible a la gestión del empleado.

## **¿Dónde están determinadas las justas causas de despido?**

Las justas causas de despido corresponden a una lista taxativa determinada en el artículo 62 del CST.

## **Además de adaptar la conducta a una justa causa, ¿qué más debe tener el empleador?**

Además de esto, el Empleador debe contar con todos los elementos probatorios que sustenten debidamente la ocurrencia de la falta y su gravedad.

## **¿Por qué son importantes los elementos probatorios para el Empleador?**

Estos elementos son importantes pues como Empleador, se ostenta la carga de la prueba frente a todo eventual conflicto asociado a un caso de este tipo y, sin las pruebas suficientes, no sería posible controlar el riesgo de un eventual resultante del ejercicio de la terminación.

## **¿Qué no habilita al Empleador el reporte de una falta grave debidamente probada?**

El tener el reporte de una falta grave en materia laboral debidamente probada NO habilita al Empleador para tomar inmediatamente la decisión de finalizar el vínculo laboral del Empleado infractor.

## **¿Qué se debe cumplir para poder ejecutar un procedimiento de este tipo?**

Para poder ejecutar un procedimiento de este tipo, se debe cumplir en debida forma i. El procedimiento disciplinario que la Compañía tenga establecido, ii. Los presupuestos básicos del debido proceso establecido en la Constitución Política Colombiana como un derecho fundamental (art. 29) y desarrollado en el Código General del Proceso como un principio rector básico en materia Procesal.

## **¿Qué se recomienda tener en cuenta al momento de ejecutar un procedimiento de este tipo?**

En este punto, recomendamos tener un especial cuidado con las siguientes situaciones al momento de ejecutar un procedimiento de este tipo.

## **¿Qué debe tener en cuenta el Empleador al momento de efectuar la citación a la diligencia de descargos?**

Al momento de efectuar la citación a la diligencia de descargos requerida para cumplir el debido proceso y poder alegar una justa causa de despido, el Empleador debe tener en cuenta lo siguiente: Debe cumplirse el requisito de la inmediatez entre el conocimiento de la falta y su

citación a descargos. Se recomienda que entre el hecho y la citación no pasen más de veinticuatro (24) horas.

### **¿Cómo debe efectuarse la citación a descargos y qué debe contener?**

La citación a descargos debe efectuarse en forma escrita dejando soporte de esta, allí debe ponerse en conocimiento del Empleado llamado a descargos cuáles son los hechos que motivaron la citación a la diligencia, así este podrá presentar las pruebas que tenga frente a su caso.

### **¿Qué debe hacer la Compañía si el Empleado informa antes de la diligencia que requiere un término prudencial para recolectar sus pruebas?**

Si el Empleado informa antes de la diligencia que requiere un término prudencial para recolectar sus pruebas, la Compañía debe darle la posibilidad de contar con ese tiempo para cumplir el debido proceso.

### **¿Qué debe hacerse en caso de que el Empleado no se encuentre en las instalaciones de la Compañía?**

En caso de que el Empleado no se encuentre en las instalaciones de la Compañía, la citación debe enviarse por correo certificado a su dirección de notificación reportada en el contrato o en la base de datos correspondiente.

### **¿Qué debe validarse para garantizar la efectividad del envío de la citación?**

Debe validarse toda actualización de los datos del Empleado que tenga el área de GH para garantizar la efectividad del envío de dicho documento.

### **¿Según qué convenios y recomendaciones de la OIT debe cumplir toda diligencia de descargos?**

Según el Convenio 158 y las Recomendaciones 116 y 119 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), toda diligencia de descargos debe cumplir con lo siguiente requisitos.

### **¿Cuáles son los requisitos que debe cumplir toda diligencia de descargos según la OIT?**

Inmediatez entre el conocimiento del hecho y su citación. Que para el empleador exista plena prueba que corrobore la falta que se pretende aclarar. Existencia de culpa o dolo por parte del trabajador frente a las faltas cometidas. Existencia de una relación causal entre el efecto producido y la falta cometida. Proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción efectivamente impuesta.

### **¿Qué es importante tener en cuenta frente a la ejecución de la diligencia de descargos?**

Frente a la ejecución de la diligencia de descargos es importante tener en cuenta lo siguiente.

## **¿Qué exigen la normatividad y la jurisprudencia en materia laboral entre el conocimiento de la falta y la imposición de una sanción?**

Al igual que frente al proceso de notificación y citación, la normatividad en materia laboral y la jurisprudencia de las altas cortes exige que entre el conocimiento de la falta por parte del empleador y la imposición de una sanción que en este caso sería el despido con justa causa del Empleado se cumpla el requisito de la INMEDIATEZ.

## **¿Qué manifestó la Corte Suprema sobre la inmediatez en una sentencia de 2011?**

Para este caso, es importante tener en cuenta que ni la normatividad ni las altas cortes definen que se entiende o cuanto tiempo se exige para ser considerada una actuación como inmediata, la Corte Suprema en una de sus sentencias proferida el día 17 de mayo de 2011 bajo el expediente 36014 manifestó que: “Lo asentado permite a la Corte recordar lo que en múltiples ocasiones ha sostenido, esto es, que la terminación del contrato de trabajo por justa causa por parte del empleador debe ser, además de explícita y concreta, tempestiva, pues aun cuando el legislador no ha establecido límites temporales máximos para que ante tal situación éste invoque en su favor la condición resolutoria del vínculo jurídico, no puede desatenderse que entre éstas y aquella no debería mediar término o, a lo sumo, el que resulte apenas razonable, y que de no proceder el empleador inmediatamente o dentro de un plazo razonable a provocar el despido del trabajador se impone entender, en sana lógica, que absolvio, perdonó, condonó o dispensó la presunta falta”.

## **¿Qué es importante hacer al iniciar la diligencia de descargos?**

Es importante que al iniciar la diligencia se haga mención del Reglamento Interno de Trabajo (en adelante “RIT”) y al alcance del mismo; dejando claro el conocimiento por parte del Empleado de su contenido.

## **¿Qué se debe incorporar en el acta de descargos?**

En el acta de descargos se debe incorporar toda la información que suministre el Empleado ante todas y cada una de las preguntas que se elaboren.

## **¿Qué se recomienda evitar en las diligencias de descargos?**

Se recomienda evitar diligencias en las que todas las preguntas sean únicamente NO o SI.

## **¿Qué debe dejarse claro en el acta de descargos si un Empleado no desea contestar?**

En caso de que un Empleado no desee contestar y solo diga SI o NO a todas las preguntas, debe dejarse claro en el acta de descargos que se le dio oportunidad al Empleado de justificar su respuesta, pero no quiso hacerlo.

## **¿De qué podrá depender la evaluación de una falta y la gravedad de la sanción a imponer?**

En muchas ocasiones, la evaluación de una falta de un Empleado y la gravedad de la sanción a imponer podrá depender del historial disciplinario que el mismo ostente.

## **¿Qué se recomienda no tener en cuenta para eventos en los cuales un Empleado tenga un historial disciplinario?**

Para eventos en los cuales un Empleado tenga un historial disciplinario de faltas previas, no se recomienda tener en cuenta en la determinación de la sanción las faltas con una antigüedad superior a seis (6) meses contados desde la fecha en que se tuvo conocimiento de la última falta cometida por el Empleado.

## **¿Qué texto debe incorporar siempre el acta de descargos?**

El acta de descargos debe incorporar siempre un texto en el que se aclare que: “Finalizadas las preguntas de la correspondiente diligencia, el Empleador procede a dar lectura al contenido del acta de descargos. Una vez leída integralmente el acta de la presente reunión, el Empleado pudo verificar y acepta que en ella únicamente se incorporó la información libre y voluntariamente por él suministrada, finalizando así la presente diligencia.”

## **¿Quién debe acompañar la diligencia de descargos y para qué?**

Se recomienda que toda diligencia de descargos (Desde su inicio hasta su fin) sea desarrollada en compañía de mínimo dos (2) testigos que puedan dar fe de la misma. Esto facilitará el análisis de los casos en los cuales el Empleado no acceda a firmar el acta o quiera modificar el contenido de sus respuestas en la lectura final de la misma, casos en los cuales, los testigos ratificarán el contenido de lo tratado en la reunión firmando el acta y dejando constancia expresa que el Empleado no quiso firmarla.

## **¿Cuál es el cuarto paso en el procedimiento de despido por justa causa?**

Notificación del despido con justa causa.

## **¿Qué deberá cumplir el Empleador para notificar el despido por justa causa?**

Para notificar el despido por justa causa, el Empleador deberá cumplir con el siguiente procedimiento: El Empleador deberá remitirle un documento o carta por escrito al Empleado identificando con exactitud la causal o motivo del despido, y de ser el caso, presentando las pruebas respectivas.

## **¿Qué deberá escuchar el Empleador respecto a la comunicación de despido y qué garantizar?**

El Empleador deberá escuchar los argumentos del Empleado respecto

a la comunicación, garantizando que este pueda ejercer su derecho a defenderse frente a la decisión tomada respetando el debido proceso.

**Luego de escuchar al empleado, ¿qué deberá decidir el empleador?**

Luego de escucharlo el Empleador deberá decidir si se ratifica en su decisión de dar por terminado el contrato de trabajo o modifica su decisión. En caso de continuar con la intención de terminar el contrato de trabajo, **¿qué debe hacer el empleador?**

En caso de continuar en su intención de terminar el contrato de trabajo, el Empleador debe hacer los respectivos pagos correspondientes a la liquidación del Empleado.

**¿Qué se recomienda tener en cuenta en este punto del procedimiento de despido?**

En este punto recomendamos tener en cuenta lo siguiente.

**¿Qué debe especificar el área de GH al desarrollar el procedimiento de despido?**

El área de GH, al desarrollar el procedimiento de despido debe especificarle al Empleado muy claramente todos los hechos y circunstancias con indicación de las modalidades de tiempo, lugar y condiciones que llevaron a tomar la decisión.

**¿Qué debe hacer el área de GH si el Empleado quiere justificar su falta entregando alguna nueva prueba?**

Luego de esto, es posible que el Empleado quiera justificar su falta entregando alguna nueva prueba, ante esto el área de GH debe recibir y analizar toda prueba o argumento adicional que remita el Empleado y con posterioridad a esto emitir su decisión definitiva.

**¿Cuál es el quinto paso en el procedimiento de despido por justa causa?**

Ejecutar en debida forma el trámite de liquidación del Empleado y entregar los documentos finales de egreso.

**¿Qué se requiere en este punto y de qué variará el monto a liquidar?**

En este punto se requiere un análisis puntual caso por caso pues el monto a liquidar variará dependiendo del tipo de contrato, el salario base de liquidación, la antigüedad del empleado entre otros.

**¿Qué es necesario frente a la documentación de egreso?**

Ahora bien, frente a la documentación de egreso, es necesario que se otorgue al Empleado toda la documentación requerida para que este pueda cumplir el procedimiento de egreso.

**¿Qué deberá dejar soporte el Empleador en virtud del trámite de egreso?**

A su vez, el Empleador deberá dejar soporte de todo lo entregado en

virtud de este trámite al Empleado, garantizando que actuó conforme a todas las exigencias normativas y sus procedimientos internos.

**¿Con qué empleados es importante tener especial cuidado en este procedimiento?**

En este procedimiento es importante tener un especial cuidado con los empleados que sean mujeres, y con algunos que tengan algún inconveniente de salud, bien sea por encontrarse en estado de gravidez, incapacitados o por tener algún porcentaje de pérdida de capacidad laboral susceptible de configurar una estabilidad.

**¿Qué es importante entregar a los empleados en todos los casos de retiro y para qué?**

Es importante que en estos y en todos los casos de retiro de un Empleado, independientemente de cuál sea el motivo, se le haga entrega a este de la orden para que pueda ejecutar sus exámenes médicos de egreso. De esta manera, será claro para la Compañía como Empleador que se adelantaron todas las gestiones tendientes a esclarecer cuál era el estado de salud del Empleado al momento finalizar su vínculo contractual.

# CAPÍTULO II: LIQUIDACIÓN CONTRATO TERMINADO CON JUSTA CAUSA

**¿Cuál debe ser el salario base para efectuar la liquidación cuando el empleado tiene un salario fijo?**

La Compañía debe tomar como salario base para efectuar la liquidación, el último salario percibido por el empleado antes de finalizar el vínculo laboral.

**¿Cuál debe ser el salario base para la liquidación cuando se trate de un empleado con un salario variable?**

Cuando se trate de un empleado con un salario variable se debe tomar como salario base para su liquidación el promedio del salario devengado en el último año de servicio del empleado.

**¿Cuál será el salario base si el empleado recibía un salario fijo pero tuvo una variación en los últimos tres meses?**

A su vez, si el empleado recibía un salario fijo pero que tuvo una variación en los últimos tres (3) meses, el salario base será el resultante del promedio de salario devengado por el empleado en los últimos doce meses o en el tiempo de servicio que alcanzo a estar en la compañía si este fue inferior a un año.

**¿Cuál es la base para liquidar el contrato y las vacaciones de un empleado con salario integral?**

Cuando se trate de un empleado que devenga un salario integral, la base para liquidar el contrato y sus vacaciones, entendiendo que las demás prestaciones a las que este empleado tiene derecho fueron incorporados al factor prestacional de su salario.

**¿Qué debe haberse ejecutado al finalizar el vínculo contractual del empleado en cuanto a salarios adeudados?**

Al finalizar el vínculo contractual del empleado debe haberse ejecutado el pago correspondiente a todos los días laborados, incluyendo si hay lugar a ello, el pago de todos los salarios, comisiones, bonificaciones o auxilios que el empleado tenga derecho a recibir hasta la fecha de terminación de su contrato.

**¿A cuánto corresponde el auxilio de cesantías por cada año de servicio?**

Corresponde al empleado recibir por este concepto una suma correspondiente a un (1) mes de salario por cada año de servicio.

**¿Qué se deberá otorgar en auxilio de cesantías si el empleado lleva menos de un año continuo ejerciendo sus funciones?**

En caso de que el empleado lleve menos de un (1) año continuo ejerciendo sus funciones se deberá otorgar un auxilio de cesantías proporcional al tiempo de servicio que acumuló el empleado a la fecha de terminación de su contrato.

**¿Cuál es la base para liquidar el auxilio de cesantía si el último salario mensual no ha tenido variación en los tres últimos meses?**

Para liquidar el auxilio de cesantía se toma como base el último salario mensual devengado por el trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses.

**¿Cuál será la base para liquidar el auxilio de cesantía en el caso de salarios variables o cuando el salario ha sufrido variación en los tres últimos meses?**

En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuere menor de un año. Cuando el salario del

trabajador ha sufrido alguna variación en los tres (3) meses anteriores a la liquidación del auxilio de cesantía, habrá de tomarse lo devengado por el trabajador en el último año; cuando el trabajador lleva menos de un año al servicio de la empresa, se promediará el salario devengado durante todo el tiempo de servicios.

**¿A cuánto corresponden los intereses a las cesantías que debe recibir el empleado?**

Corresponde al empleado recibir unos Intereses a sus Cesantías correspondientes al 12% anual sobre las sumas que ostente en el fondo donde se encuentren depositadas las mismas.

**¿A cuántos días hábiles de descanso remunerado tiene derecho un empleado por cada año de trabajo?**

Por ley, todo empleado tiene derecho a disfrutar de 15 días hábiles de descanso remunerado por cada año de trabajo.

**¿Qué se le deberá pagar a un trabajador que no lleve aún un año de trabajo en cuanto a vacaciones?**

Cuando el trabajador no lleve aun un año de trabajo, se le deberán pagar sus vacaciones proporcionalmente según su tiempo de servicio.

**¿Qué se podrá acordar por Ley si el empleado lo autoriza por escrito respecto a las vacaciones?**

Por Ley, si el empleado lo autoriza por escrito, se podrá acordar que se pague en dinero hasta la mitad del periodo de vacaciones de un empleado.

**¿Qué estableció la Ley 995 de 2005 en su artículo 1º respecto a los trabajadores del sector privado que cesen sus funciones sin haber causado vacaciones por año cumplido?**

Por otro lado, la Ley 995 de 2005 estableció en su artículo 1º que: “Los trabajadores del sector privado que cesen sus funciones o que hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.”

# CAPÍTULO III: CONSIDERACIONES FRENTE AL PROCEDIMIENTO DE TERMINACIÓN DE CONTRATO SIN JUSTA CAUSA

## **¿Qué es despedir un empleado unilateralmente sin ostentar una justa causa?**

Despedir un empleado unilateralmente sin ostentar una justa causa, es una facultad limitada que ostenta el empleador y que se encuentra plenamente determinada en el Código Sustantivo del Trabajo (en adelante “CST”) principalmente en los artículos 64 y s.s. del mismo.

## **¿Cómo se simplifica el proceso al ejecutar un despido sin justa causa?**

Al ejecutar un despido de este tipo el proceso puede simplificarse significativamente ya que no se parte de un proceso disciplinario debidamente ejecutado, sino de la decisión unilateral de finalizar el vínculo contractual por parte del empleador.

**No obstante la simplificación, ¿qué existe al momento de ejecutar el trámite de despido sin justa causa?**

No obstante, existe un conjunto de elementos importantes al momento de ejecutar el trámite.

**¿Cuál es el primer paso en el procedimiento de terminación de contrato sin justa causa?**

Análisis Previo a la decisión.

**¿Qué debe tenerse en cuenta por el área encargada antes de tomar la decisión de finalizar unilateralmente el contrato de un empleado?**

Antes de tomar la decisión de finalizar unilateralmente el contrato de un empleado, debe tenerse en cuenta por el área encargada de tomar la decisión cuál es el contexto completo del Empleado que permitiría tomar una decisión de este tipo y, qué particularidades del caso requieren una validación previa o la gestión de algún trámite adicional ante alguna autoridad competente.

**¿Qué elementos debe comprender este análisis previo?**

Este análisis debe comprender elementos como el costo de la indemnización, el manejo y relacionamiento del empleado, la antigüedad del empleado, los posibles eventos de estabilidad laboral reforzada y toda eventual contingencia que sea susceptible de alterar una decisión tomada por la Compañía.

**¿Cuál es el segundo paso en el procedimiento de terminación de contrato sin justa causa?**

Notificación del despido al empleado.

**¿Qué debe remitirse al empleado al notificar el despido sin justa causa?**

Debe remitirse al empleado una carta de terminación del contrato en la que se indique que su despido se ejecuta sin ostentar una justa causa y cumpliendo todos los procedimientos y obligaciones establecidas en materia laboral.

**¿Qué debe tener claramente identificada esta carta?**

Este documento debe tener claramente identificada la fecha a partir de la cual finalizará el contrato.

**¿Qué es importante que quede claro para el empleado con la entrega de este documento?**

Si bien es claro que la carta no debe tener un detalle de las razones o motivos que hicieron tomar la decisión del despido si es importante que, con la entrega de este documento, para el empleado quede claro que la Compañía toma la decisión en estricto cumplimiento de la Ley

y que a partir de la notificación comenzará a ejecutarse todos los procedimientos que sean necesarios para cumplir todas las obligaciones derivadas de su decisión en materia laboral.

### **¿Qué debe hacerse si el empleado no está en las instalaciones de la Compañía?**

Si el empleado no está en las instalaciones de la Compañía, la carta de terminación y todos los documentos de egreso del empleado deben enviarse por correo certificado a su dirección de notificación reportada en el contrato o en la base de datos correspondiente.

### **¿Qué debe validarse para garantizar la efectividad del envío de la documentación de egreso?**

Debe validarse toda actualización de los datos del empleado que tenga el área de Gestión Humana para garantizar la efectividad del envío de dicha documentación.

### **¿Cuál es el tercer paso en el procedimiento de terminación de contrato sin justa causa?**

Ejecutar en debida forma el trámite de liquidación del trabajador y entregar los documentos finales de egreso.

### **¿Qué se requiere en este punto y de qué variará el monto a liquidar?**

En este punto se requiere un análisis puntual caso por caso pues el monto a liquidar variará dependiendo del tipo de contrato, el salario base de liquidación, la antigüedad del empleado, entre otros.

### **¿Qué es necesario frente a la documentación de egreso?**

Ahora bien, frente a la documentación de egreso es necesario que se otorgue al empleado toda la documentación requerida para que este pueda verificar que todo está en orden tal cual le correspondía.

### **¿Con qué empleados es importante tener especial cuidado en este procedimiento?**

En este procedimiento es importante tener un especial cuidado con los empleados que sean mujeres en capacidad gestante, y con algunos que tengan algún inconveniente de salud, susceptible de configurar una estabilidad reforzada.

### **¿Qué es importante entregar a los empleados en todos los casos de retiro y para qué?**

Es importante que en estos y en todos los casos de retiro de un empleado, independientemente de cuál sea el motivo, se le haga entrega a este en debida forma de la orden para que pueda ejecutar sus exámenes médicos de egreso correspondientes. De esta manera, será claro para la Compañía que se adelantaron todas las gestiones tendientes a

esclarecer cuál era el estado de salud del empleado al momento finalizar su vínculo contractual con la Compañía.

**¿Cuál es la diferencia principal entre ejecutar un despido sin justa causa y uno con justa causa?**

De esta manera es claro que la diferencia principal de ejecutar un despido sin justa causa y un despido con justa causa, es que cuando no existe causa alguna que motive el despido, la ley exige al empleador que incluya dentro de la liquidación del empleado una indemnización por el despido injusto.

**¿En qué término máximo se deberá pagar la indemnización por despido injusto?**

La cual se deberá pagar en un término máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que finalice el contrato.

**¿Cómo es determinada esta indemnización y de qué podrá variar?**

Esta indemnización es determinada según un conjunto de reglas determinadas en la normatividad vigente y podrá variar según el tipo de contrato, su duración, el tiempo de servicio que ostente el empleado y el salario devengado por el mismo al momento del despido.

# CAPÍTULO IV: LIQUIDACIÓN SIN JUSTA CAUSA

**¿Cuál debe ser el salario base para efectuar la liquidación cuando el empleado tiene un salario fijo?**

La Compañía debe tomar como salario base para efectuar la liquidación, el último salario percibido por el empleado antes de finalizar el vínculo laboral.

**¿Cuál debe ser el salario base para la liquidación cuando se trate de un empleado con un salario variable?**

Cuando se trate de un empleado con un salario variable se debe tomar como salario base para su liquidación el promedio del salario devengado en el último año de servicio del empleado.

### **¿Cuál será el salario base si el empleado recibía un salario fijo pero tuvo una variación en los últimos tres meses?**

A su vez, si el empleado recibía un salario fijo pero que tuvo una variación en los últimos tres (3) meses, el salario base será el resultante del promedio de salario devengado por el empleado en los últimos doce (12) meses o en el tiempo de servicio que alcanzo a estar en la compañía si este fue inferior a un año.

### **¿Cuál es la base para liquidar el contrato de un empleado con salario integral?**

Cuando se trate de un empleado que devengue un salario integral, la base para liquidar el contrato será la totalidad de su salario incluyendo el factor prestacional del mismo, lo anterior según lo dispone el artículo 1 del decreto 1174 de 1991.

### **¿A cuánto corresponderá la indemnización por despido sin justa causa en un contrato con duración definida?**

La indemnización que el empleador deberá al trabajador por despedirlo sin justa causa corresponderá al valor de los salarios correspondientes al tiempo que faltare para terminar el contrato, o para la culminación de la obra o labor contratada.

### **¿Cuál es el monto mínimo de esta indemnización según el artículo 28 de la Ley 789 de 2002?**

Esta indemnización en ningún caso podrá ser inferior a una suma correspondiente a quince (15) días de salario devengados por el empleador, tal y como lo dispone el artículo 28 de la Ley 789 de 2002.

### **Para trabajadores a término indefinido con salario inferior a diez (10) salarios, ¿a cuánto asciende la indemnización por el primer año de servicio?**

El trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización correspondiente a treinta (30) días de salario por el primer año de servicio para el empleador.

### **Para trabajadores a término indefinido con salario inferior a diez (10) salarios, ¿a cuánto asciende la indemnización si no han cumplido un año de servicio?**

En los eventos en los cuales, el trabajador no haya cumplido un (1) año de servicio igualmente tendrá derecho a recibir como indemnización una suma correspondiente a treinta (30) días de salario.

### **Para trabajadores a término indefinido con salario inferior a diez (10) salarios y con más de un año de servicio, ¿a cuánto asciende la indemnización por cada año adicional?**

Si el trabajador ostenta un tiempo de servicio continuo superior a (1)

año, por cada año adicional se le deberá otorgar como indemnización una suma correspondiente a veinte (20) días de salario.

**Para trabajadores a término indefinido con salario superior a diez (10) salarios, ¿a cuánto asciende la indemnización por el primer año de servicio?**

El trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización correspondiente a veinte (20) días de salario por el primer año de servicio para el empleador.

**Para trabajadores a término indefinido con salario superior a diez (10) salarios, ¿a cuánto asciende la indemnización si no han cumplido un año de servicio?**

En los eventos en los cuales, el trabajador no haya cumplido un (1) año de servicio igualmente tendrá derecho a recibir como indemnización una suma correspondiente a veinte (20) días de salario.

**Para trabajadores a término indefinido con salario superior a diez (10) salarios y con más de un año de servicio, ¿a cuánto asciende la indemnización por cada año adicional?**

Si el trabajador ostenta un tiempo de servicio continuo superior a (1) año, por cada año adicional se le deberá otorgar como indemnización una suma correspondiente a quince (15) días de salario.

**Para trabajadores que al 1 de enero de 1991 llevaban diez (10) o más años de servicio continuos con la compañía, ¿a cuánto asciende la indemnización por el primer año de servicio?**

El trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización correspondiente a cuarenta y cinco (45) días de salario por el primer año de servicio.

**Para trabajadores que al 1 de enero de 1991 llevaban diez (10) o más años de servicio continuos con la compañía, ¿a cuánto asciende la indemnización por cada año adicional?**

Si el trabajador ostenta un tiempo de servicio continuo superior a (1) año, por cada año adicional se le deberá otorgar como indemnización una suma correspondiente a quince (15) días de salario.

**¿Qué debe haberse ejecutado al finalizar el vínculo contractual del empleado en cuanto a salarios adeudados en la liquidación sin justa causa?**

Al finalizar el vínculo contractual del empleado debe haberse ejecutado el pago correspondiente a todos los días laborados, incluyendo si hay lugar a ello, el pago de todos los salarios, comisiones, bonificaciones o auxilios que el empleado tenga derecho a recibir hasta la fecha de terminación de su contrato.

**¿A cuánto corresponde el auxilio de cesantías en la liquidación sin justa causa?**

Corresponde al empleado recibir por este concepto una suma correspondiente a un (1) mes de salario por cada año de servicio.

**¿Qué se deberá otorgar en auxilio de cesantías si el empleado lleva menos de un año continuó ejerciendo sus funciones en la liquidación sin justa causa?**

En caso que el empleado lleve menos de un (1) año continuó ejerciendo sus funciones se deberá otorgar un auxilio de cesantías proporcional al tiempo de servicio que acumuló el empleado a la fecha de terminación de su contrato.

**¿Cuál es la base para liquidar el auxilio de cesantía en la liquidación sin justa causa si el último salario mensual no ha tenido variación en los tres últimos meses?**

Para liquidar el auxilio de cesantía se toma como base el último salario mensual devengado por el trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses.

**¿Cuál será la base para liquidar el auxilio de cesantía en la liquidación sin justa causa en el caso de salarios variables o cuando el salario ha sufrido variación en los tres últimos meses?**

En el caso contrario y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuere menor de un año. Cuando el salario del trabajador ha sufrido alguna variación en los tres meses anteriores a la liquidación del auxilio de cesantía, habrá de tomarse lo devengado por el trabajador en el último año; cuando el trabajador lleva menos de un año al servicio de la empresa, se promediará el salario devengado durante todo el tiempo de servicios.

**¿A cuánto corresponden los intereses a las cesantías que debe recibir el empleado en la liquidación sin justa causa?**

Corresponde al empleado recibir unos Intereses a sus Cesantías correspondientes al 12% anual sobre las sumas que ostente en el fondo donde se encuentren depositadas las mismas.

**¿A cuántos días hábiles de descanso remunerado tiene derecho un empleado por cada año de trabajo en la liquidación sin justa causa?**

Por ley, todo empleado tiene derecho a disfrutar de 15 días hábiles de descanso remunerado por cada año de trabajo.

**¿Qué se le deberá pagar a un trabajador que no lleve aún un año de trabajo en cuanto a vacaciones en la liquidación sin justa causa?**

Cuando el trabajador no lleve aún un año de trabajo, se le deberán

pagar sus vacaciones proporcionalmente según su tiempo de servicio.

**¿Qué se podrá acordar por Ley si el empleado lo autoriza por escrito** respecto a las vacaciones en la liquidación sin justa causa?

Por Ley, si el empleado lo autoriza por escrito, se podrá acordar que se pague en dinero hasta la mitad del periodo de vacaciones de un empleado.

**¿Qué estableció la Ley 995 de 2005 en su artículo 1º respecto a los trabajadores del sector privado que cesen sus funciones sin haber causado vacaciones por año cumplido en la liquidación sin justa causa?**

Por otro lado, la Ley 995 de 2005 estableció en su artículo 1º que: “Los trabajadores del sector privado que cesen sus funciones o que hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado”.

# CAPÍTULO V: CASOS ESPECIALES

## **¿Qué son los casos especiales en materia laboral?**

Existen en materia laboral un conjunto de situaciones o casos puntuales que desde un punto de vista jurídico deben recibir un tratamiento especial, ya que, en caso de presentarse algún contratiempo podrían afectar significativamente los intereses de la Compañía.

## **¿Cómo se han construido muchas de estas situaciones especiales?**

Muchas de ellas fueron construyéndose en el transcurso del tiempo a través de la línea jurisprudencial establecida por las sentencias y decisiones de las altas cortes del país.

## **¿Qué implica la forma en que se han construido estas temáticas?**

situación que hace que esta clase de temáticas se encuentren en una permanente actualización.

**¿Cuál es el primer evento de estabilidad laboral reforzada mencionado?**

Eventos de Estabilidad Laboral Reforzada: 1. Maternidad.

**¿Según qué artículo del CST se otorgó una especial protección a la mujer embarazada?**

Según el artículo 236 del C.S.T. La Ley otorgó una especial protección a la mujer embarazada.

**Además de la licencia de maternidad, ¿qué especial protección ostenta la mujer embarazada frente a un eventual despido?**

Quien además de recibir dieciocho (18) semanas de licencia de maternidad ostenta la siguiente especial protección frente a un eventual despido.

**¿Qué período comprende el fero de maternidad establecido por el legislador?**

El fero de maternidad establecido por el legislador para las madres trabajadoras comprende el período de gestación (Término de la Licencia de Maternidad) y los primeros tres (3) de los seis (6) meses de duración del periodo de lactancia.

**¿Qué se presume dentro del fero de maternidad?**

Dentro de los cuales, se presume que el despido se ha producido por causa del embarazo, el parto o los cuidados iniciales de la vida de un menor.

**¿Qué persistirá durante los tres meses finales de la lactancia?**

Ahora bien, durante los tres (3) meses finales de la lactancia persistirá la prohibición para despedir a la trabajadora.

**¿Qué no operará en este período final y qué le corresponderá a la trabajadora demostrar?**

Sin embargo, en este periodo final, no operará la presunción contemplada para el despido durante el embarazo y licencia de maternidad; motivo por el cual, le corresponderá a la trabajadora demostrar que el despido se produjo debido a la lactancia y sin ninguna justa causa.

**¿Qué se requiere para finalizar el contrato de una empleada embarazada o dentro del término de cobertura de su fero?**

Para finalizar el contrato por cualquier motivo de una empleada que esté embarazada o dentro del término de cobertura de su fero de estabilidad se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o del alcalde municipal para aquellos lugares en los cuales el ministerio no ostente un inspector de trabajo designado.

### **¿Qué riesgos genera incumplir alguno de los procedimientos establecidos para este caso?**

Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para este caso genera los siguientes riesgos: Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que puede llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada. Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMLV hasta mil (1000) SMMLV.

### **¿Cuál es el segundo evento de estabilidad laboral reforzada mencionado?**

Fueron Sindical.

### **¿Qué se requiere para finalizar el contrato de un empleado con estabilidad derivada de una protección sindical dentro del término de cobertura de su fero?**

Para finalizar el contrato por cualquier motivo de un empleado con estabilidad derivada de una protección sindical dentro del término de cobertura de su fero de estabilidad, se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o del alcalde municipal para aquellos lugares en los cuales el ministerio no ostente un inspector de trabajo designado.

### **¿Qué riesgos genera incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos?**

Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos genera los siguientes riesgos: Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que puede llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada. Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMLV hasta mil (1000) SMMLV.

### **¿Cuál es el tercer evento de estabilidad laboral reforzada mencionado?**

Fuero Circunstancial.

**¿Qué se requiere para finalizar el contrato de un empleado con estabilidad derivada de una protección sindical dentro del término de cobertura de su fero circunstancial?**

Para finalizar el contrato por cualquier motivo de un empleado con estabilidad derivada de una protección sindical dentro del término de cobertura de su fero de estabilidad, se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o del alcalde municipal para aquellos lugares en los cuales el ministerio no ostente un inspector de trabajo designado.

**¿Qué riesgos genera incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos?**

Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos genera los siguientes riesgos: 1. Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que puede llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario. 2. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado. 3. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada. 4. Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMLV hasta mil (1000) SMMLV. 5. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado. 6. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada. 7. Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMLV hasta mil (1000) SMMLV.

**¿Cuál es el cuarto evento de estabilidad laboral reforzada mencionado?**  
Discapacidad.

**¿Qué ha sido el tema del manejo de la terminación del contrato de trabajo para los empleados en condición de discapacidad o de debilidad manifiesta?**

El tema del manejo de la terminación del contrato de trabajo para los empleados en condición de discapacidad o de debilidad manifiesta, ha sido hasta la fecha uno de los temas más álgidos en la jurisprudencia de las altas cortes del país.

**¿A qué se debe esto?**

Lo anterior, dado que la Corte Constitucional en sus sentencias tiene una postura al respecto y, por otro lado, la Corte Suprema de Justicia tiene otra postura significativamente distinta.

## **¿Qué se establece para la procedencia del despido de un empleado en condición de discapacidad según la Corte Suprema de Justicia?**

Para la procedencia del despido de un empleado en condición de discapacidad según la Corte Suprema de Justicia se establece lo siguiente: En todo caso en el que el empleado tenga un porcentaje de pérdida de capacidad laboral superior al 15%, debe solicitarse Autorización del Ministerio del Trabajo para efectuar el despido del empleado en condición de discapacidad. Si esta autorización no se pide, el empleador deberá pagar una indemnización correspondiente a 180 días de salario más prestaciones sociales.

## **¿Cómo se califican los grados de discapacidad según la Corte Suprema de Justicia?**

Se califican los grados de discapacidad de la siguiente manera: Moderada: Perdida de capacidad laboral del 15% al 25%. Severa: Perdida de capacidad laboral del 25 al 49.99 %. Profunda: Perdida de capacidad laboral del 50% en adelante.

## **¿Qué implica despedir a una persona con discapacidad moderada sin la autorización del Ministerio?**

En estos casos, despedir a la persona discapacitada sin la autorización del Ministerio dará lugar al pago de una sanción correspondiente a 180 días de salario + las demás indemnizaciones y prestaciones legalmente establecidas.

## **¿Qué se configura en el caso de discapacidad severa y qué podría ocurrir si se ejecuta la terminación del contrato sin justa causa y autorización?**

En este caso, se configuran los mismos supuestos del fuero de estabilidad laboral. En caso de ejecutar la terminación del contrato sin tener una justa causa y la respectiva autorización del Ministerio, se podría dar lugar a la ineeficacia del despido y el trabajador podría buscar el reintegro al ejercicio de su cargo con todos los costos asociados a este procedimiento.

## **¿Qué implica la discapacidad profunda?**

Profunda: Perdida de capacidad laboral del 50% en adelante. Mantiene la estabilidad laboral reforzada y da lugar a comenzar el trámite de obtención de la pensión de invalidez para el empleado.

## **¿Qué establece la Corte Constitucional para la procedencia del despido de un empleado en condición de discapacidad?**

Para la procedencia del despido de un empleado en condición de discapacidad según la Corte Constitucional se establece lo siguiente: Esta Corte establece que existe una extensión de los derechos concedidos por el fuero laboral otorgado a la persona que ostente una condición

de discapacidad, la cual no implica necesariamente un porcentaje de pérdida de capacidad laboral ya que solo bastaría acreditar la posición de debilidad manifiesta o vulnerabilidad del trabajador, la cual se analizaría caso por caso.

### **¿Qué derechos podría tener un trabajador discapacitado según esta tesis?**

Esta tesis implica que el trabajador discapacitado podría tener los siguientes derechos: Conservar el empleo hasta que se configure una causal objetiva que amerite la desvinculación laboral. Derecho a no ser despedido por causa de vulnerabilidad en la salud y demás derechos fundamentales. Derecho a que su despido deba ser autorizado expresamente por el Ministerio del Trabajo, de lo contrario el mismo podría considerarse ineficaz ante la ley y dar opción al reintegro del empleado.

### **¿Qué se requiere para finalizar el contrato de un empleado con estabilidad derivada de una condición médica, debilidad manifiesta o discapacidad?**

Para finalizar el contrato por cualquier motivo de un empleado con estabilidad derivada de una condición médica, un estado de debilidad manifiesta o una discapacidad dentro del término de cobertura de su estabilidad, se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o del alcalde municipal para aquellos lugares en los cuales el ministerio no ostente un inspector de trabajo designado.

### **¿Qué riesgos genera incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos?**

Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos genera los siguientes riesgos: Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que puede llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada. Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMLV hasta mil (1000) SMMLV.

### **¿Cuál es el quinto caso especial mencionado?**

Incapacidad.

### **¿Qué ha entendido la Corte Constitucional en múltiples ocasiones respecto a la Incapacidad Temporal inferior a 180 días?**

Si bien no existe una norma que soporte esta clase de estabilidad, en múltiples ocasiones, la Corte Constitucional a entendido que la Inca-

pacidad Temporal, Inferior a 180 días puede ser entendida como un estado de debilidad manifiesta, en el cual, al despedirse al empleado, se podría estar poniendo en riesgo su acceso al sistema de salud y por conexidad, sus derechos fundamentales a la salud y la vida.

**¿Qué ha dictaminado dicha corte en sentencias como la T-144 de 2016, T-140 de 2016 y T-133 de 2013?**

De esta manera, dicha corte en sentencias como la T-144 de 2016, T-140 de 2016 y T-133 de 2013, ha dictaminado que mientras un empleado ostenta una incapacidad temporal debe recibir la misma estabilidad que ostenta un empleado con una Discapacidad Moderada.

**¿Qué se requiere para finalizar el contrato de un empleado con estabilidad derivada de una condición médica o debilidad manifiesta?**

Para finalizar el contrato por cualquier motivo de un empleado con estabilidad derivada de una condición médica o un estado de debilidad manifiesta dentro del término de cobertura de su estabilidad, se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o del alcalde municipal para aquellos lugares en los cuales el ministerio no ostente un inspector de trabajo designado.

**¿Qué riesgos genera incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos?**

Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos genera los siguientes riesgos: Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que puede llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada. Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMLV hasta mil (1000) SMMLV.

**¿Cuál es el sexto caso especial mencionado?**

Pre - pensionables.

**¿Qué comenzó a construir la Corte Constitucional a través de la sentencia T-802 de 2012, revalidada por la sentencia T-357 del 2016?**

La Corte Constitucional, a través de la sentencia T-802 de 2012, revalidada por la sentencia T-357 del 2016, comenzó la construcción de una línea jurisprudencial en la cual se generó una estabilidad laboral reformada para los empleados que se encuentran a máximo tres (3) años de cumplir los requisitos de edad mínimos establecidos para tener acceso a una pensión de vejez.

## **¿A qué ha llegado esta estabilidad actualmente y qué se tramita en el Congreso?**

Esta estabilidad, ha llegado a un punto de aplicación tal que actualmente, en el Congreso de la República, se tramita el Proyecto de Ley 02 del 2015, con el cual se pretende incluir a la Legislación Vigente de manera formal el concepto de "Empleado Pre-pensionable", incluyéndolo como uno de los supuestos de estabilidad laboral reforzada vigentes y regulados en el C.S.T..

## **¿Qué se requiere para finalizar el contrato de un empleado con estabilidad derivada de una condición médica, debilidad manifiesta o discapacidad dentro del término de cobertura de su estabilidad?**

Para finalizar el contrato por cualquier motivo de un empleado con estabilidad derivada de una condición médica, un estado de debilidad manifiesta o una discapacidad dentro del término de cobertura de su estabilidad, se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o del alcalde municipal para aquellos lugares en los cuales el ministerio no ostente un inspector de trabajo designado.

## **¿Qué riesgos genera incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos?**

Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos genera los siguientes riesgos: Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que puede llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido occasionar a la empleada. Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMLV hasta mil (1000) SMMLV.

## **¿Cuál es el séptimo caso especial mencionado?**

Paternidad.

## **¿Qué extendió la Corte Constitucional a través de la sentencia C-005 del 2017?**

La Corte Constitucional, a través de la sentencia C-005 del 2017, extendió la estabilidad que ostentan las mujeres embarazadas a los esposos o compañeros permanentes de los cuales la mujer embarazada dependa económicaamente.

**¿Qué se requiere para finalizar el contrato de un empleado con estabilidad derivada de su condición de paternidad y dependencia económica?**

Para finalizar el contrato por cualquier motivo de un empleado con estabilidad derivada de su condición de paternidad y dependencia económica frente a su hijo se requiere de la autorización del Ministerio del Trabajo o del Alcalde Municipal para aquellos lugares en los cuales el Ministerio no ostente un Inspector de Trabajo designado.

**¿Qué riesgos genera incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos?**

Incumplir alguno de los procedimientos establecidos para estos casos genera los siguientes riesgos: Ser condenados al cobro de una indemnización por despido injusto que puede llegar a ser de hasta ciento ochenta (180) días de salario. Ser condenados al reintegro del empleado asumiendo el costo de todo el salario, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social durante el tiempo que estuvo cesante a causa del despido mal ejecutado. Ser condenados al pago de una indemnización de perjuicios por los daños que eventualmente se hayan podido ocasionar a la empleada. Ser objeto de investigación por parte del Ministerio del Trabajo, entidad que ostenta la facultad para imponer sanciones que van desde un (1) SMMLV hasta mil (1000) SMMLV.

**¿Qué situaciones importantes se mencionan frente al manejo de algunas justas causas de despido?**

Situaciones importantes frente al manejo de algunas justas causas de despido.

**¿Cuál es la primera situación importante mencionada?**

Despido por deficiencias en productividad.

**¿Qué estableció la normatividad vigente en materia laboral para poder alegar como justa causa de despido que el rendimiento de un empleado no es acorde con lo esperado?**

Para poder alegar como justa causa de despido que el rendimiento de un empleado no es acorde con lo esperado, la normatividad vigente en materia laboral estableció a través del artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 que el empleador debía seguir estrictamente el siguiente procedimiento: El empleador deberá requerir al trabajador por escrito en dos (2) veces, cuando menos, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días de trabajo. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

### **¿Qué debe hacer el empleador si no queda conforme con las justificaciones del trabajador?**

y Si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes, presentando una curva de rendimiento que permita identificar en un término no menor a un (1) mes, que a pesar de los múltiples esfuerzos por lograr que el empleado cumpliera de una mejor manera sus funciones, esto no fue posible por lo que se optará por tomar la decisión de finalizar su contrato.

### **¿Qué se debe tener en cuenta frente a este tema?**

Frente a este tema se debe tener en cuenta que toda decisión de este tipo debe obedecer a un juicio objetivo sobre cada caso puntual, lo anterior entendiendo que cada cargo dentro de la Compañía requiere de un proceso de adaptación y aprendizaje distinto.

### **¿Qué es pertinente aclarar si en algún momento, durante el proceso de evaluación del rendimiento del empleado, este mejora?**

A su vez es pertinente aclarar que si en algún momento, durante el proceso de evaluación del rendimiento del empleado esta mejora, se obligará al empleado a reiniciar todo el proceso evaluativo sobre su desempeño.

### **¿Cuál es la segunda situación importante mencionada?**

Despido por Hurtos.

### **¿Quiénes son las únicas personas con la facultad legal para determinar si alguien es culpable de un delito de hurto?**

Frente a este tipo de casos, es altamente importante tener en cuenta como parámetro inicial que las únicas personas con la facultad legal para determinar si alguien es culpable de un delito de hurto son el mismo sujeto infractor mediante una confesión de tal conducta o un juez de la república debidamente facultado para ello.

### **¿Qué se recomienda al área de G.H. al evidenciarse que existió un hurto de un empleado?**

Bajo este escenario inicial, al evidenciarse que existió un hurto de un empleado, recomendamos al área de G.H. que adelante el procedimiento disciplinario recolectando todas las pruebas que sean necesarias para buscar que el empleado reconozca que cometió el hurto.

### **¿Qué se recomienda hacer si no es posible lograr la confesión por parte del empleado a pesar de tener todas las pruebas del hurto?**

De no ser posible que lograr la confesión por parte del empleado a pesar de tener todas las pruebas que acreditan que el hurto existió, se recomienda encasillar la conducta del empleado en dos (2) o más justas

causas de despido y comenzar, si se estima conveniente las acciones legales en materia penal a las que haya lugar.

**¿Qué se aclara a pesar de que existan pruebas suficientes de la existencia de un hurto?**

Se aclara que a pesar de que existan pruebas suficientes de la existencia de un hurto, la Compañía no puede retenerle ningún valor al empleado sin contar con su autorización expresa por escrito o sin que exista la orden de un juez competente exigiendo tal retención.

**¿Cuál es la tercera situación importante mencionada?**

Deducciones Nomina.

**¿Qué establece expresamente el artículo 59 del C.S.T. respecto a las deducciones, retenciones o compensaciones del salario y prestaciones?**

El artículo 59 del C.S.T. establece expresamente que el empleador no podrá “Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial”.

**¿Cómo se ha consolidado jurisprudencialmente esta situación?**

Esta situación se ha consolidado jurisprudencialmente bajo la óptica de que emprender un negocio y desarrollar una actividad económica es una actividad riesgosa por esencia en la cual, el empleador es el único responsable por la utilidad o las pérdidas que se deriven de su negocio.

# 6.3

## PROTECCIÓN DE DATOS Y HABEAS DATA: SECTOR SALUD

**L**a protección de datos personales y el derecho fundamental de Habeas Data adquieren una relevancia crítica en el sector salud. La información de los pacientes no solo es personal, sino que frecuentemente se cataloga como sensible, lo que exige un nivel superior de diligencia y cumplimiento normativo por parte de las entidades y profesionales que la tratan. Este capítulo abordará los aspectos fundamentales del tratamiento de datos personales de pacientes en Colombia, el consentimiento requerido para el uso de su información, incluyendo imágenes y testimonios, y los derechos que les asisten sobre su información médica, todo ello bajo el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

## **Tratamiento de Datos Personales de Pacientes (Ley 1581 de 2012)**

La Ley 1581 de 2012 establece el Régimen General de Protección de Datos Personales en Colombia, aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

### **Definiciones Clave:**

- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. En el contexto de la salud, esto incluye nombres, identificación, historial clínico, resultados de exámenes, entre otros.
- **Datos Sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. La Ley 1581 de 2012 específicamente menciona como datos sensibles aquellos relativos a la salud. El Decreto 1377 de 2013 reitera esta definición, incluyendo datos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. En salud, pueden ser hospitales, clínicas, EPS, médicos particulares.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. Podrían ser empresas que procesan exámenes, almacenan historias clínicas digitales para un hospital, etc.

### **Principios para el Tratamiento de Datos Personales de Pacientes:**

El tratamiento de datos personales de pacientes debe regirse por los siguientes principios establecidos en el Artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- **Principio de Legalidad:** El tratamiento de datos es una actividad reglada y debe sujetarse a lo establecido en la ley.
- **Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, informada al Titular. Para los pacientes, la finalidad principal suele ser la atención médica, diagnóstico, tratamiento y gestión de servicios de salud.

- **Principio de Libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular (paciente) [cite: 80, 2690, 2691]. Los datos no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, salvo mandato legal o judicial.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible[cite: 82, 2692]. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos o que induzcan a error. Esto es crucial para la seguridad del paciente.
- **Principio de Transparencia:** Se debe garantizar al Titular el derecho a obtener información sobre la existencia de datos que le conciernen, en cualquier momento y sin restricciones.
- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites de la naturaleza de los datos personales y las disposiciones legales. Solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular o por ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios masivos si el acceso no es técnicamente controlable para conocimiento restringido.
- **Principio de Seguridad:** Se deben manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales (que no sean públicos) están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con el tratamiento.

#### **Tratamiento Específico de Datos Sensibles (Salud):**

El Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles por regla general. Sin embargo, establece excepciones, siendo las más relevantes para el sector salud:

- Cuando el Titular haya dado su autorización explícita, salvo en casos donde la ley no requiera dicha autorización.
- Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos casos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, debiendo adoptarse medidas para suprimir la identidad de los Titulares.

El Decreto 1377 de 2013, en su Artículo 6, refuerza que para el tratamiento de datos sensibles se debe informar al titular que no está obligado a autorizar su tratamiento y se le debe informar de forma explícita y previa cuáles datos son sensibles, la finalidad de su tratamiento, y obtener su consentimiento expreso. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

### **Consentimiento para Uso de Imágenes y Testimonios**

El uso de imágenes (fotografías, videos) y testimonios de pacientes con fines distintos a la atención médica directa (por ejemplo, educativos, investigativos, publicitarios, informativos) requiere un manejo cuidadoso del consentimiento.

#### **3.4.1. Autorización del Titular:**

Conforme al Artículo 9 de la Ley 1581 de 2012, el tratamiento de datos personales requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual debe ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior[cite: 113, 2722]. El Decreto 1377 de 2013 (Artículo 5) reitera que esta autorización debe solicitarse a más tardar en el momento de la recolección de los datos, informando las finalidades específicas.

Para el uso de imágenes y testimonios, que pueden revelar información sensible sobre la salud o la identidad del paciente, se aplican las siguientes consideraciones:

- **Consentimiento Explícito:** Dada la naturaleza de esta información, el consentimiento debe ser explícito. El Artículo 7 del Decreto 1377 de 2013 indica que la autorización puede manifestarse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir razonablemente que otorgó la autorización, pero en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca. Para datos que puedan considerarse sensibles (como una imagen que revele una condición médica), se recomienda enfáticamente el consentimiento escrito.
- **Informado:** El paciente debe ser claramente informado sobre:
  - El tipo de imagen o testimonio que se utilizará.
  - La finalidad específica de su uso (ej. publicación en revista médica, material educativo interno, página web institucional, campaña de sensibilización).
  - El alcance de la divulgación (ej. circulación nacional, internacional, acceso público o restringido).
  - El tiempo durante el cual se utilizará la imagen o testimonio.
  - La posibilidad de revocar el consentimiento y cómo hacerlo.
  - Los derechos que le asisten como Titular.
  - La identificación del Responsable del Tratamiento.

- **Libre:** El consentimiento no debe ser coaccionado. La negativa a consentir el uso de imágenes o testimonios para fines no asistenciales no debe afectar la calidad ni el acceso a la atención médica.
- **Específico:** La autorización debe ser para las finalidades informadas. Si se desea usar la imagen o testimonio para una nueva finalidad, se requerirá una nueva autorización.

### **3.4.2. Casos Especiales:**

- **Niños, Niñas y Adolescentes:** El tratamiento de sus datos personales, incluyendo imágenes y testimonios, está proscrito salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y siempre que responda y respete su interés superior y sus derechos fundamentales. La autorización debe ser otorgada por el representante legal, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, valorando su opinión según su madurez y autonomía. Es crucial un cuidado extremo para no vulnerar sus derechos.
- **Personas Incapacitadas:** Si el paciente no tiene la capacidad para dar su consentimiento, este deberá ser otorgado por su representante legal, siempre velando por el interés superior del paciente.

### **Derechos del Paciente sobre su Información Médica**

El Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 consagra los derechos de los Titulares de los datos personales, que en el contexto de la salud se traducen en derechos del paciente sobre su información médica:

- **Conocer, Actualizar y Rectificar:** El paciente tiene derecho a conocer qué información médica suya se posee, a actualizarla y a rectificarla si es parcial, inexacta, incompleta, fraccionada, inductiva a error, o si su tratamiento está prohibido o no fue autorizado.
- **Solicitar Prueba de la Autorización:** Puede pedir copia de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos, salvo las excepciones legales.
- **Ser Informado del Uso:** Previa solicitud, tiene derecho a ser informado por el Responsable o Encargado sobre el uso que se le ha dado a su información médica.
- **Presentar Quejas:** Puede presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la Ley 1581 de 2012.
- **Revocar la Autorización y/o Solicitar la Supresión:** Puede revocar el consentimiento y/o solicitar la eliminación de sus datos cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. El Decreto 1377 de 2013 (Artículo 9) precisa que la solicitud de supresión o revocatoria no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base

de datos. La revocatoria y/o supresión, según la Ley 1581, procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que se incurrió en conductas contrarias a la ley y la Constitución. Sin embargo, la Corte Constitucional en la Sentencia C-748 de 2011 declaró inexequible la expresión “sólo” de este literal y condicionó su entendimiento a que el Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga permanecer en la base de datos.

- **Acceder en Forma Gratuita:** Tiene derecho a acceder sin costo a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. El Decreto 1377 de 2013 (Artículo 21) establece que la consulta será gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento que motiven nuevas consultas. Para consultas más frecuentes, solo se podrán cobrar gastos de envío, reproducción y certificación.

#### **Procedimientos para Ejercer los Derechos:**

La Ley 1581 de 2012 establece dos mecanismos principales:

- **Consultas (Artículo 14):** Los pacientes o sus causahabientes pueden consultar la información personal que repose en cualquier base de datos. El Responsable o Encargado debe suministrar toda la información contenida en el registro individual o vinculada con la identificación del Titular. La consulta debe ser atendida en un máximo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (5) días hábiles más, informando los motivos de la demora.
- **Reclamos (Artículo 15):** Si el paciente considera que su información debe ser corregida, actualizada o suprimida, o advierte un presunto incumplimiento de la ley, puede presentar un reclamo. El reclamo debe contener la identificación del Titular, descripción de los hechos, dirección y documentos de soporte. Si está incompleto, se requerirá la subsanación en cinco (5) días; si no se subsana en dos (2) meses, se entiende desistido. Una vez completo, se incluirá la leyenda “reclamo en trámite” en la base de datos en no más de dos (2) días hábiles. El término máximo para atender el reclamo es de quince (15) días hábiles, prorrogables por ocho (8) días hábiles más, informando los motivos de la demora.
- **El Artículo 16** establece como requisito de procedibilidad haber agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado antes de elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **Conclusión**

La protección de los datos personales de los pacientes es un imperativo legal y ético. La Ley 1581 de 2012 y sus normas complementarias ofrecen un marco robusto para garantizar que la información médica, especialmente la sensible, sea tratada con el máximo rigor, respetando la autonomía, intimidad y dignidad de los pacientes. Es fundamental que las instituciones de salud y los profesionales del sector no solo conozcan estas disposiciones, sino que implementen políticas y procedimientos efectivos para asegurar su cumplimiento, fomentando una cultura de respeto por el derecho fundamental al Habeas Data.

## **Preguntas y respuestas**

Este capítulo está diseñado para que los profesionales de la salud puedan consultar de manera rápida y sencilla sus responsabilidades y los derechos de los pacientes en relación con la protección de datos personales y el Habeas Data en Colombia, conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

# CAPÍTULO I: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PACIENTES

## **¿Qué se considera “dato personal” de un paciente?**

Es cualquier información que esté vinculada o pueda asociarse a un paciente como persona natural identificada o identificable. Esto incluye su nombre, número de identificación, historial clínico, resultados de exámenes, diagnósticos, tratamientos, datos de contacto, entre otros.

## **¿Qué son los “datos sensibles” y por qué son importantes en el ámbito de la salud?**

Son aquellos datos que afectan la intimidad del paciente o cuyo uso indebido podría generale discriminación. La Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 señalan específicamente que los datos relativos a la salud son sensibles. Esto significa que requieren un nivel de protección aún mayor debido a su naturaleza íntima.

## **Como médico o institución de salud, ¿qué significa ser “Responsable del Tratamiento” de los datos de un paciente?**

Significa que usted o la institución (hospital, clínica, EPS, consultorio) decide sobre la finalidad y el uso de las bases de datos que contienen información personal de los pacientes. Esto conlleva una serie de deberes y responsabilidades establecidos en la ley para garantizar la protección de dichos datos.

## **¿Y qué es un “Encargado del Tratamiento”?**

Es la persona natural o jurídica (pública o privada) que realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del Responsable. Por ejemplo, una empresa que procesa exámenes de laboratorio para su clínica

o un proveedor de software que almacena historias clínicas electrónicas bajo sus directrices.

### **¿Cuáles son los principios básicos que debo seguir al tratar los datos personales de mis pacientes?**

**La Ley 1581 de 2012 (Artículo 4) establece varios principios clave:**

- **Legalidad:** El tratamiento debe cumplir con lo establecido en la ley.
- **Finalidad:** Debe tener un propósito legítimo (ej. atención médica, diagnóstico, facturación) e informado previamente al paciente. No puede usar los datos para fines incompatibles con los informados y autorizados.
- **Libertad:** Se requiere el consentimiento previo, expreso e informado del paciente para tratar sus datos.
- **Veracidad o Calidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Debe evitarse el tratamiento de datos parciales, incompletos o que induzcan a error.
- **Transparencia:** El paciente tiene derecho a obtener información sobre la existencia de datos suyos, en cualquier momento y sin restricciones, por parte del Responsable o Encargado.
- **Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento de los datos se sujeta a los límites derivados de su naturaleza y de la ley. Solo podrán ser tratados por personas autorizadas por el paciente o por ley. Los datos personales (salvo los públicos) no deben estar disponibles en internet u otros medios masivos si el acceso no es técnicamente controlable para un conocimiento restringido.
- **Seguridad:** Debe implementar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para dar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales (que no sean públicos) están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizar su relación con el tratamiento.

### **¿Puedo tratar los datos de salud de un paciente (datos sensibles) libremente?**

No. El Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles por regla general. Sin embargo, existen excepciones importantes para el sector salud:

- Cuando el paciente da su autorización explícita para dicho tratamiento, salvo en casos donde la ley no requiera tal autorización.
- Cuando el tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del paciente y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos casos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.

- Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, siempre que se adopten medidas para suprimir la identidad de los Titulares. Además, el Decreto 1377 de 2013 (Artículo 6) exige que, al tratar datos sensibles, se informe al paciente que no está obligado a autorizar su tratamiento y se obtenga su consentimiento expreso, informándole explícitamente qué datos son sensibles y la finalidad de su uso. Ninguna actividad podrá condicionarase a que el Titular suministre datos personales sensibles.

#### **¿Por cuánto tiempo debo conservar los datos personales de un paciente?**

El Decreto 1377 de 2013 (Artículo 11) indica que los datos personales solo podrán recolectarse, almacenarse, usarse o circularse durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento. Debe atender a las disposiciones aplicables a la materia (normativa específica sobre historias clínicas, por ejemplo) y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la finalidad y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, debe proceder a la supresión de los datos. Sin embargo, los datos deberán conservarse cuando se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

#### **¿Qué medidas de seguridad específicas debo tomar para proteger los datos de los pacientes?**

La Ley 1581 (Artículo 4.g) exige manejar la información con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad. El Decreto 1377 (Artículo 19) menciona que la Superintendencia de Industria y Comercio impartirá instrucciones sobre estas medidas. Aunque no se detallan exhaustivamente en la ley general, esto implica implementar controles de acceso, sistemas de copias de seguridad, protocolos de confidencialidad para el personal, protección contra malware, y en general, acciones para impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

#### **¿Qué debo hacer si ocurre una violación de seguridad de los datos de mis pacientes (ej. un hackeo, pérdida de una historia clínica)?**

La Ley 1581 de 2012, en sus artículos 17.n y 18.k, establece el deber de los Responsables y Encargados de informar a la autoridad de protección de datos (Superintendencia de Industria y Comercio) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares. Es crucial actuar con prontitud para mitigar el daño e informar a los afectados si la violación puede comprometer sus derechos.

# CAPÍTULO II: CONSENTIMIENTO PARA USO DE IMÁGENES Y TESTIMONIOS DE PACIENTES

**Si quiero usar una fotografía clínica o un testimonio de un paciente para fines educativos, una presentación en un congreso o una publicación científica, ¿necesito su permiso?**

Sí, categóricamente. El Artículo 9 de la Ley 1581 de 2012 exige la autorización previa e informada del Titular (paciente) para cualquier tratamiento de sus datos personales, lo que incluye imágenes y testimonios que puedan identificarlo o revelar información sobre su salud. Esta autorización debe obtenerse por un medio que permita su consulta posterior.

## ¿Cómo debe ser ese consentimiento para usar imágenes o testimonios?

El consentimiento debe ser:

- **Explícito:** Dada la sensibilidad, es altamente recomendable que sea por escrito, detallando claramente el alcance del uso. El Artículo 7 del Decreto 1377 de 2013 indica que la autorización puede manifestarse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir razonablemente que otorgó la autorización; sin embargo, para evidencia y claridad, el consentimiento escrito es preferible para imágenes y testimonios. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.
- **Informado:** Debe explicarle al paciente de manera clara y sencilla (Artículo 12, Ley 1581):
  - Qué imagen o testimonio específico se usará.
  - Con qué finalidad precisa (ej. artículo en revista médica X, presentación en congreso Y, material educativo para estudiantes de medicina).
  - El alcance de la divulgación (ej. circulación nacional/internacional, acceso público/restringido, si se anonimizarán datos).
  - Por cuánto tiempo se utilizará y almacenará la imagen o testimonio.
  - Que tiene el derecho de revocar el consentimiento y cómo hacerlo.
  - Sus demás derechos como Titular (conocer, actualizar, rectificar, suprimir).
  - La identificación completa y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- **Libre:** El paciente no debe sentirse presionado. Su negativa a consentir el uso de imágenes o testimonios para fines no directamente asistenciales no debe afectar de ninguna manera la calidad ni el acceso a la atención médica que recibe.
- **Específico:** La autorización debe ser para las finalidades informadas y aceptadas. Si desea usar la imagen o testimonio para una nueva finalidad no contemplada originalmente, se requerirá una nueva autorización.

## ¿Puedo usar imágenes de pacientes con fines académicos si anonimizo la información?

Si la anonimización es efectiva (es decir, no se puede identificar al paciente de ninguna manera, directa o indirectamente), la información podría dejar de ser considerada “dato personal”. Sin embargo, obtener el consentimiento informado siempre es la mejor práctica, especialmente si existe alguna posibilidad residual de identificación o si la imagen por sí misma es muy particular. La Ley 1581 (Artículo 6.e) permite

el tratamiento de datos sensibles con fines científicos si se adoptan medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

**¿Qué pasa si el paciente es un niño, niña o adolescente, o una persona que no puede dar su consentimiento para el uso de su imagen o testimonio?**

**Niños, Niñas y Adolescentes:**

El tratamiento de sus datos personales (incluyendo imágenes y testimonios) está proscrito por regla general, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y siempre que dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

La autorización debe ser otorgada por el representante legal, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado; la opinión del menor será valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Es fundamental un cuidado extremo para no vulnerar su intimidad o dignidad.

**Personas Incapacitadas:** Si el paciente no tiene la capacidad legal para dar su consentimiento, este deberá ser otorgado por su representante legal, siempre velando por el interés superior y la dignidad del paciente.

# CAPÍTULO III: DERECHOS DEL PACIENTE SOBRE SU INFORMACIÓN MÉDICA

## **¿Qué derechos tiene mi paciente sobre su historia clínica y otros datos médicos que yo manejo?**

El Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 le otorga varios derechos fundamentales:

- Conocer, Actualizar y Rectificar: Acceder a toda su información médica, solicitar correcciones si es inexacta, incompleta o inductiva a error, y pedir que se actualice.
- Solicitar Prueba de Autorización: Pedir copia del consentimiento que firmó para el tratamiento de sus datos (salvo excepciones legales).
- Ser Informado del Uso: Previa solicitud, tiene derecho a ser informado por el Responsable o Encargado sobre el uso que se le ha dado a su información médica.

- Presentar Quejas: Acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley.
- Revocar la Autorización y/o Solicitar la Supresión: Puede revocar el consentimiento y/o solicitar la eliminación de sus datos cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria o supresión no procederá si existe un deber legal (ej. conservación de historia clínica por un tiempo mínimo) o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder Gratuitamente: Tiene derecho a acceder sin costo a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. El Decreto 1377 (Artículo 21) aclara que esta gratuidad es para consultas al menos una vez al mes calendario o cuando haya modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento. Consultas más frecuentes pueden generar cobro por gastos de envío o reproducción.

### **¿Cómo puede un paciente ejercer estos derechos (acceso, rectificación, etc.)?**

La Ley 1581 de 2012 (Artículos 14 y 15) establece dos vías principales:

- Consultas: Para conocer la información. Usted o la institución deben responder en máximo 10 días hábiles, prorrogables por 5 días más, informando los motivos de la demora.
- Reclamos: Para solicitar corrección, actualización, supresión o si considera que se ha incumplido la ley. El término para resolver es de 15 días hábiles, prorrogables por 8 días más, informando los motivos. El Artículo 16 establece que, antes de elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, el paciente debe haber agotado el trámite de consulta o reclamo directamente con usted o la institución.

### **Si un paciente me pide su historia clínica completa, ¿estoy obligado a dársela? ¿En qué formato?**

Sí, está obligado a suministrarle la información que repose en la base de datos y que esté vinculada con su identificación, en virtud de su derecho de acceso y conocimiento. La información debe ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso, y debe corresponder en un todo a lo que repose en la base de datos. Puede ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el paciente (Artículo 11, Ley 1581).

### **¿Puedo compartir la información de un paciente con otro colega médico para una interconsulta sin su autorización expresa?**

El principio general es el consentimiento previo del paciente (principio de libertad). Si la interconsulta es parte del proceso diagnóstico o terapéutico y el paciente ha otorgado una autorización general informada para el tratamiento de sus datos con fines de atención médica, podría entenderse cubierta.

Sin embargo, para mayor seguridad y transparencia, es recomendable informar al paciente sobre la necesidad de compartir su información con otro especialista y, si es posible, obtener su consentimiento específico, especialmente si se trata de datos muy sensibles o si el colega es externo a la institución. Siempre debe primar la finalidad legítima y el interés del paciente. Los datos compartidos deben ser los estrictamente necesarios.

### **¿Y para fines de investigación científica?**

La Ley 1581 (Artículo 10.d) establece que no se necesita autorización para el “Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos”. Sin embargo, el Artículo 6.e, referente a datos sensibles, indica que si el tratamiento tiene una finalidad histórica, estadística o científica, “deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares”. Por lo tanto, para investigación, lo ideal es trabajar con datos anonimizados. Si se requiere usar datos identificables, se necesitará el consentimiento explícito del paciente, informándole claramente sobre los fines de la investigación, el uso de sus datos, y las medidas de protección.

### **¿Qué responsabilidades tengo si contrato a un tercero (Encargado) para que maneje datos de mis pacientes (ej. software de historias clínicas en la nube)?**

Como Responsable del Tratamiento, usted sigue siendo el principal garante de los derechos de sus pacientes. Debe (Artículo 17, Ley 1581):

- Exigir al Encargado el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Suministrar al Encargado únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- Asegurarse de que la información que le suministra sea veraz, completa, exacta, etc..
- Informarle de cualquier novedad o reclamo sobre los datos. El Decreto 1377 de 2013 (Artículo 25) exige que exista un contrato de transmisión de datos personales con el Encargado, que señale los alcances del tratamiento, las actividades que realizará y sus obligaciones para con el titular y el responsable, incluyendo el compromiso de aplicar las políticas del responsable y tratar los datos según la finalidad autorizada y la ley.

### **¿Cuáles son las consecuencias si no cumple con la Ley de Protección de Datos?**

La Ley 1581 de 2012 (Artículo 23) faculta a la Superintendencia de Industria y Comercio para imponer sanciones a los Responsables y Encargados del Tratamiento que incumplan la ley. Estas sanciones pueden incluir:

- Multas de carácter personal e institucional de hasta dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Las multas pueden ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento.
- Suspensión de las actividades relacionadas con el tratamiento de datos hasta por seis (6) meses, indicando los correctivos a adoptar.
- Cierre temporal de las operaciones si no se adoptan los correctivos tras la suspensión.
- Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el tratamiento de datos sensibles. Estas sanciones aplican a personas de naturaleza privada. Si una autoridad pública incumple, la Superintendencia remitirá la actuación a la Procuraduría General de la Nación. Los criterios para graduar las sanciones se encuentran en el Artículo 24 de la Ley 1581.

# 6.4

**DERECHO  
TRIBUTARIO Y  
FACTURACIÓN  
ELECTRÓNICA**

## **Derecho Tributario y Facturación Electrónica**

El ejercicio de la medicina estética en Colombia, tanto de forma individual como a través de una estructura societaria, conlleva una serie de obligaciones fiscales que todo profesional debe conocer y cumplir. El correcto entendimiento del marco tributario no solo garantiza la legalidad de la operación, sino que también permite una adecuada planeación financiera y tributaria. La implementación de la facturación electrónica es, además, un pilar fundamental en la formalización y transparencia de la actividad económica ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Para comprender las obligaciones fiscales en Colombia, es fundamental conocer la Unidad de Valor Tributario (UVT), que es una medida estándar de valor definida por la DIAN y ajustada anualmente. Muchos umbrales y cuantías en materia tributaria se expresan en UVT. El valor de la UVT para cada año es publicado por la DIAN a finales del año anterior. Es crucial consultar el valor vigente de la UVT para el año fiscal correspondiente al momento de cumplir las obligaciones.

Nota Importante: La Ley 1943 de 2018, aunque declarada inconstitucional, sirvió de base para la Ley 2010 de 2019 y, posteriormente, la Ley 2277 de 2022, que introdujo modificaciones sustanciales a partir de 2023. Este capítulo se basa principalmente en la normativa de la Ley 2277 de 2022, haciendo referencia a los conceptos originados en leyes previas cuando sea pertinente. Dada la complejidad y dinamismo de la legislación tributaria, la información aquí contenida es una guía general y no reemplaza la asesoría profesional especializada.

### **1. Obligaciones fiscales del médico estético (persona natural y jurídica)**

Las obligaciones fiscales varían significativamente si el médico estético ejerce como persona natural o a través de una persona jurídica (sociedad). La correcta identificación y cumplimiento de estas obligaciones es fundamental para evitar sanciones y gestionar eficientemente los recursos.

Es crucial identificar correctamente la actividad económica principal en el Registro Único Tributario (RUT) mediante el Código Industrial Internacional Uniforme (CIIU) correspondiente a los servicios médicos especializados o medicina estética.

#### **1.1. Persona Natural:**

Un médico estético que ejerce su profesión de manera independiente como persona natural está sujeto a las siguientes obligaciones principales:

- **Inscripción y Actualización del RUT:** Es el registro fundamental ante la DIAN. Debe estar inscrito, especificando su actividad económica (CIIU) y sus responsabilidades fiscales (como ser o no responsable de IVA, o pertenecer al régimen SIMPLE). Cualquier cambio en su actividad, dirección, etc., debe ser actualizado.
- **Impuesto sobre la Renta:** Los ingresos obtenidos por el médico estético por la prestación de sus servicios están gravados con el impuesto sobre la renta. Este impuesto se liquida anualmente mediante la presentación de la declaración de renta. Para su cálculo, se consideran los ingresos brutos, a los que se restan los ingresos no constitutivos de renta, costos y gastos procedentes, deducciones y rentas exentas para obtener la renta líquida gravable.
- **Cédula General:** Los ingresos por servicios profesionales generalmente tributan en la cédula general. La tarifa del impuesto es progresiva y depende del monto de la renta líquida gravable, aplicando los rangos y tarifas establecidos en el Artículo 241 del Estatuto Tributario (Ley 2277 de 2022 mantiene esta estructura progresiva).
- **Límites a Deducciones y Rentas Exentas:** La Ley 2277 de 2022 limitó la suma total de ciertas rentas exentas y deducciones especiales en la cédula general al 40% del ingreso líquido (ingreso menos ingresos no constitutivos de renta), con un tope máximo anual de mil trescientas cuarenta (1.340) UVT. Este límite aplica a conceptos como aportes voluntarios a pensión, cuentas AFC, deducción por dependientes, entre otros. La deducción del 1% por compras con factura electrónica no está sujeta a este límite. La renta exenta del 25% sobre los pagos laborales (si aplica) está limitada anualmente a setecientas noventa (790) UVT.
- **Dividendos:** Los dividendos o participaciones recibidos por personas naturales residentes se integran a la base gravable general, sujetos a la tarifa del Artículo 241, con una retención en la fuente progresiva.
- **IVA (Impuesto sobre las Ventas):** La responsabilidad frente al IVA depende del tipo de servicios prestados y del volumen de ingresos.
  - Un médico estético persona natural se convierte en Responsable de IVA si, en el año anterior o en el año en curso, sus ingresos brutos totales provenientes de actividades gravadas (tratamientos de belleza, cirugías estéticas no reparadoras/funcionales) superan el tope de tres mil quinientas (3.500) UVT, o si sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras superan este mismo monto. Otros criterios como tener más de un establecimiento, explotar franquicias, etc., también generan la obligación.

- Si es Responsable de IVA, debe cobrar el impuesto a la tarifa general del 19% sobre los servicios gravados, declararlo y pagarlo (bimestral o cuatrimestralmente según el nivel de ingresos), y expedir factura electrónica por todas sus operaciones gravadas y excluidas.
- **Retención en la Fuente:** Al prestar servicios a agentes de retención (empresas, otras entidades jurídicas, grandes contribuyentes), el médico estético persona natural estará sujeto a retención en la fuente a título de impuesto sobre la renta por servicios profesionales u honorarios. Las tarifas varían (ej. 11% para declarantes, 4% para no declarantes sobre servicios, otras tarifas para honorarios) dependiendo de si el pago es por servicios técnicos, profesionales, o si contrata personal, entre otros factores. Estas retenciones son un anticipo del impuesto de renta anual.
- **Facturación Electrónica:** La obligación de facturar electrónicamente aplica a las personas naturales que sean Responsables de IVA, que superen ciertos umbrales de ingresos brutos (actualmente 3.500 UVT) aunque no sean responsables de IVA, o que se acojan al Régimen Simple de Tributación (SIMPLE).
- **Impuesto al Patrimonio:** Creado por la Ley 2277 de 2022 con carácter permanente, grava a las personas naturales y sucesiones ilíquidas, entre otros, cuyo patrimonio líquido al 1 de enero de cada año sea igual o superior a setenta y dos mil (72.000) UVT. La base gravable es el patrimonio líquido poseído a 1 de enero, permitiendo excluir las primeras doce mil (12.000) UVT del valor de la casa o apartamento de habitación principal. Las tarifas para los años 2023 a 2026 son progresivas (Ver Tabla de Tarifas en sección 3).

## 1.2. Persona Jurídica:

Si el ejercicio de la medicina estética se realiza a través de una sociedad legalmente constituida (SAS, Ltda., etc.), esta se considera una persona jurídica con sus propias obligaciones fiscales, distintas a las de sus socios:

- **Inscripción y Actualización del RUT:** La sociedad debe contar con su propio NIT (Número de Identificación Tributaria) y estar inscrita en el RUT, especificando sus actividades económicas.
- **Impuesto sobre la Renta:** La sociedad es contribuyente del impuesto sobre la renta y complementarios. La tarifa general del impuesto de renta para sociedades nacionales es del treinta y cinco por ciento (35%) a partir del año gravable 2023. La sociedad presenta declaración anual de renta sobre su utilidad fiscal.
- **Límite a Beneficios Tributarios:** La Ley 2277 de 2022 limitó la sumatoria de ciertos ingresos no constitutivos de renta, deduc-

ciones especiales, rentas exentas y descuentos tributarios al 3% de la renta líquida ordinaria antes de aplicar esas deducciones especiales. Si el valor de estos beneficios supera ese 3%, se debe liquidar un valor adicional al impuesto de renta.

- **IVA (Impuesto sobre las Ventas):** Las personas jurídicas que presten servicios gravados con IVA son Responsables de IVA por regla general, sin importar su nivel de ingresos. Deben cobrar IVA a la tarifa del 19% sobre los servicios gravados, declararlo y pagarlo (bimestral o cuatrimestralmente), y expedir factura electrónica.
- **Retención en la Fuente:** La sociedad es Agente de Retención. Esto significa que debe practicar, declarar y pagar a la DIAN las retenciones en la fuente sobre los pagos o abonos en cuenta que realice a terceros por conceptos sujetos a retención, como salarios a sus empleados (retención sobre ingresos laborales), honorarios y servicios a otros profesionales o empresas, arrendamientos, compras, etc., aplicando las tarifas y umbrales que corresponda.
- **Facturación Electrónica:** Las personas jurídicas están obligadas a expedir factura electrónica por la totalidad de sus operaciones de venta de bienes o prestación de servicios, con pocas excepciones que no suelen aplicar a servicios médicos estéticos.
- **Otras Obligaciones:** Dependiendo del tamaño y la actividad específica, pueden existir otras obligaciones como la presentación de información exógena (medios magnéticos) a la DIAN, entre otras.

## 2. Facturación electrónica: requisitos y casos en que aplica

La facturación electrónica es la forma estándar de documentar las operaciones de venta de bienes y/o prestación de servicios. Tiene plena validez legal y fiscal.

### 2.1. Requisitos de la Factura Electrónica:

Para que una factura electrónica sea válida ante la DIAN, debe cumplir con una serie de requisitos formales, técnicos y tecnológicos, que incluyen:

- Denominación expresa como “Factura Electrónica de Venta”.
- Datos de identificación del vendedor/prestador y del adquirente.
- Numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Fecha y hora de generación y de validación.
- Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- Discriminación del IVA y otros impuestos.

- Forma y medio de pago.
- Código QR.
- Firma digital.
- Cumplimiento de los requisitos técnicos del formato XML (UBL) y el proceso de validación previa por la DIAN o un proveedor tecnológico autorizado.

Para servicios de salud, incluir información adicional específica del sector conforme a las resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social y la DIAN.

La validación previa por parte de la DIAN es un paso obligatorio antes de la expedición de la factura al cliente. Una factura electrónica no validada no se considera expedida y no tiene efectos legales ni fiscales.

## **2.2. Casos en que aplica para médicos estéticos:**

La obligación de expedir factura electrónica aplica a los médicos estéticos, como se mencionó, en los siguientes casos:

- Todas las Personas Jurídicas que presten servicios.
- Personas Naturales Responsables de IVA.
- Personas Naturales del Régimen Ordinario con ingresos brutos totales que superen los umbrales establecidos (actualmente 3.500 UVT).
- Personas Naturales que se acojan al Régimen Simple de Tributación (SIMPLE).
- Voluntariamente, cualquier médico estético persona natural puede optar por facturar electrónicamente.

**Beneficio para los Pacientes:** La factura electrónica es beneficiosa para los pacientes, ya que les permite soportar la deducción en su declaración de renta del 1% del valor de ciertas adquisiciones de bienes y/o servicios, con un límite de doscientas cuarenta (240) UVT anuales. Esta deducción no está sujeta al límite general del 40% / 1.340 UVT.

## **3. IVA en procedimientos médicos y retención en la fuente**

La correcta aplicación del IVA y la Retención en la Fuente es uno de los aspectos más consultados y cruciales en el ejercicio de la medicina estética.

### **3.1. IVA en Procedimientos Médicos Estéticos:**

La Ley colombiana (Artículo 476 del Estatuto Tributario, modificado por Leyes como la 1943 de 2018 y 2277 de 2022) establece una distinción clara basada en la finalidad del servicio:

- **Servicios Excluidos de IVA:** Son los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana, cuando tienen una finalidad funcional o reparadora. Esto incluye las cirugías plásticas reparadoras o funcionales, conforme a las definiciones del Ministerio de Salud y Protección Social. Estos servicios no generan IVA.
- **Servicios Gravados con IVA:** Son los tratamientos de belleza y las cirugías estéticas que tienen como finalidad principal modificar la apariencia del paciente, sin un propósito funcional u orgánico. Estos servicios están gravados a la tarifa general del diecinueve por ciento (19%).
- Es fundamental que el médico estético pueda justificar, mediante la documentación clínica (historia clínica), la naturaleza del procedimiento, especialmente en casos donde pueda haber debate sobre si es estético o funcional.

### **3.2. Retención en la Fuente:**

- **Retención a favor del médico estético:** Cuando un médico estético (persona natural o jurídica) presta servicios a un agente de retención, este último está obligado a practicarle la retención en la fuente sobre el valor del servicio. Las tarifas varían según el tipo de servicio y la calidad fiscal del prestador. Por ejemplo, para servicios generales, las tarifas comunes de retención en la fuente a título de renta son 11% para personas naturales declarantes y personas jurídicas, y 4% para personas naturales no declarantes. Los honorarios (servicios donde predomina el factor intelectual) tienen otras tarifas (ej. 10% u 11%). El valor retenido es un anticipo del impuesto de renta que se descontará en la declaración anual.
- **Retención a cargo del médico estético (si es persona jurídica):** Una persona jurídica dedicada a la medicina estética es agente de retención y debe practicar retención en la fuente, declararla y pagarla a la DIAN, sobre los pagos que realice por conceptos como salarios, honorarios, servicios, arrendamientos, etc., si estos pagos superan los umbrales mínimos establecidos para cada concepto (definidos anualmente en UVT).

### **4. Optimización tributaria y declaración de renta**

La optimización tributaria, dentro del marco legal, consiste en planificar y aplicar la normativa para reducir la carga impositiva de forma lícita. La declaración de renta es el proceso anual de liquidación del impuesto.

#### 4.1. Optimización Tributaria:

- **Análisis de la Estructura Jurídica:** Evaluar si operar como persona natural o jurídica es más conveniente desde el punto de vista fiscal, considerando las diferencias en tarifas, la posibilidad de deducir costos y gastos, y la complejidad administrativa. El Régimen Simple de Tributación (SIMPLE), modificado por la Ley 2277 de 2022, es una opción que puede ser más sencilla y tener una carga tributaria menor para ciertos niveles de ingresos, pero con limitaciones para los profesionales.
- **Régimen Simple (SIMPLE):** Es un régimen opcional que sustituye el impuesto de renta e integra otros impuestos (IVA solo para ciertas actividades, Impuesto Nacional al Consumo si aplica, Industria y Comercio consolidado). Aplica a personas naturales y jurídicas con ingresos brutos anuales (año anterior) inferiores a ochenta mil (80.000) UVT, salvo las exclusiones.
- **Exclusión para Profesionales:** La Ley 2277 de 2022 limitó el acceso al SIMPLE para las personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, de consultoría y científicos en los que predomine el factor intelectual sobre el material. Solo pueden acogerse a este régimen si sus ingresos brutos por estos conceptos son inferiores a doce mil (12.000) UVT en el año anterior. La clasificación de la medicina estética en este punto es crucial.
- **Tarifas en el SIMPLE:** Las tarifas son integradas y varían según la actividad económica y el nivel de ingresos brutos anuales, utilizando tablas progresivas en UVT. La Ley 2277 de 2022 creó grupos y tarifas específicas, incluyendo el Grupo 4 “Educación y actividades de atención de la salud humana y de asistencia social” (tarifas entre 3.7% y 5.9% en 2023 según ingresos) y el Grupo 5 “Servicios profesionales... con factor intelectual” (tarifas entre 7.3% y 8.3% en 2023 para ingresos hasta 12.000 UVT).
- **Pago:** Los contribuyentes del SIMPLE, excepto las personas naturales con ingresos inferiores a 3.500 UVT (que solo declaran anual), deben presentar anticipos bimestrales electrónicos y una declaración anual consolidada.
- **Registro y Soporte de Costos y Gastos:** Es fundamental para el Régimen Ordinario deducir los costos y gastos necesarios y relacionados con la actividad, debidamente soportados (ej. con factura electrónica recibida). Esto reduce la base gravable del impuesto de renta. Para la cédula general de personas naturales, la DIAN podrá estimar topes indicativos de costos y gastos.
- **Aprovechamiento de Deducciones y Rentas Exentas:** Conocer y aplicar los beneficios fiscales permitidos por la ley, respetando los límites (como el 40% / 1.340 UVT para PN).
- **Impuesto al Patrimonio:** Si aplica, planificar su pago y cumplir

miento formal. Las tarifas para 2023-2026 son del 0.5%, 1.0% y 1.5% sobre los rangos de patrimonio líquido que superen las 72.000 UVT.

## 4.2. Declaración de Renta:

La declaración de renta es la materialización anual de las obligaciones fiscales y se presenta si se cumplen los topes o condiciones establecidos por la DIAN para cada año gravable.

- **Persona Natural (Régimen Ordinario):** Se presenta anualmente en los formularios definidos por la DIAN, consolidando ingresos (clasificados por cédulas), costos, gastos, deducciones, rentas exentas, patrimonio, deudas, etc. Los topes para ser declarante (ingresos brutos, patrimonio bruto, consignaciones, consumos, etc.) se fijan anualmente en UVT.
- **Persona Natural (Régimen SIMPLE):** Se presenta una declaración anual consolidada, calculando el impuesto sobre los ingresos brutos según la tarifa del SIMPLE, descontando los anticipos bimestrales pagados (si aplicaron).
- **Persona Jurídica:** Se presenta declaración anual de renta, calculando el impuesto sobre la utilidad fiscal de la sociedad.
- El incumplimiento de las obligaciones (no declarar, declarar con errores, no pagar) genera sanciones económicas significativas (sanción por extemporaneidad, por corrección, por inexactitud, intereses moratorios, etc.).

### Preguntas y respuestas

A continuación, se presentan algunas preguntas frecuentes y sus respuestas, considerando la normativa vigente con la Ley 2277 de 2022:

**¿Todos los procedimientos de medicina estética están gravados con IVA?**  
No. Están gravados con IVA a la tarifa del 19% los tratamientos de belleza y cirugías estéticas que no tienen una finalidad funcional o reparadora. Los procedimientos médicos con fines funcionales o reparadores están excluidos de IVA.

**¿Necesito facturar electrónicamente si soy médico estético?**  
Sí, si eres persona jurídica, si eres persona natural responsable de IVA, si tus ingresos brutos superan los umbrales establecidos para personas naturales no responsables de IVA (actualmente 3.500 UVT), o si estás en el régimen SIMPLE.

**¿Si soy médico estético persona natural, puedo deducir los gastos de mi consultorio de mi declaración de renta?**

Sí, los costos y gastos relacionados con tu actividad son deducibles si

son necesarios, proporcionales y están soportados. Sin embargo, en la cédula general, la suma de ciertas deducciones y rentas exentas está limitada al 40% del ingreso líquido, con un tope de 1.340 UVT anuales.

### **¿Puedo acogerme al Régimen Simple de Tributación (SIMPLE) como médico estético?**

Puedes si cumples los requisitos generales (ingresos brutos anuales totales < 80.000 UVT) y si no estás dentro de las actividades excluidas. Si tus servicios se consideran profesionales con predominio del factor intelectual, solo podrás estar en el SIMPLE si tus ingresos por esos conceptos no superan las 12.000 UVT anuales.

### **Si me acojo al SIMPLE, ¿cuál tarifa aplico?**

Depende de cómo se clasifique la medicina estética. Podría ser Grupo 4 (“Atención de la salud humana”) con tarifas entre 3.7% y 5.9% (2023), o Grupo 5 (“Servicios profesionales intelectuales”) con tarifas entre 7.3% y 8.3% (2023) para ingresos hasta 12.000 UVT. Consulta con un experto para la clasificación adecuada.

### **¿Quiénes deben pagar el impuesto al patrimonio con la Ley 2277 de 2022?**

Deben pagarlo las personas naturales y sucesiones ilíquidas, entre otros, cuyo patrimonio líquido al 1 de enero de cada año sea igual o superior a setenta y dos mil (72.000) UVT.

### **¿Cuál es la tarifa del impuesto al patrimonio?**

Las tarifas para 2023 a 2026 son progresivas: 0.5% para patrimonio líquido entre 72.000 y 122.000 UVT, 1.0% entre 122.000 y 239.000 UVT, y 1.5% sobre el excedente de 239.000 UVT. A partir de 2027, la tarifa máxima será del 1.0%.

### **¿Es deducible el impuesto al patrimonio en la declaración de renta?**

No, el impuesto al patrimonio no es deducible del impuesto sobre la renta.

### **¿Es recomendable contar con asesoría fiscal?**

Sí, es altamente recomendable. Un experto puede asegurar el correcto cumplimiento de tus obligaciones, ayudarte a clasificar correctamente tus ingresos y gastos, y explorar opciones de optimización tributaria dentro de la legalidad.

# 6.5

## RESPONSABILIDAD MÉDICA

**U**n único acto profesional en el ámbito de la salud puede generar hasta seis tipos de responsabilidad, clasificadas en dos grandes grupos: procesos sancionatorios y procesos patrimoniales.

Los procesos sancionatorios, que se detallarán en esta cartilla (éticos, penales, disciplinarios y administrativos sancionatorios), tienen como objetivo la imposición de sanciones que varían desde amonestaciones verbales o escritas, multas y cierres de servicio, hasta penas privativas de la libertad y la suspensión del ejercicio profesional.

Por su parte, los procesos patrimoniales (civiles y administrativos) buscan la indemnización de los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales sufridos por el paciente o sus familiares como consecuencia de la prestación del servicio de salud.

La definición de estos escenarios es fundamental, ya que constituyen la base y el espectro de aplicación del propósito de esta cartilla: demostrar cómo la Historia Clínica y el Consentimiento Informado son pilares para la defensa del profesional de la salud en cualquier ámbito de la responsabilidad médica.

## 5.1. Procesos de responsabilidad profesional médica

En el ejercicio de su profesión, un médico puede enfrentar hasta seis tipos de procesos o esferas de responsabilidad, los cuales se dividen en dos categorías principales: sancionatorios y patrimoniales.

Los procesos sancionatorios comprenden las áreas penal, ética, disciplinaria y administrativa sancionatoria, en las que el profesional puede ser objeto de sanciones como censuras, amonestaciones públicas o privadas ante el gremio médico, suspensión del ejercicio profesional, destituciones, cierres de servicio, multas e incluso penas privativas de la libertad.

Por otro lado, los procesos patrimoniales (civil y administrativo) se inician cuando el paciente o sus familiares demandan al médico o al estado, reclamando la indemnización por los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales causados por una inadecuada prestación del servicio de salud.

Para profundizar en cada uno de estos procesos, es crucial definir su marco normativo, inicio, desarrollo, los entes juzgadores y el objetivo de cada uno.

## 5.2. Procesos de carácter sancionatorio

### 5.2.1. Proceso Penal

Regulado en la Ley 599 de 2000 (Código Penal), la Ley 904 de 2004 (Código de Procedimiento Penal) y la Ley 1826 de 2017 (Procedimiento Penal Abreviado), es un proceso que se inicia de oficio, por notificación de una entidad pública o privada, o por medio de una denuncia o querella presentada por cualquier miembro de la sociedad; se desarrolla en tres etapas: indagación, investigación y juzgamiento, las dos primeras a cargo de la Fiscalía General de la Nación y la tercera a cargo de los jueces de control de garantías y de conocimiento.

El proceso penal busca sancionar las acciones que atentan o ponen en peligro un bien jurídico tutelado por el Estado y puede terminar generalmente en sanciones como:

- Penas privativas de la libertad.
- Penas privativas de otros derechos.
- Multas.
- Suspensión del ejercicio profesional.
- Declaración de inhabilidades para el ejercicio de la profesión.

Finalmente, es importante señalar que, debido a los términos de prescripción de la acción penal en los delitos más comunes de responsabili-

dad penal médica (homicidio culposo, lesiones personales, falsedad en documento, peculado, etc.), la Ley 600 de 2000 resulta poco práctica como norma reguladora del proceso actual.

### **5.2.2. Proceso Ético Disciplinario Médico.**

Regulado en la Ley 23 de 1981 y el Decreto Reglamentario 3380 de 1981, es un proceso que puede ser iniciado de oficio, por notificación de una entidad pública o privada, o por medio de una queja interpuesta ante los Tribunales de Ética Médica, conformados por pares académicos que se encargan de investigar y juzgar si el actuar del profesional se ajusta a las normas éticas de su profesión, consagradas en la Ley 23 de 1981.

El médico investigado puede enfrentar sanciones como:

- Censura.
- Amonestación pública o privada.
- Suspensión del ejercicio profesional hasta por 5 años.

El proceso de responsabilidad ética médica es llevado a cabo en primera instancia por los Tribunales Seccionales de Ética Médica y en segunda instancia por el Tribunal Nacional de Ética Médica, quien también conoce en primera instancia de los procesos, en los que de conformidad con el auto de cargos la sanción pudiere llegar a la suspensión del ejercicio profesional por más de 3 años; caso en el cual, el Ministerio de Salud y Protección Social es quien conoce del proceso en segunda instancia.

### **5.2.3. Trámite procesal del proceso ético**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>
1. Indagación Preliminar	Se inicia con la recepción de una denuncia ante el Tribunal Seccional de Ética Médica. En esta etapa, se determina la validez de la queja y si existen motivos para abrir una investigación. Si se concluye que no hay mérito para iniciar el proceso, se ordena el archivo de las diligencias mediante una decisión inhibitoria.	Artículo 74 de la Ley 23 de 1981
2. Investigación	Un magistrado del tribunal es designado para realizar la investigación. En esta etapa, se practican pruebas conforme a principios como necesidad, legalidad, pertinencia y contradicción. El magistrado presenta un informe de conclusiones que puede dar lugar a la formulación de cargos.	Artículos 74-80 de la Ley 23 de 1981
3. Diligencia de Descargos	El médico investigado es notificado del pliego de cargos y es citado para presentar sus descargos en audiencia y solicitar pruebas. Esta etapa permite al investigado preparar su defensa.	Artículos 81-82 de la Ley 23 de 1981
4. Juicio o Etapa Final	Se estudian los descargos y las pruebas presentadas. El tribunal toma una decisión de fondo, que puede incluir sanciones si se determina que hubo una falta ética. Contra esta decisión proceden los recursos de reposición y apelación.	Artículos 83-94 de la Ley 23 de 1981

#### **5.2.4. Proceso disciplinario**

Regulado por la Ley 1952 de 2019 para médicos que son servidores públicos y por los Reglamentos Internos de Trabajo de cada institución para aquellos que ejercen en el ámbito privado, este proceso puede iniciarse de oficio, por notificación de entidades públicas o privadas, por queja de cualquier miembro de la sociedad o a través de buzones de sugerencias en instituciones de salud públicas o privadas.

Los procesos disciplinarios se adelantan por las Oficinas de Control Disciplinario de las entidades públicas que prestan servicios de salud; sin perjuicio del poder disciplinario preferente con el que cuenta la Procuraduría General de la Nación, entidad que puede, de oficio o a petición de parte, adelantar los procesos disciplinarios en contra de médicos que ostentan la calidad de funcionario del Estado; de conformidad con el numeral 6 del artículo 277 de la Carta Política.

Por otro lado, en el caso de profesionales médicos que ejercen en el ámbito privado, la competencia para la investigación y trámite de los procesos disciplinarios recae en las mismas instituciones de salud privadas, generalmente a través de sus Oficinas de Recursos Humanos o de Control Interno Disciplinario. Es fundamental que cada entidad defina en sus Reglamentos Internos de Trabajo las faltas, el procedimiento y las garantías de sus médicos adscritos, bajo pena de las sanciones establecidas en el ordenamiento jurídico laboral.

El profesional disciplinado puede enfrentar sanciones como:

- Amonestaciones.
- Suspensión de las labores en las instituciones.
- Destitución e inhabilidad general.

#### **5.2.5. Proceso Administrativo Sancionatorio**

Los Procesos Administrativos Sancionatorios, definidos por Ortega y Mendoza (2018) como un conjunto ordenado de pasos para la toma de una decisión adecuada, buscan que la Administración Pública cumpla sus funciones orientadas al bienestar general, permitiendo la participación y el ejercicio de derechos de los interesados.

En el ámbito de esta cartilla, estos procesos son los mecanismos mediante los cuales el Estado asegura el cumplimiento de normas, resoluciones, directrices y reglamentos en actividades sujetas a su inspección, vigilancia y control, como la prestación de servicios de salud.

En este sentido, el artículo 1 del Decreto 1280 de 2002 establece que las funciones de inspección, vigilancia y control del sector salud corresponden al Ministerio de Salud y Protección Social, la Superintendencia Nacional de Salud, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos

y Alimentos (Invima), el Instituto Nacional de Salud (INS), las entidades territoriales y los Tribunales de Ética Médica y Odontológica.

Actualmente, este proceso se encuentra regulado en la Ley 9 de 1979 (artículos 576 a 580 y 593), la Ley 100 de 1993, la Ley 715 de 2001, la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), el Decreto 780 de 2016 y las Resoluciones 2003 de 2014 y 3100 de 2019, emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

El proceso administrativo sancionatorio generalmente se inicia con las visitas de verificación de las Secretarías de Salud Departamentales o Distritales, contempladas en el capítulo IV de la Resolución 3100 de 2019, y es llevado a cabo y resuelto por estas mismas entidades.

Finalmente, un médico puede hacerse merecedor de alguna de las siguientes sanciones dentro de este proceso administrativo sancionatorio, de conformidad con el artículo 577 de la Ley 09 de 1979.

- Amonestación.
- Multas
- Decomiso de productos.
- Suspensión o cancelación del registro.
- Cierre temporal o definitivo del establecimiento, edificación o servicio respectivo.

### **5.3. Procesos de carácter patrimonial**

#### **5.3.1. Proceso Administrativo**

De conformidad con el artículo 90 de la Constitución Política, el Estado debe responder por los daños antijurídicos que se causen por acción u omisión de las autoridades públicas, en ese sentido, cuando el profesional de la salud ostenta la calidad de servidor público y causa un daño con ocasión a la prestación de sus servicios, podrá verse inmerso en un proceso administrativo.

Regulado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, este proceso surge de la obligación del profesional, en su calidad de servidor público, de reparar directamente al paciente o su familia por un daño antijurídico causado en la prestación del servicio de salud, o de responder ante el Estado en un proceso de repetición por el detrimento patrimonial ocasionado, también en relación con una indemnización que el Estado haya tenido que cubrir al paciente o su familia.

Se desarrolla ante los jueces y tribunales de lo contencioso administrativo y ante el Consejo de Estado, como órgano de cierre de la jurisdicción.

### **5.3.2. Proceso civil**

La Jurisprudencia ha definido la responsabilidad civil médica como: Aquella que puede generarse con ocasión de la aplicación de la ciencia de la medicina, dados los efectos que tiene en la vida, la integridad física o emocional y la salud de las personas. Por su parte, el profesor Santos B., citado por el Tribunal Superior del Distrito Judicial (2017), define la responsabilidad civil médica como “una responsabilidad profesional que estructura un comportamiento antijurídico como consecuencia del incumplimiento de deberes jurídicos a cargo de los médicos, relacionados con la práctica o ejercicio de su actividad.

También se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia (2001)\[1\] en sentencia bajo radicado n° 5507 al respecto de la responsabilidad civil de los médicos en los siguientes términos:

Los presupuestos de la responsabilidad civil del médico no son extraños al régimen general de la responsabilidad (un comportamiento activo o pasivo, violación del deber de asistencia y cuidado propios de la profesión, que el obrar antijurídico sea imputable subjetivamente al profesional, a título de dolo o culpa, el daño patrimonial o extrapatrimonial y la relación de causalidad adecuada entre el daño sufrido y el comportamiento médico primeramente señalado).

Así las cosas, el proceso civil en responsabilidad médica nace de la obligación del profesional de la salud o de la IPS de asumir los perjuicios patrimoniales o extra patrimoniales causados de manera culposa en la prestación del servicio de salud.

Su regulación se encuentra en el Código Civil, el Código General del Proceso, y cuenta con un amplio desarrollo jurisprudencial de las altas cortes en la materia.

El proceso civil de responsabilidad médica se rige bajo el trámite de los procesos declarativos verbales consagrado en los artículos 368 a 390 del Código General del Proceso. Es importante aclarar que se trata de un proceso en el que debe agotarse el requisito de procedibilidad, salvo en los casos en que se solicite al juez la aplicación de una medida cautelar sobre bienes del médico o institución demandada.

Con respecto a la legitimación para iniciar un proceso de responsabilidad civil médica, la Corte Suprema de Justicia (1999)\[2\] ha establecido que está legitimada para reclamar la indemnización de perjuicios toda persona que sufra un daño, ya sea directa o indirectamente (art. 2342, Código Civil). En caso de fallecimiento de la víctima directa, sus herederos tienen interés legítimo para reclamar sus propios daños y los causados a su causante, así como cualquier persona que reciba un perjuicio por tal motivo, sea o no heredero, para reclamar la indemnización de su lesión personal.

El proceso civil se desarrolla en la jurisdicción civil y es dirigido por el juez competente, cuya determinación se basa en el factor territorial (generalmente el lugar de la prestación del servicio de salud) y la cuantía del proceso, de conformidad con los artículos 25 y 26 del Código General del Proceso.

Es fundamental detenernos en los elementos que configuran la responsabilidad civil de los profesionales de la salud para analizar posteriormente las pruebas que los sustentan.

#### **5.4. Presupuestos de la responsabilidad civil médica**

El Consejo Superior De La Judicatura Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, en su texto “RESPONSABILIDAD MÉDICA EN LA ESPECIALIDAD CIVIL” (2019), señala que los presupuestos esenciales de la responsabilidad civil médica son:

- La culpa (Hecho culposo).
- El perjuicio (Daño antijurídico).
- La relación de causalidad (Nexo causal).

##### **5.4.1. La Culpa**

En general, la culpa ha sido definida como: “el error de conducta en el cual no habría ocurrido una persona prudente en las mismas circunstancias que el autor del daño, o como la falta de previsión del resultado dañino previsible, o como la confianza imprudente en poder evitarlo” (Consejo De Estado, 1990)\[3].

Es importante aclarar que la culpa en responsabilidad médica puede darse desde sus propias modalidades:

- Impericia
- Imprudencia
- Negligencia
- Inobservancia de normas, leyes, reglamentos, guías, protocolos, etc.

##### **5.4.2. El daño o perjuicio**

Podemos definir el daño como la lesión a un derecho o a un bien jurídico o interés legítimo que los demandantes no están obligados a sopor tar. En este sentido, el perjuicio derivado del daño puede ser: patrimonial o extrapatrimonial y corresponde estrictamente a los demandantes dentro del proceso de responsabilidad civil médica, acreditar los daños y los perjuicios ocasionados con la prestación del servicio de salud.

Podemos dividir los perjuicios de la siguiente manera:

- Perjuicios patrimoniales: Lucro Cesante y Daño Emergente
- Perjuicios extra patrimoniales: Daño moral, Daño a la vida en relación, Daño a la salud (incluido recientemente por la Jurispru-

dencia de la Corte Suprema de Justicia) Daño a bienes personalísimos de especial protección constitucional.

De acuerdo con Herrera (2008) en su texto “Manual de responsabilidad médica” podemos decir que las causas de daños más comunes en el ámbito de la responsabilidad médica son:

- Tardanza o imposibilidad de lograr un diagnóstico de la condición.
- Fracaso al tratar apropiadamente una condición que ha sido diagnosticada.
- Fracaso al obtener el consentimiento del paciente antes de ejecutar un procedimiento o una operación.

#### **5.4.3. El nexo de causalidad**

Finalmente, en cuanto al Nexo de Causalidad, citado por Penneau (s.f) podemos decir que:

Es la relación indispensable entre la conducta culposa (o hecho dañoso) y el perjuicio, vínculo sin el cual la responsabilidad de una persona determinada no puede ser comprometida. De este modo, si el nexo causal entre la actividad médica culposa y el perjuicio no logran establecerse, la responsabilidad debe ser rechazada. (p. 2).

Podemos concluir entonces que el nexo de causalidad en responsabilidad médica es aquella relación que existe entre el hecho culposo del profesional de la salud y el daño o perjuicio antijurídico sufrido por el paciente o sus familiares con relación a la culpa del profesional en la prestación del servicio de salud.

Entre el “error” endilgado y el “daño” que se alega debe existir un nexo causal, esta exigencia también es pacífica y unánime en la doctrina y jurisprudencia de nuestro país, en la que el nexo causal se entiende como la relación necesaria y eficiente entre el hecho generador del daño y el daño probado.

En materia de causalidad, no debe perderse de vista que siempre, sin excepción debe buscarse la causa eficiente en la materialización del daño. La causa del hecho generador debe ser sin excepción: EFICIENTE, SUFFICIENTE, CIENTÍFICA Y RACIONAL.

En ese sentido, tratándose de responsabilidad civil médica, el nexo de causalidad debe cumplir con los criterios enunciados para poder endilgarse responsabilidad al profesional de la salud y ante la ausencia de estos, debe ser rechazada.

Finalmente, se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia (2008)\[4\] en los siguientes términos:

“...en asuntos semejantes al de ahora, es aceptado que la responsabilidad médica depende del esclarecimiento de la fuerza del encadenamiento causal entre el acto imputado al médico y el daño sufrido por el cliente. Por lo tanto, el médico no será responsable de la culpa o falta que le imputan, sino cuando éstas hayan sido las determinantes del perjuicio causado. Al demandante incumbe probar esa relación de causalidad o en otros términos, debe demostrar los hechos donde se desprende aquella.

De acuerdo con todo lo anterior, debemos decir que, la Historia Clínica y el Consentimiento Informado son dos elementos fundamentales que nos ayudarán a formular una defensa adecuada e inclinada a proteger los intereses del profesional de la salud.

Veremos como estos dos documentos son de vital importancia para la defensa:

### **5.5. Historia clínica**

De acuerdo con Herrera, (2008), podemos definir la Historia Clínica como:

Documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registra cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.

Igualmente, el autor, frente a la importancia de la Historia Clínica en las demandas contra médicos, indica:

“La historia clínica suele ser el documento de mayor trascendencia probatoria al momento de juzgar la responsabilidad de profesionales, técnicos e instituciones médicas.

Por lo tanto, llevar la Historia Clínica en forma, de acuerdo con la normativa vigente, es de fundamental importancia cuando se planteen reclamaciones judiciales frente al médico o la institución, por supuestos errores de tratamiento, por omisión de asistencia, asistencia incorrecta o insuficiente, etc.”

La Corte Suprema de Justicia se ha pronunciado acerca de la Historia Clínica en diversas oportunidades, podemos destacar una completa definición según la Sala de Casación Civil de la Corporación en sentencia del año 2011\ [5], en los siguientes términos:

“Por mandato normativo, la historia clínica consigna de manera cronológica, clara, precisa, fidedigna, completa, expresa y legible todo el cuadro clínico en las distintas fases del acto médico desde su iniciación hasta su culminación, a partir del ingreso del paciente a una institución de salud a su salida, incluso en la rehabilitación, seguimiento

y control; contiene el registro de los antecedentes, y el estado de salud del paciente, la anamnesis, el diagnóstico, tratamiento, medicamentos aplicados, la evolución, el seguimiento, control, protocolo quirúrgico, indicación del equipo médico, registro de la anestesia, los estudios complementarios, la ubicación en el centro hospitalario, el personal, las pruebas diagnósticas, etc. ... ostenta una particular relevancia probatoria para valorar los deberes de conducta del médico, la atención médica al paciente, su elaboración en forma es una obligación imperativa del profesional e instituciones prestadoras del servicio, y su omisión u observancia defectuosa, irregular e incompleta, entraña importantes consecuencias, no sólo en el ámbito disciplinario sino en los procesos judiciales, en especial, de responsabilidad civil, por constituir incumplimiento de una obligación legal integrante de la respectiva relación jurídica.

De esta manera, podemos concluir que la Historia Clínica es un documento confidencial, sometido a reserva, en el que se plasma toda la información relacionada con la prestación de un servicio de salud a un paciente; y en este sentido se constituye como una prueba fundamental en los procesos de responsabilidad médica, pues permite verificar si el actuar del profesional de la salud se adecuó a la Lex Artis.

### **5.5.1. Características de la historia clínica**

De conformidad con la Resolución 1995 de 1999, son características de la Historia Clínica las siguientes:

**Integralidad:** La historia clínica de un usuario debe reunir la información de los aspectos científicos, técnicos y administrativos relativos a la atención en salud en las fases de fomento, promoción de la salud, prevención específica, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, abordándolo como un todo en sus aspectos biológico, psicológico y social, e interrelacionado con sus dimensiones personal, familiar y comunitaria.

**Secuencialidad:** Los registros de la prestación de los servicios en salud deben consignarse en la secuencia cronológica en que ocurrió la atención. Desde el punto de vista archivístico la historia clínica es un expediente que de manera cronológica debe acumular documentos relativos a la prestación de servicios de salud brindados al usuario.

**Racionalidad científica:** aplicación de criterios científicos en el diligenciamiento y registro de las acciones en salud brindadas a un usuario, de modo que evidencie en forma lógica, clara y completa, el procedimiento que se realizó en la investigación de las condiciones de salud del paciente, diagnóstico y plan de manejo.

**Disponibilidad:** Es la posibilidad de utilizar la historia clínica en el momento en que se necesita, con las limitaciones que impone la Ley.

**Oportunidad:** Es el diligenciamiento de los registros de atención de la historia clínica, simultánea o inmediatamente después de que ocurre la prestación del servicio.

### 5.5.2. Marco normativo de la historia clínica

DISPOSICIÓN NORMATIVA	TEMA
Ley 23 de 1981	<ul style="list-style-type: none"><li>· Obligación del profesional de dejar por escrito las prescripciones médicas.</li><li>· Definición de Historia Clínica.</li><li>· Claridad en su diligenciamiento.</li></ul>
Decreto 3380 de 1981	<ul style="list-style-type: none"><li>· Constancia en la Historia Clínica de advertencia de riesgo previsto o imposibilidad de hacerlo.</li><li>· Conocimiento de auxiliares del profesional o de la institución de la HC no viola la confidencialidad y reserva.</li><li>· Son responsables del paciente quienes figuren en la HC.</li></ul>
Resolución 1995 de 1999	<p>Por medio de esta resolución se establecen las normas para el manejo de la Historia Clínica. Contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Definiciones</li><li>· Obligatoriedad de la HC</li><li>· Características de la HC</li><li>· Apertura e Identificación de la HC</li><li>· Componentes de la HC</li><li>· Anexos de la HC</li><li>· Organización y manejo del archivo de HC (Custodia, Acceso, Tiempo de Archivo, Seguridad)</li><li>· Comité de HC .</li></ul>
Resolución 1715 de 2005	Retiro de Historias Clínicas de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que se encuentre en liquidación.
Ley 1438 de 2011	Historia Clínica Electrónica.
Ley 1581 de 2012	Normas generales para la protección de datos personales.
Resolución 839 de 2017	Establece el manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas, y la reglamentación del procedimiento que deben adelantar las entidades del SGSSS-, para el manejo de estas en caso de liquidación.
Resolución 2346 de 2007	Historias Clínicas ocupacionales.
Ley 2015 de 2020	Historia Clínica Electrónica Interoperable

### 5.5.3. Referencias jurisprudenciales de la historia clínica

SENTENCIA	TEMA
SC1815-2017 Radicación n.º 11001-31-03-011-2002-01182-01	Merito probatorio de la Historia Clínica y análisis en conjunto con los demás medios de prueba. Diferenciación con Epicrisis (resumen de la historia clínica).
SC5641-2018 Radicación n.º 05001-31-03-005-2006-00006-01	<ul style="list-style-type: none"><li>Definición de historia clínica</li><li>No puede hallarse responsable a un médico por haber incurrido en la defectuosa elaboración de la Historia Clínica a no ser que exista un nexo de causalidad entre esa situación y el daño producido al paciente.</li><li>Ante la omisión de la Historia Clínica, o tachaduras o enmendaduras en la misma, borrones o intercalaciones, el juez puede deducir un indicio más o menos grave en contra del médico.</li></ul>
SC9721-2015 Radicación nº 05001-31-03-017-2002-00566-01	Los errores en la Historia Clínica no pueden representar una pérdida de validez del documento como prueba dentro del proceso.

### 5.6. Consentimiento informado

Podemos encontrar el deber de información en muchas disposiciones legales, jurisprudenciales y doctrinales, sin embargo, podemos destacar las más importantes: artículos 15, 18 y 20 de la Constitución Política, la ley 23 de 1981, el artículo 11 del decreto reglamentario 3380 de 1981, el artículo 1 de la resolución 13437 del Ministerio de Salud, los artículos 14, 15 y 16 de la resolución 8430 de 1993, artículo 6 de la ley 1616 de 2013, la resolución 2003 de 2014, La necesidad del consentimiento informado antes de la atención en salud se establece en la ley 23 (Congreso de la República, 1981):

**Artículo 15:** El médico no expondrá a su paciente a riesgos injustificados. Pedirá su consentimiento para aplicar los tratamientos médicos, y quirúrgicos que considere indispensables y que puedan afectarlo física o síquicamente, salvo en los casos en que ello no fuere posible, y le explicará al paciente o a sus responsables de tales consecuencias anticipadamente.

Este era el concepto inicial del consentimiento informado; sin embargo, el mismo ha tomado relevancia conceptual y práctica a través del tiempo, este documento ha sido ampliamente desarrollado por la jurisprudencia de la Corte Constitucional y de la Corte Suprema de Justicia, a tal punto de ser considerado como uno de los documentos probatorios indispensables dentro de los procesos de responsabilidad médica.

Posteriormente, la resolución 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social nos indica una definición más acertada del Consentimiento Informado en los siguientes términos:

**Consentimiento informado:** Es la aceptación libre, voluntaria y consciente de un paciente o usuario, manifestada en el pleno uso de sus facultades después de recibir la información adecuada, para que tenga lugar un acto asistencial. Para efectos del estándar de historia clínica es el documento que se produce luego de la aceptación en las condiciones descritas. En caso que el paciente no cuente con sus facultades plenas, la aceptación del acto médico la hará el familiar, allegado o representante que sea responsable del paciente.

La división de apoyo jurídico de S.C.A.R.E (Sociedad Colombiana de Anestesiología y Reanimación), en el año 2019, sociedad que a la fecha cuenta con un servicio de protección jurídica y económica ante posibles condenas para todos los profesionales de la salud denominado FEPASDE define el consentimiento informado como:

Un verdadero acto médico que consiste en la comunicación efectiva, veraz y oportuna que tiene el profesional de la salud con su paciente, en la que le explica cuál es el tratamiento o procedimiento que propone para el manejo de su patología, cuáles son los beneficios que el mismo puede traer para su salud, qué otras alternativas existen para su caso, y además incluye, una enunciación detallada de los riesgos que se pueden presentar con la realización de ese tratamiento o procedimiento, no solamente de aquellos que sean esperables por la naturaleza de la intervención sino también de aquellos previsibles, atendiendo a las circunstancias particulares de cada paciente.

Podemos decir entonces que el consentimiento informado es un acto complejo que se compone de la información que se le brinda al paciente acerca del procedimiento al que va a ser sometido, y la prueba que queda de haber brindado esa información.

En otras palabras, por medio del consentimiento informado se le explica al paciente la naturaleza del procedimiento al que va a ser sometido, sus beneficios, consecuencias seguras, molestias probables, riesgos previstos, riesgos personalizados, tratamientos alternativos u opciones terapéuticas, etc.

### 5.6.1. Marco legal del consentimiento informado

DISPOSICIÓN NORMATIVA	TEMA RELACIONADO CON EL CONSENTIMIENTO INFORMADO
Artículo 15 Constitución Política	Derecho de las personas a conocer, actualizar o rectificar las informaciones que se hallan recogido de ellas.
Artículo 18 Constitución Política	Derecho a la libertad de conciencia (aplica para rechazar tratamientos médicos que vayan en contra de la libertad de conciencia del titular del derecho).

Artículo 20 Constitución Política	Derecho a recibir información veraz e imparcial
Artículo 14 de la Ley 23 de 1981	Obligación de recibir consentimiento informado de los padres para tratamientos en menores de edad.
Artículo 15 de la Ley 23 de 1981	Definición consentimiento informado
Artículo 16 de la Ley 23 de 1981	Obligación de informar riesgo previsto
Artículo 11 del decreto reglamentario 3380 de 1981	Exoneración de advertencia del riesgo previsto por parte del médico.
Artículo 1 de la resolución 13437 del Ministerio de Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho del paciente a mantener una comunicación plena y clara con el médico.</li> <li>• Derecho del paciente a revisar y a recibir información sobre costos del tratamiento</li> <li>• Derecho del paciente a que se respete su voluntad de participar o no en investigaciones realizadas por personal científico calificado.</li> <li>• Derecho del paciente a aceptar o rehusar la donación de órganos.</li> </ul>
Artículo 14 de la Resolución 8430 de 1993	Definición de consentimiento informado para participación en investigaciones en salud.
Artículo 15 de la Resolución 8430 de 1993	Contenido obligatorio del consentimiento informado para investigaciones en salud.
Artículo 16 de la Resolución 8430 de 1993	Requisitos del consentimiento informado para investigaciones en salud.
Artículo 6 de la ley 1616 de 2013	Derecho de información en el ámbito de la salud mental.

Podemos concluir entonces que el consentimiento informado se describe como una obligación legal que tienen todos los profesionales de la salud de informar de manera clara, veraz, precisa, expresa e imparcial a sus pacientes acerca de los tratamientos o investigaciones en salud a los que van a someterse. Tal información debe contener en términos generales una descripción de la naturaleza del procedimiento, como va a llevarse a cabo, cuales son los beneficios, contraindicaciones, molestias probables, consecuencias seguras, riesgos previstos, riesgos personalizados cuando sean detectados por el profesional al paciente, tratamientos alternativos u opciones terapéuticas, debe determinarse que el paciente puede en cualquier momento desistir del tratamiento, procedimiento o investigación y finalmente el paciente debe expresar que en pleno uso de sus capacidades consciente voluntariamente la realización del procedimiento. Todo esto, sin perjuicio de las excepciones descritas en la norma para la obtención del consentimiento informado.

### Preguntas y respuestas

#### **¿Qué tipos de responsabilidad puede generar un único acto profesional en el ámbito de la salud?**

Un único acto profesional puede generar hasta seis tipos de responsa-

bilidad, clasificadas en dos grandes grupos: procesos sancionatorios y procesos patrimoniales.

### **¿Cuál es el objetivo de los procesos sancionatorios y qué tipos de sanciones pueden imponerse?**

Los procesos sancionatorios (éticos, penales, disciplinarios y administrativos sancionatorios) tienen como objetivo la imposición de sanciones. Estas varían desde amonestaciones verbales o escritas, multas y cierres de servicio, hasta penas privativas de la libertad y la suspensión del ejercicio profesional.

### **¿Qué buscan los procesos patrimoniales?**

Los procesos patrimoniales (civiles y administrativos) buscan la indemnización de los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales sufridos por el paciente o sus familiares como consecuencia de la prestación del servicio de salud.

### **¿Por qué son fundamentales la Historia Clínica y el Consentimiento Informado en la responsabilidad médica?**

La definición de estos escenarios es fundamental porque constituyen la base y el espectro de aplicación del propósito de esta cartilla: demostrar cómo la Historia Clínica y el Consentimiento Informado son pilares para la defensa del profesional de la salud en cualquier ámbito de la responsabilidad médica.

### **¿En cuántas categorías se dividen los tipos de responsabilidad médica?**

Los tipos de responsabilidad se dividen en dos categorías principales: sancionatorios y patrimoniales.

### **¿Qué tipos de procesos sancionatorios existen y qué sanciones conllevan?**

Los procesos sancionatorios comprenden las áreas penal, ética, disciplinaria y administrativa sancionatoria. En ellos, el profesional puede ser objeto de sanciones como censuras, amonestaciones públicas o privadas ante el gremio médico, suspensión del ejercicio profesional, destituciones, cierres de servicio, multas e incluso penas privativas de la libertad.

### **¿Cómo se inician los procesos patrimoniales y qué buscan?**

Los procesos patrimoniales (civil y administrativo) se inician cuando el paciente o sus familiares demandan al médico o al estado, reclamando la indemnización por los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales causados por una inadecuada prestación del servicio de salud.

### **¿Qué normatividad regula el Proceso Penal en el ámbito médico?**

Está regulado en la Ley 599 de 2000 (Código Penal), la Ley 904 de 2004 (Código de Procedimiento Penal) y la Ley 1826 de 2017 (Procedimiento Penal Abreviado).

### **¿Cómo se inicia un Proceso Penal?**

Se inicia de oficio, por notificación de una entidad pública o privada, o por medio de una denuncia o querella presentada por cualquier miembro de la sociedad.

### **¿Cuáles son las etapas del Proceso Penal y quiénes están a cargo?**

Se desarrolla en tres etapas: indagación, investigación y juzgamiento. Las dos primeras están a cargo de la Fiscalía General de la Nación, y la tercera a cargo de los jueces de control de garantías y de conocimiento.

### **¿Qué busca el Proceso Penal y cuáles pueden ser sus sanciones?**

Busca sancionar las acciones que atentan o ponen en peligro un bien jurídico tutelado por el Estado. Generalmente, puede terminar en sanciones como: penas privativas de la libertad, penas privativas de otros derechos, multas, suspensión del ejercicio profesional y declaración de inhabilidades para el ejercicio de la profesión.

### **¿Qué normatividad regula el Proceso Ético Disciplinario Médico?**

Está regulado en la Ley 23 de 1981 y el Decreto Reglamentario 3380 de 1981.

### **¿Cómo se inicia un Proceso Ético Disciplinario Médico y quién lo juzga?**

Puede ser iniciado de oficio, por notificación de una entidad pública o privada, o por medio de una queja interpuesta ante los Tribunales de Ética Médica. Estos tribunales, conformados por pares académicos, investigan y juzgan si el actuar del profesional se ajusta a las normas éticas de su profesión.

### **¿Qué sanciones puede enfrentar el médico investigado en un Proceso Ético?**

El médico puede enfrentar sanciones como: censura, amonestación pública o privada, y suspensión del ejercicio profesional hasta por 5 años.

### **¿Qué tribunales conocen de los Procesos Éticos Disciplinarios Médicos?**

En primera instancia, es llevado a cabo por los Tribunales Seccionales de Ética Médica. En segunda instancia, por el Tribunal Nacional de Ética Médica, quien también conoce en primera instancia los procesos donde la sanción pudiera ser una suspensión del ejercicio profesional por más de 3 años, en cuyo caso, el Ministerio de Salud y Protección Social conoce del proceso en segunda instancia.

### **¿Cuáles son las etapas del Proceso Ético Disciplinario Médico? Las etapas son:**

- **Indagación Preliminar:** Se inicia con la recepción de una denuncia y se determina si hay motivos para abrir una investigación.

Puede terminar con el archivo de las diligencias si no hay mérito. (Artículo 74 de la Ley 23 de 1981).

- **Investigación:** Un magistrado es designado para practicar pruebas y presentar un informe de conclusiones que puede llevar a la formulación de cargos. (Artículos 74-80 de la Ley 23 de 1981).
- **Diligencia de Descargos:** El médico investigado es notificado del pliego de cargos y es citado para presentar sus descargos y solicitar pruebas. (Artículos 81-82 de la Ley 23 de 1981).
- **Juicio o Etapa Final:** Se estudian los descargos y las pruebas. El tribunal toma una decisión de fondo, que puede incluir sanciones. Contra esta decisión proceden los recursos de reposición y apelación. (Artículos 83-94 de la Ley 23 de 1981).

#### **¿Qué normatividad regula el Proceso Disciplinario y para quiénes aplica?**

Está regulado por la Ley 1952 de 2019 para médicos que son servidores públicos, y por los Reglamentos Internos de Trabajo de cada institución para aquellos que ejercen en el ámbito privado.

#### **¿Cómo puede iniciarse un Proceso Disciplinario?**

Puede iniciarse de oficio, por notificación de entidades públicas o privadas, por queja de cualquier miembro de la sociedad o a través de buzones de sugerencias en instituciones de salud públicas o privadas.

#### **¿Qué entidades adelantan los Procesos Disciplinarios?**

Son adelantados por las Oficinas de Control Disciplinario de las entidades públicas. La Procuraduría General de la Nación tiene poder disciplinario preferente. Para profesionales médicos en el ámbito privado, la competencia recae en las propias instituciones de salud privadas, a través de sus Oficinas de Recursos Humanos o de Control Interno Disciplinario.

#### **¿Qué sanciones puede enfrentar el profesional disciplinado?**

Puede enfrentar sanciones como: amonestaciones, suspensión de las labores en las instituciones, destitución e inhabilidad general.

#### **¿Cuál es el objetivo de los Procesos Administrativos Sancionatorios en el ámbito de la salud?**

Son los mecanismos mediante los cuales el Estado asegura el cumplimiento de normas, resoluciones, directrices y reglamentos en actividades sujetas a su inspección, vigilancia y control, como la prestación de servicios de salud. Buscan que la Administración Pública cumpla sus funciones orientadas al bienestar general.

#### **¿Qué entidades tienen funciones de inspección, vigilancia y control en el sector salud?**

El Ministerio de Salud y Protección Social, la Superintendencia Nacio-

nal de Salud, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), el Instituto Nacional de Salud (INS), las entidades territoriales y los Tribunales de Ética Médica y Odontológica.

### **¿Qué normatividad regula el Proceso Administrativo Sancionatorio actualmente?**

Está regulado en la Ley 9 de 1979 (artículos 576 a 580 y 593), la Ley 100 de 1993, la Ley 715 de 2001, la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), el Decreto 780 de 2016 y las Resoluciones 2003 de 2014 y 3100 de 2019.

### **¿Cómo suele iniciarse y quién lo resuelve?**

Generalmente, se inicia con las visitas de verificación de las Secretarías de Salud Departamentales o Distritales (contempladas en el capítulo IV de la Resolución 3100 de 2019) y es llevado a cabo y resuelto por estas mismas entidades.

### **¿Qué sanciones puede imponerse dentro de este proceso administrativo sancionatorio?**

De conformidad con el artículo 577 de la Ley 09 de 1979, se pueden imponer las siguientes sanciones: amonestación, multas, decomiso de productos, suspensión o cancelación del registro, y cierre temporal o definitivo del establecimiento, edificación o servicio respectivo.

### **¿Cuándo un profesional de la salud puede verse inmerso en un Proceso Administrativo patrimonial?**

Cuando el profesional ostenta la calidad de servidor público y causa un daño con ocasión a la prestación de sus servicios, podrá verse inmerso en un proceso administrativo, de conformidad con el artículo 90 de la Constitución Política que establece la responsabilidad del Estado por daños antijurídicos.

### **¿Qué busca este proceso y ante qué instancias se desarrolla?**

Surge de la obligación del profesional (como servidor público) de reparar directamente al paciente o su familia por un daño antijurídico, o de responder ante el Estado en un proceso de repetición por una indemnización que el Estado haya cubierto. Se desarrolla ante los jueces y tribunales de lo contencioso administrativo y ante el Consejo de Estado.

### **¿Cómo se define la responsabilidad civil médica?**

La jurisprudencia la ha definido como aquella que puede generarse con ocasión de la aplicación de la ciencia de la medicina, dados los efectos que tiene en la vida, la integridad física o emocional y la salud de las personas. Es una responsabilidad profesional que estructura un comportamiento antijurídico como consecuencia del incumplimiento de deberes jurídicos a cargo de los médicos.

### **¿Cuáles son los presupuestos de la responsabilidad civil del médico?**

No son extraños al régimen general de la responsabilidad: un comportamiento activo o pasivo, violación del deber de asistencia y cuidado propios de la profesión, imputabilidad subjetiva al profesional (dolo o culpa), el daño (patrimonial o extrapatrimonial) y la relación de causalidad adecuada entre el daño y el comportamiento médico.

### **¿Cómo nace el Proceso Civil de responsabilidad médica?**

Nace de la obligación del profesional de la salud o de la IPS de asumir los perjuicios patrimoniales o extrapatrimoniales causados de manera culposa en la prestación del servicio de salud.

### **¿Qué normatividad regula el Proceso Civil?**

Su regulación se encuentra en el Código Civil, el Código General del Proceso, y cuenta con un amplio desarrollo jurisprudencial de las altas cortes en la materia.

### **¿Cómo se rige el trámite procesal civil de responsabilidad médica?**

Se rige bajo el trámite de los procesos declarativos verbales consagrado en los artículos 368 a 390 del Código General del Proceso. Requiere agotar el requisito de procedibilidad, salvo en casos de medidas cautelares sobre bienes.

### **¿Quiénes están legitimados para iniciar un Proceso Civil de responsabilidad médica?**

Toda persona que sufra un daño, ya sea directa o indirectamente. En caso de fallecimiento de la víctima directa, sus herederos tienen interés legítimo para reclamar sus propios daños y los causados a su causante, así como cualquier persona que reciba un perjuicio por tal motivo.

### **¿Quién dirige el Proceso Civil y cómo se determina la competencia?**

Se desarrolla en la jurisdicción civil y es dirigido por el juez competente. La determinación de la competencia se basa en el factor territorial (generalmente el lugar de la prestación del servicio de salud) y la cuantía del proceso.

### **¿Cuáles son los presupuestos esenciales de la responsabilidad civil médica? Son:** la culpa (hecho culposo), el perjuicio (daño antijurídico) y la relación de causalidad (nexo causal).

### **¿Cómo se define la culpa en responsabilidad médica?**

Se define como el error de conducta en el cual no habría incurrido una persona prudente en las mismas circunstancias que el autor del daño, o como la falta de previsión del resultado dañino previsible, o como la confianza imprudente en poder evitarlo.

## **¿Cuáles son las modalidades de la culpa en responsabilidad médica?**

Puede darse desde sus propias modalidades: Impericia, Imprudencia, Negligencia, e Inobservancia de normas, leyes, reglamentos, guías, protocolos, etc..

**¿Cómo se define el daño o perjuicio en este contexto?** Se define como la lesión a un derecho o a un bien jurídico o interés legítimo que los demandantes no están obligados a soportar. Corresponde estrictamente a los demandantes acreditar los daños y perjuicios ocasionados con la prestación del servicio de salud.

**¿Cómo se dividen los perjuicios?** Se dividen en:

- Perjuicios patrimoniales: Lucro Cesante y Daño Emergente.
- Perjuicios extrapatrimoniales: Daño moral, Daño a la vida en relación, Daño a la salud, y Daño a bienes personalísimos de especial protección constitucional.

## **¿Cuáles son las causas de daños más comunes en la responsabilidad médica?**

Según Herrera (2008), las causas más comunes son:

- Tardanza o imposibilidad de lograr un diagnóstico de la condición.
- Fracaso al tratar apropiadamente una condición que ha sido diagnosticada.
- Fracaso al obtener el consentimiento del paciente antes de ejecutar un procedimiento o una operación.

## **¿Qué es el nexo de causalidad en responsabilidad médica?**

Es la relación indispensable entre la conducta culposa (o hecho dañoso) y el perjuicio. Sin este vínculo, la responsabilidad de una persona determinada no puede ser comprometida. En responsabilidad médica, es la relación que existe entre el hecho culposo del profesional de la salud y el daño o perjuicio antijurídico sufrido por el paciente o sus familiares.

## **¿Qué características debe cumplir la causa del hecho generador?**

Debe ser: EFICIENTE, SUFFICIENTE, CIENTÍFICA Y RACIONAL.

## **¿Qué implica la prueba del nexo de causalidad para el demandante?**

Al demandante le incumbe probar esa relación de causalidad, es decir, debe demostrar los hechos donde se desprende la conexión entre el acto imputado al médico y el daño sufrido.

## **¿Cómo la Historia Clínica y el Consentimiento Informado ayudan en la defensa del profesional de la salud?**

Estos dos documentos son elementos fundamentales que ayudarán a

formular una defensa adecuada e inclinada a proteger los intereses del profesional de la salud.

### **¿Cómo se define la Historia Clínica?**

Es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registra cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.

### **¿Cuál es la importancia probatoria de la Historia Clínica en demandas contra médicos?**

La Historia Clínica suele ser el documento de mayor trascendencia probatoria al momento de juzgar la responsabilidad de profesionales, técnicos e instituciones médicas. Llevarla en forma, de acuerdo con la normativa vigente, es fundamental cuando se planteen reclamaciones judiciales por supuestos errores de tratamiento, omisión de asistencia, asistencia incorrecta o insuficiente, etc..

### **¿Qué debe consignar la Historia Clínica según la normativa?**

Debe consignar de manera cronológica, clara, precisa, fidedigna, completa, expresa y legible todo el cuadro clínico en las distintas fases del acto médico, desde el ingreso del paciente hasta su salida, rehabilitación, seguimiento y control. Contiene antecedentes, estado de salud, anamnesis, diagnóstico, tratamiento, medicamentos, evolución, protocolos quirúrgicos, equipo médico, registro de anestesia, estudios complementarios, entre otros.

### **¿Qué consecuencias puede tener la omisión o elaboración defectuosa de la Historia Clínica?**

Su omisión u observancia defectuosa, irregular o incompleta entraña importantes consecuencias, no solo en el ámbito disciplinario, sino en los procesos judiciales, especialmente de responsabilidad civil, por constituir incumplimiento de una obligación legal.

### **¿Cómo se constituye la Historia Clínica como prueba fundamental en procesos de responsabilidad médica?**

Permite verificar si el actuar del profesional de la salud se adecuó a la Lex Artis.

### **¿Cuáles son las características de la Historia Clínica según la Resolución 1995 de 1999?**

- **Integralidad:** Debe reunir información de aspectos científicos, técnicos y administrativos de la atención en salud, abordando al usuario como un todo (biológico, psicológico, social) e interrelacionado con sus dimensiones personal, familiar y comunitaria.
- **Secuencialidad:** Los registros de la prestación de servicios de-

- ben consignarse en la secuencia cronológica en que ocurrió la atención. Es un expediente que acumula documentos relativos a los servicios brindados.
- **Racionalidad científica:** Aplicación de criterios científicos en el diligenciamiento y registro de acciones, evidenciando de forma lógica, clara y completa el procedimiento realizado en la investigación de las condiciones de salud, diagnóstico y plan de manejo.
  - **Disponibilidad:** Posibilidad de utilizar la historia clínica en el momento en que se necesita, con las limitaciones que impone la Ley.
  - **Oportunidad:** Diligenciamiento de los registros de atención de la historia clínica de forma simultánea o inmediatamente después de la prestación del servicio.

### **¿Cuál es el marco normativo relevante para la Historia Clínica?**

El marco incluye diversas disposiciones:

- **Ley 23 de 1981:** Obligación de dejar por escrito las prescripciones, definición y claridad en el diligenciamiento de la Historia Clínica.
- **Decreto 3380 de 1981:** Constancia de advertencia de riesgo o imposibilidad de hacerlo en la HC; conocimiento de auxiliares no viola confidencialidad; responsables del paciente son quienes figuren en la HC.
- **Resolución 1995 de 1999:** Establece normas para el manejo de la Historia Clínica (definiciones, obligatoriedad, características, apertura, componentes, anexos, organización, archivo, seguridad, comité de HC).
- **Resolución 1715 de 2005:** Retiro de Historias Clínicas de IPS en liquidación.
- **Ley 1438 de 2011:** Historia Clínica Electrónica.
- Ley 1581 de 2012: Normas generales para la protección de datos personales.
- **Resolución 839 de 2017:** Manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de expedientes de historias clínicas, y procedimiento para entidades del SGSSS en caso de liquidación.
- **Resolución 2346 de 2007:** Historias Clínicas ocupacionales.
- **Ley 2015 de 2020:** Historia Clínica Electrónica Interoperable.

### **¿Qué ha establecido la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia sobre la Historia Clínica?**

- **SC1815-2017:** Mérito probatorio de la Historia Clínica y su análisis conjunto con otros medios de prueba. Diferenciación con Epicrisis.

- **SC5641-2018:** Definición de historia clínica. No se puede responsabilizar a un médico por elaboración defectuosa de la HC si no hay nexo de causalidad con el daño. Ante omisión, tachaduras, enmendaduras o borrones, el juez puede deducir un indicio grave en contra del médico.
- **SC9721-2015:** Los errores en la Historia Clínica no invalidan el documento como prueba en el proceso.

### **¿Dónde se encuentra el deber de información relacionado con el Consentimiento Informado?**

Se encuentra en diversas disposiciones legales, jurisprudenciales y doctrinales, incluyendo los artículos 15, 18 y 20 de la Constitución Política, la Ley 23 de 1981, el Decreto Reglamentario 3380 de 1981, la Resolución 13437 del Ministerio de Salud, la Resolución 8430 de 1993, la Ley 1616 de 2013, y la Resolución 2003 de 2014.

### **¿Cuál fue el concepto inicial de consentimiento informado según la Ley 23 de 1981?**

Artículo 15: El médico no expondrá a su paciente a riesgos injustificados. Pedirá su consentimiento para tratamientos médicos y quirúrgicos indispensables que puedan afectarlo física o psíquicamente, explicando al paciente o a sus responsables las consecuencias anticipadamente, salvo imposibilidad.

### **¿Cómo define el Consentimiento Informado la Resolución 2003 de 2014?**

Es la aceptación libre, voluntaria y consciente de un paciente o usuario, manifestada en el pleno uso de sus facultades después de recibir la información adecuada, para que tenga lugar un acto asistencial. Para el estándar de historia clínica, es el documento que se produce después de la aceptación. Si el paciente no tiene facultades plenas, la aceptación la hará el familiar, allegado o representante responsable.

### **¿Cómo define FEPASDE (S.C.A.R.E.) el Consentimiento Informado?**

Lo define como un verdadero acto médico que consiste en la comunicación efectiva, veraz y oportuna del profesional de la salud con su paciente. Se explica el tratamiento o procedimiento propuesto, sus beneficios, alternativas, y una enunciación detallada de los riesgos esperables y previsibles, atendiendo a las circunstancias particulares de cada paciente.

### **¿Qué componentes tiene el Consentimiento Informado como acto complejo?**

Se compone de la información que se le brinda al paciente sobre el procedimiento al que será sometido y la prueba de que se brindó esa información. Se explica la naturaleza del procedimiento, beneficios,

consecuencias seguras, molestias probables, riesgos previstos, riesgos personalizados, tratamientos alternativos u opciones terapéuticas.

## **¿Cuál es el marco legal relevante para el Consentimiento Informado y sus temas asociados?**

El marco incluye:

- **Artículo 15 Constitución Política:** Derecho a conocer, actualizar o rectificar información personal.
- **Artículo 18 Constitución Política:** Derecho a la libertad de conciencia (aplica para rechazar tratamientos por objeción de conciencia).
- **Artículo 20 Constitución Política:** Derecho a recibir información veraz e imparcial.
- **Artículo 14 Ley 23 de 1981:** Obligación de recibir consentimiento informado de los padres para tratamientos en menores.
- **Artículo 15 Ley 23 de 1981:** Definición de consentimiento informado.
- **Artículo 16 Ley 23 de 1981:** Obligación de informar riesgo previsto.
- **Artículo 11 Decreto Reglamentario 3380 de 1981:** Exoneración de advertencia del riesgo previsto por parte del médico.
- **Artículo 1 Resolución 13437 del Ministerio de Salud:** Derechos del paciente a comunicación plena, información sobre costos, respeto a su voluntad de participar en investigaciones, y aceptar o rehusar donación de órganos.
- **Artículos 14, 15 y 16 Resolución 8430 de 1993:** Definición, contenido obligatorio y requisitos del consentimiento informado para participación en investigaciones en salud.
- **Artículo 6 Ley 1616 de 2013:** Derecho de información en el ámbito de la salud mental.

## **¿Cómo se resume el Consentimiento Informado como obligación legal?**

Se describe como una obligación legal de todos los profesionales de la salud de informar de manera clara, veraz, precisa, expresa e imparcial a sus pacientes sobre tratamientos o investigaciones. La información debe incluir descripción del procedimiento, cómo se llevará a cabo, beneficios, contraindicaciones, molestias probables, consecuencias seguras, riesgos previstos y personalizados, tratamientos alternativos. El paciente debe poder desistir en cualquier momento y expresar voluntariamente su consentimiento, sin perjuicio de las excepciones normativas.

# **6.6**

## **DERECHO SOCIETARIO Y EMPRESARIAL: CALENDARIO DE OBLIGACIONES SOCIETARIAS, MERCANTILES Y CAMBIARIAS**

## 6.5. Obligaciones societarias y mercantiles

### 6.5.1. Renovación de la matrícula mercantil

- Las sociedades comerciales y sucursales de sociedades extranjeras deberán renovar cada año su matrícula mercantil en la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio.
- El trámite de renovación puede realizarse de forma virtual.
- El incumplimiento de esta obligación podría significar multas por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Para renovar la matrícula mercantil, las sociedades comerciales y sucursales de sociedades extranjeras deberán contar con los estados financieros finales del periodo inmediatamente anterior.
- La fecha máxima para realizar la renovación de la matrícula mercantil es el 31 de marzo del año en curso.

### 6.5.2. Celebrar la asamblea general de accionistas o junta de socios del 2025

Las sociedades comerciales deberán celebrar, a más tardar el lunes 31 de marzo de 2025, una reunión ordinaria de la asamblea general de accionistas, o junta de socios, en los casos de sociedades limitadas o en comandita simple, con el fin de:

**(i) Revisar y aprobar los estados financieros del periodo inmediatamente anterior:** De acuerdo con el artículo 46 de la ley 222 de 1995, los estados financieros deben: (a) presentarse al máximo órgano social; (b) ser auditados por el revisor fiscal (cuando ello aplique); y (c) estar certificados por el contador y representante legal de la sociedad, junto con las correspondientes notas, dictámenes y demás informes preparados por el revisor fiscal o contador.

Dentro del mes siguiente a la aprobación de los estados financieros, los mismos se deben depositar en la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio<sup>1</sup>. La inobservancia de lo anterior trae como consecuencia posibles sanciones por parte de la Superintendencia de Sociedades (en adelante, la “Supersociedades”).

**(ii) Conocer y aprobar el informe de gestión de los administradores:** De acuerdo con el artículo 47 de la ley 222 de 1995 (modificado por el artículo 1 de la ley 603 de 2000), el informe de gestión de los administradores del periodo 2024 deberá contener como mínimo: (a) una exposición detallada acerca de la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad; (b) los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio; (c) la evolución previsible de la sociedad; (d) un resumen de las operaciones celebradas con so-

cios y administradores; (e) el estado de cumplimiento de las normas de propiedad intelectual y derechos de autor; y, (f) el estado de implementación de las políticas de SAGRILAFT2, si aplica.

**(iii) Conocer el informe del revisor fiscal:** Si la sociedad cuenta con un revisor fiscal, éste deberá presentar un informe sobre los asuntos que son de su competencia.

**(iv) Designar y/o ratificar a los administradores.**

**(v) Distribuir utilidades en caso de que haya lugar a ello.**

**Nota 1:** Los administradores y representantes legales deben estar atentos al cumplimiento de la hipótesis del negocio en marcha. En caso de que la entidad legal en Colombia no cumpla con la hipótesis del negocio en marcha se deberá observar el procedimiento respectivo para proceder con los mecanismos de reorganización empresarial o con la liquidación de la entidad legal.

**Nota 2:** Para aquellas sociedades que hayan adoptado la condición de Sociedad de Beneficio de Interés Colectivo (BIC), en la asamblea general de accionistas o junta de socios, se debe presentar el reporte de gestión BIC.

**Nota 2:** Para aquellas sociedades que hayan adoptado la condición de Sociedad de Beneficio de Interés Colectivo (BIC), en la asamblea general de accionistas o junta de socios, se debe presentar el reporte de gestión BIC.

**(vi) Nombramiento de Revisor Fiscal**

- Las sociedades que cumplan con alguna de las siguientes condiciones están obligadas a nombrar un revisor fiscal:
  - A.** Activos brutos al 31 de diciembre de 2024 que sean iguales o superiores a 5.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (este valor corresponde a COP \$7.117.500.000 – USD \$1.699.498 aprox.).
  - B.** Ingresos brutos al 31 de diciembre de 2024 que sean iguales o superiores a 3.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (este valor corresponde a COP \$4.270.500.000 – USD \$1.019.699 aprox.).
  - C.** Cuando se trate de sociedades anónimas o sucursales de sociedades extranjeras.
- El incumplimiento de esta obligación podría significar multas por parte de la SuperSociedades.

### **6.5.3. Inscripción de la página web**

- Todas las páginas web y sitios de internet de origen colombiano3, cuya actividad económica sea de carácter comercial, financiero o de prestación de servicios relacionadas directamente a la actividad económica del dueño, deberán inscribirse en la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente y suministrar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) la información de transacciones económicas en los términos que esta entidad lo requiera.

El incumplimiento de esta obligación podría significar multas por parte de la SuperSociedades o de la DIAN.

### **6.5.4. Remisión de información a la SuperSociedades**

Las sociedades, sucursales de sociedad extranjera y empresas unipersonales sometidas a la vigilancia o control de la SuperSociedades o las inspeccionadas que reciban la instrucción correspondiente por parte de esa entidad, deberán informarle a la SuperSociedades, una vez perfeccionada la reforma correspondiente y dentro de los cinco (5) días siguientes a la inscripción en el registro mercantil, cuando realicen cambios relacionados con: (i) razón social, (ii) objeto social, (iii) actividad económica (Clasificación Internacional Industrial Uniforme, CIIU), (iv) transformación de la sociedad, (v) domicilio (incluyendo dirección del domicilio y para notificaciones), (vi) corte de los estados financieros según estatutos, (vii) período de duración de la sociedad, (viii) todas aquellas modificaciones a las cláusulas estatutarias que afecten la información general que reposa en la SuperSociedades, (ix) cuando realicen nuevos nombramientos de representante legal, miembros de junta directiva y revisor fiscal, tanto principales como suplentes, y (x) cuando quiera que la sociedad declare o reconozca su disolución.

El incumplimiento de lo anterior podría significar multas por parte de la Supersociedades.

### **6.5.5. Remisión de información financiera a la Supersociedades.**

Las sucursales de sociedades extranjeras, las sociedades comerciales y empresas unipersonales vigiladas o controladas y que pertenezcan a los grupos 1 y 2 de la convergencia a normas internacionales deberán remitir sus estados financieros a 31 de diciembre de 2024 a la Supersociedades. Igualmente, deberán enviar sus estados financieros las sucursales de sociedades extranjeras y las sociedades comerciales sujetas a inspección, en caso de ser requeridas. Los plazos para enviar los informes se determinan en la siguiente tabla de acuerdo con los dos últimos dígitos del NIT sin incluir el de verificación:

<b>ÚLTIMOS 2 DÍGITOS DEL NIT</b>	<b>PLAZO MÁXIMO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN EN EL AÑO 2024</b>	<b>ÚLTIMOS 2 DÍGITOS DEL NIT</b>	<b>PLAZO MÁXIMO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN EN EL AÑO 2025</b>
01-05	Martes 08 de abril	51-55	Martes 29 de abril
06-10	Miércoles 09 de abril	56-60	Miércoles 30 de abril
11-15	Jueves 10 de abril	61-65	Vierne 02 de mayo
16-20	Viernes 11 de abril	66-70	Lunes 05 de mayo
21-25	Lunes 21 de abril	71-75	Martes 06 de mayo
26-30	Martes 22 de abril	76-80	Miércoles 07 de abril
31-35	Miércoles 23 de abril	81-85	Jueves 08 de mayo
36-40	Jueves 24 de abril	86-90	Viernes 09 de mayo
41-45	Viernes 25 de abril	91-95	Lunes 12 de mayo
46-50	Lunes 28 de abril	96-00	Martes 13 de mayo

- Las fechas descritas aplicarán también para las entidades que: (i) estén en proceso de negociación o de ejecución de un acuerdo de reestructuración en los términos de la ley 550 de 1999, cuyo promotor sea nominado por la SuperSociedades o por cualquier Cámara de Comercio del país; y (ii) fueren admitidas a un proceso, procedimiento o trámite de reorganización de acuerdo con la ley 1116 de 2006 o los decretos legislativos 560 y 772 de 2020, sea que los mismos se encuentren en trámite o en ejecución, deben reportar estados financieros de propósito general, correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre, certificados y dictaminados, si fuere aplicable, con el alcance previsto en los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995
- Los estados financieros deberán estar acompañados de los siguientes documentos adicionales:

A.Documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la SuperSociedades cumplen con lo dispuesto en el artículo 37 de la ley 222 de 1995. Este documento deberá ser suscrito, adicionalmente, por el revisor fiscal que los dictamine, si lo hubiere, en cumplimiento del artículo 38 de la ley 222 de 1995.

B.Informe de gestión de los administradores.

C.Dictamen del revisor fiscal.

D.Notas explicativas de los estados financieros, las cuales deben contener, entre otros, las revelaciones de los estados de: (a) situación financiera; (b) resultado integral

del ejercicio; (c) componentes del otro resultado integral (ORI); (d) cambios en el patrimonio; y (e) flujo de efectivo, como parte integral de los mismos.

E. Copia del extracto del acta de la reunión en la cual se aprobaron o improbaron los estados financieros del periodo 2024 y el informe de gestión.

F. Las entidades vigiladas que estén en un proceso de liquidación voluntaria o que no cumplen la hipótesis de “negocio en marcha” tendrán plazo para presentar sus respectivos informes hasta el 30 de mayo de 2025, de acuerdo con la Circular Única de Requerimiento de Información Financiera.

El incumplimiento de lo anterior podría significar multas por parte de la SuperSociedades.

#### **6.5.6. Remisión del informe de SAGRILAFT y PTEE**

- El informe “75 – SAGRILAFT y PTEE” deberá ser remitido anualmente por las sociedades comerciales y empresas unipersonales sujetas a vigilancia o control de la SuperSociedades.

Las fechas para la presentación del informe “75 – SAGRILAFT y PTEE” son las siguientes:

ÚLTIMOS 2 DIGITOS DEL NIT	PLAZO MÁXIMO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN EN EL AÑO 2025	ÚLTIMOS 2 DIGITOS DEL NIT	PLAZO MÁXIMO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN EN EL AÑO 2025
00-10	Décimo primer día hábil del mes de julio	51-60	Décimo sexto día hábil del mes de julio
11-20	Décimo segundo día hábil del mes de julio	61-70	Décimo séptimo día hábil del mes de julio
21-30	Décimo tercero día hábil del mes de julio	71-80	Décimo octavo día hábil del mes de julio
31-40	Décimo cuarto día hábil del mes de julio	81-90	Décimo noveno día hábil del mes de julio
41-50	Décimo quinto día hábil del mes de julio	91-00	Vigésimo día hábil del mes de julio

El incumplimiento de lo anterior podría significar multas por parte de la Supersociedades.

#### **6.5.7. Inscripción en el registro mercantil de situación de control o grupos empresariales**

- Cuando de conformidad con lo previsto en la ley, se configure una situación de control o de grupo empresarial, la sociedad controlante lo hará constar en documento privado que deberá

presentarse para su inscripción en la Cámara de Comercio del lugar de domicilio de la sociedad controlada dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la configuración de la situación de control o de grupo empresarial.

- Tratándose de sucursales de sociedades extranjeras en Colombia, la SuperSociedades recientemente modificó su posición y como consecuencia, requiere que se registre la situación de control o grupo empresarial sobre la sociedad matriz de la sucursal. Lo anterior implica que, la sociedad que ejerce control sobre la sociedad que es matriz de la sucursal de sociedad extranjera debe registrar dicho control en la Cámara de Comercio del domicilio dicha sucursal.
- Igualmente, debe inscribirse cualquier modificación a la situación de control o de grupo empresarial.
- El incumplimiento de lo anterior podría significar multas por parte de la SuperSociedades.

#### **6.5.8. Remisión de estados financieros consolidados**

- En los casos de control societario, la matriz o controlante, además de preparar y presentar estados financieros de propósito general individuales, debe preparar y difundir estados financieros de propósito general consolidados que presenten la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio, así como los flujos de efectivo de la matriz o controlante y sus subordinadas o controladas, como si fuesen los de un solo ente.

Los estados financieros consolidados o los estados financieros combinados deberán ser presentados con los siguientes documentos adicionales:

- A. Documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros consolidados o los estados financieros combinados remitidos a la SuperSociedades cumplen con lo dispuesto en el artículo 37 de la ley 222 de 1995.
- B. Notas a los estados financieros consolidados o a los estados financieros combinados.
- C. Informe especial en los términos establecidos en el artículo 29 de la ley 222 de 1995.
- D. Dictamen del revisor fiscal respecto de quien consolida los estados financieros consolidados.

El plazo para el envío de los estados financieros consolidados o de los estados financieros combinados es a más tardar el 31 de mayo de cada anualidad. El incumplimiento de lo anterior podría significar multas por parte de la SuperSociedades y de la DIAN.

### **6.5.9. Registro de las bases de datos**

- Las sociedades comerciales y sucursales de sociedades extranjeras privadas que cuenten con activos superiores a 100.000 Unidades de Valor Tributario (UVT) y todas las sociedades de naturaleza pública deben registrar sus bases de datos, dentro de los dos (2) meses siguientes a su creación en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, en los términos señalados por la Circular Externa 3 de 2018.
- La actualización de las bases de datos está sujeta a los siguientes plazos:
  - A. Anualmente, entre el dos (2) de enero y el treinta y uno (31) de marzo.
  - B. Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, a partir de la inscripción de la base de datos, cuando se realicen cambios sustanciales en la información registrada.
- El incumplimiento de lo anterior podría significar multas por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Todas las sociedades comerciales y sucursales de sociedad extranjeras, aún si están exentas de la obligación de registro de sus bases de datos en el RNBD, deben tener una política de protección de datos personales y cumplir con todos los demás lineamientos dispuesto por la ley.

### **6.5.10. Vigilancia de la SuperSociedades**

- Las sociedades comerciales que cumplan con los siguientes supuestos quedarán sujetas a la vigilancia de la SuperSociedades durante el año 2025:

SUPUESTOS	VALOR EN COP / USD
Cuando el total de activos al 31 de diciembre de 2024 haya sido superior a 30.000 salarios mínimos mensuales vigentes.	COP \$ 42.705.000.000 / USD 4 10.796.991 aprox.
Cuando los ingresos totales al 31 de diciembre de 2024 hayan sido superiores a 30.000 salarios mínimos mensuales vigentes.	
Otros supuestos de supervisión y vigilancia no atados al valor de los activos o ingresos	Capítulo I Artículos 2.2.2.1.2 hasta 2.2.2.1.2.5 del Decreto 1074 de 2015

- Si se cumple con alguno de los supuestos mencionados anteriormente, se deberá notificar a la SuperSociedades antes del 31 de marzo de 2025.

### **6.5.11. Otros**

Dependiendo de sus actividades y de su situación financiera, las enti-

dades legales en Colombia podrán estar sujetas a otros requerimientos por parte de las autoridades.  
p.ej. Informe de Sostenibilidad.

## 6.6. Obligaciones cambiarias

### 6.6.1. Obligaciones cambiarias

#### 6.6.1.1. Titulares de cuenta de compensación

##### A. Información exógena cambiaria trimestral

De conformidad con el artículo 4 de la Resolución No. 00161 de 2021, modificado por la Resolución 399 de 2024 y la Resolución 103 de 2024, y teniendo en cuenta que a la fecha se encuentran pendiente de reporte la información exógena cambiaria del IV cuarto de 2023 así como los cuatro trimestres de 2024 y lo corrido a la fecha, los plazos otorgados son los siguientes:

Para la presentación de la información exógena cambiaria correspondiente al cuarto trimestre de 2023, así como los tres primeros trimestres de 2024, deberá transmitirse en un término de seis (6) meses contados a partir de la entrada en funcionamiento del aplicativo y los formatos .xml que disponga la DIAN para el efecto. Es importante mencionar que la DIAN certificará la entrada en vigencia de dichos aplicativos a través de Resolución que una vez sea publicada, será informada a ustedes a la mayor brevedad posible.

**Nota 1:** Teniendo en cuenta que la Resolución 103 de 2024 fue expedida durante el segundo trimestre de 2024, no se hace referencia en ella al plazo de presentación de la información exógena cambiaria correspondiente a los trimestres 4 de 2024 y 1 de 2025 (en curso). Por lo anterior, se espera que la DIAN expida una nueva resolución haciendo alusión a los plazos aplicables para presentación de los reportes de los mencionados períodos.

Por otro lado, los plazos generales aplicables una vez se cuente con la certificación de entrada en vigencia de los prevalidadores y aplicativos para la transmisión de la información son los siguientes, considerando el último dígito del NIT de los obligados (sin tener en cuenta el dígito de verificación):

ÚLTIMOS 2 DIGITOS DEL NIT	PRIMER TRIMESTRE: ENERO - FEBRERO - MARZO	SEGUNDO TRIMESTRE: ABRIL - MAYO - JUNIO	TERCER TRIMESTRE: JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE	CUARTO TRIMESTRE: OCTUBRE - NOVIEMBRE - DICIEMBRE
	ABRIL 2025	JULIO 2025	OCTUBRE 2025	ENERO 2026
1 y 2	El décimo (10º) y undécimo (11º) día hábil			
3 y 4	El decimosegundo (12º) y decimotercero (13º) día hábil			
5 y 6	El decimocuarto (14º) y decimoquinto (15º) día hábil			
7 y 8	El decimosexto (16º) y decimoséptimo (17º) día hábil			
9 y 10	El decimoctavo (18º) y decimonoveno (19º) día hábil			

**Nota 2:** Por favor tener en cuenta que aún no ha sido expedido por la DIAN el calendario cambiario de 2024 y 2025 que estipula las fechas máximas para la presentación de la información exógena cambiaria.

Se entiende por periodo trimestral, el comprendido entre el primero (1º) de enero y el treinta y uno (31) de marzo; entre el primero (1º) de abril y el treinta (30) de junio; entre el primero (1º) de julio y el treinta (30) de septiembre, y, entre el primero (1º) de octubre y el treinta y uno (31) de diciembre, respectivamente.

Dentro de la información a transmitir se deben incluir los detalles de las operaciones de importación, exportación, endeudamiento externo, servicios, transferencias y otros conceptos, aclaraciones de datos, legalizaciones de importaciones ya nacionalizadas e información sobre cambios en los datos de cuentas de compensación. En cualquier caso, para efectos de las operaciones a transmitir, se deben emplear los numerales cambiarios determinados por la Resolución No. 161 de 2021.

**Nota 3:** Por favor tener en cuenta que, desde el 1 de octubre de 2024, es decir, al momento de reportar la información exógena cambiaria, será necesario reportar el origen y destino de los recursos recibidos y/o girados desde las cuentas de compensación, para lo cual la DIAN expedirá las características técnicas del reporte a través de Resolución.

**Nota 4:** los Intermediarios del Mercado Cambiario (IMC) y los concesionarios de servicios de correo que presten servicios financieros de correo, respecto de las operaciones autorizadas por el Banco de la República, se encuentran igualmente obli-

gados a la presentación y transmisión de información exógena cambiaria.

### **B. Informe de movimientos Cuentas de Compensación**

El Banco de la República mediante Boletín 36 de fecha 12 de septiembre de 2023 reemplazó en su totalidad la Circular Reglamentaria Externa DCIP-83 del departamento de Cambios Internacionales de Pagos (DCIP) para ajustar los procedimientos y las disposiciones reglamentarias a las funcionalidades del Sistema de Información Cambiaria.

Dentro de las obligaciones mensuales de los titulares, se encuentra que todos los valores recibidos y girados deberán ser informados mediante la transmisión al Banco de la República del Informe de movimientos de la cuenta de compensación, de forma mensual dentro del mes calendario siguiente al de las operaciones a reportar, es decir, hasta el último día hábil del mes siguiente.

#### **6.6.1.2. Inversión extranjera**

##### **A. Canalización de divisas**

Los receptores de inversión extranjera en Colombia deben canalizar los montos recibidos por este concepto, a través del mercado cambiario (IMC o cuentas de compensación) con la presentación de una declaración de cambio de datos mínimos por inversión extranjera con el numeral cambiario que aplique. El registro se entenderá automático con la canalización de las divisas y no existe término para el mismo de acuerdo con la normatividad cambiaria vigente, aunque su reporte es de carácter obligatorio.

Es importante tener en cuenta que las sucursales de sociedades extranjeras también podrán registrar la inversión suplementaria del capital asignado a través de la misma declaración.

##### **B. Aportes diferentes a divisas**

Las inversiones internacionales que se realicen a través de mecanismos diferentes a divisas, como aportes en especie, capitalización de crédito externo o de sumas con derecho a giro, así como los procesos de reorganización empresarial (ya sean fusiones o escisiones) deberán ser informadas ante el Banco de la República por medio del Sistema de Información Cambiaria para lo cual deberán contar con un usuario (persona natural) vinculado al actor, este último entendido como la persona jurídica obligada a realizar el reporte.

### **C. Sustitución, cancelación y recomposición de capital**

Los trámites de sustitución (cambios en los titulares de la inversión o de la empresa receptora), cancelación o recomposición de capital de inversión extranjera deben ser registrados ante el Banco de la República a través del Sistema de Información Cambiaria en un término no mayor a 6 meses desde la respectiva sustitución, cancelación o recomposición de capital.

### **D. Anticipos para futuras capitalizaciones**

Los anticipos para futuras capitalizaciones son considerados como endeudamiento externo y deben ser registrados ante el Banco de la República de forma previa al desembolso de los recursos. En caso de que el anticipo se perfeccione y se emitan las acciones o cuotas soporte de la capitalización, se deberá realizar el registro de la inversión. Por el contrario, en el caso en que no se capitalice total o parcialmente, se deberá informar tal hecho a través de la presentación de un formulario por endeudamiento externo, que corresponda, con la amortización a la deuda, informando el numeral cambiario que más aplique al egreso (amortización al capital o pago de intereses).

### **E. Conciliación de cuentas patrimoniales**

Las empresas y sucursales del régimen general, que con corte a 31 de diciembre de cada anualidad fueran receptoras de inversión de capital del exterior, estaban obligadas a transmitir al Banco de la República, el Formulario No. 15 “Conciliación patrimonial- empresas y sucursales del régimen general”. El Banco de la República eliminó esta obligación el 24 de septiembre de 2018. Así las cosas, la presentación del Formulario No. 15 no es obligatoria.

En lo que respecta a las sucursales del régimen especial con obligación de transmitir el Formulario No. 13 “Registro de inversión suplementaria al capital asignado y actualización de cuentas patrimoniales – sucursales del régimen especial”, el plazo para informar la actualización de las cuentas patrimoniales y el procedimiento para su transmisión electrónica es de seis (6) meses contados a partir del cierre contable a 31 de diciembre, es decir, el 30 de junio del año siguiente al del cierre del ejercicio.

#### **6.6.1.3. Endeudamiento externo**

Las operaciones de endeudamiento externo que realicen los residentes en Colombia, ya sea pasivo (en caso de ser receptores) o activo (en caso de ser prestamistas), deben ser informadas ante el Banco de la República de forma previa o concomitante al desembolso de los recursos con la presentación de un formulario de endeudamiento externo

ante un Intermediario del Mercado Cambiario Dado que el registro del endeudamiento deberá tramitarse ante el IMC, es pertinente evaluar con este, de forma previa, los requisitos que exige para el trámite. Por nuestra experiencia, podemos indicar que los documentos soporte exigidos incluyen: contrato de deuda entre las partes (traducida oficialmente en aquellos casos en que el documento original esté acordado y firmado en idioma diferente al español) que incluye:

- Monto prestado.
- Tasa de interés acordada entre las partes.
- Plan de amortización de la deuda.
- Datos del acreedor o deudor (razón social, país de procedencia, tipo de prestamista o acreedor).
- Propósito del préstamo.
- Una vez se obtenga el registro del endeudamiento ante el Banco de la República, por parte del IMC, se podrá registrar la canalización de los recursos ya sea a través del mismo IMC o de la cuenta de compensación con la transmisión de la declaración de cambio de datos mínimos por endeudamiento externo por cada movimiento de divisas asociado al endeudamiento externo registrado a través del Sistema de Información Cambiaria.

**Nota 1:** Por favor tener en cuenta que, con la Circular Reglamentaria Externa DCIP 83 publicada en el Boletín 36 del 12 de septiembre de 2023 de la Junta Directiva del Banco de la República, que rige desde el 1 de noviembre de 2023, se eliminan:

- Formulario No. 6. Información de endeudamiento externo otorgado a residentes
- Formulario No. 7. Información de endeudamiento externo otorgado a no residentes.
- 

En reemplazo de lo anterior, se otorga autonomía a los IMC, para que, como garantes del registro de endeudamiento soliciten la información correspondiente a través de formularios propios, es por lo anterior que, ante cada IMC se deberá solicitar el formulario que manejen para estos registros.

Es importante tener en cuenta que el presente documento se ha basado en las normas vigentes. En caso de presentarse algún cambio de legislación, o en alguno de los supuestos considerados para este trabajo, será necesario efectuar nuevamente el análisis de las respectivas obligaciones societarias, mercantiles y cambiarias.

## Preguntas y respuestas – recomendaciones estructuras societarias.

### 1. ¿Cuál es el tipo de sociedad más recomendable para prestar servicios médicos estéticos en Colombia?

Las sociedades más recomendables son:

- **Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.):** Es la más flexible, de rápida constitución y permite que una sola persona sea el accionista. Además, permite estructurar estatutos a la medida y tiene ventajas tributarias frente a otras formas societarias.
- **Sociedad Limitada (Ltda.):** Puede ser considerada si se quiere limitar el número de socios y mantener una estructura más rígida, aunque es menos flexible que la S.A.S.

La S.A.S. es, en la mayoría de los casos, la mejor alternativa, especialmente para emprendimientos en el sector salud y estética.

### 2. ¿Se requiere ser profesional de la salud para constituir una sociedad que preste servicios médicos estéticos?

No es obligatorio que todos los socios sean profesionales de la salud. Sin embargo, la prestación de los servicios médicos sí debe ser realizada por personal debidamente habilitado y registrado ante el Ministerio de Salud. La habilitación del servicio es exigencia obligatoria para operar.

### 3. ¿Qué requisitos legales se deben cumplir para que una sociedad pueda ofrecer servicios médicos estéticos?

- Constitución formal de la sociedad (escritura pública si es S.A. o Ltda., o documento privado si es S.A.S.).
- Inscripción en Cámara de Comercio y obtención del NIT ante la DIAN.
- Registro y habilitación del prestador de servicios de salud (IPS) ante la Secretaría de Salud correspondiente.
- Cumplimiento de normas técnicas de infraestructura, talento humano y dotación según la Resolución 3100 de 2019 y demás normas del sistema de habilitación.
- Contratación de profesionales de la salud habilitados (médicos estéticos, cirujanos plásticos, dermatólogos, etc.) con registro en el RETHUS.
- Registro de historia clínica, consentimiento informado y protección de datos personales.

### 4. ¿Qué ventajas tiene operar como S.A.S. en este sector?

- Flexibilidad contractual y de gobierno corporativo.
- Limitación de la responsabilidad de los accionistas.
- Permite tener un solo accionista.

- Facilidad para levantar capital o incluir nuevos inversionistas.
- Facilita la planeación tributaria, por ejemplo, usando régimen SIMPLE o estrategias de dividendos diferidos.
- Es ideal para negocios familiares o de emprendimiento con proyección de crecimiento.

## **5. ¿Puede una empresa del sector salud acogerse al régimen SIMPLE de tributación?**

Sí, pero con restricciones. Según el Estatuto Tributario, las actividades de servicios médicos pueden acogerse al régimen SIMPLE siempre que no sean consideradas como ingresos provenientes del ejercicio liberal de la profesión. Por tanto, si la sociedad opera como IPS habilitada y no como un profesional independiente, sí puede aplicar al régimen SIMPLE.

## **6. ¿Qué consideraciones se deben tener al contratar médicos estéticos o personal de salud?**

Verificar que cuenten con títulos válidos en Colombia y registro en el RETHUS.

- Formalizar la relación laboral o por prestación de servicios con contratos claros.
- Garantizar el cumplimiento de la Ley 23 de 1981 (normas de ética médica) y de los protocolos de consentimiento informado.
- Establecer protocolos de responsabilidad médica y seguros profesionales.

## **7. ¿Es posible tener inversionistas no médicos en este tipo de sociedades?**

Sí. La legislación colombiana no prohíbe que inversionistas no médicos participen como socios o accionistas en sociedades que presten servicios médicos, siempre que se cumpla con la habilitación del prestador de salud y que los procedimientos médicos sean realizados por personal idóneo.

## **8. ¿Qué riesgos legales existen en este tipo de sociedades?**

- **Mala práctica médica:** que puede derivar en demandas civiles o sanciones penales.
- **Prestación de servicios sin habilitación:** puede generar cierre del establecimiento y sanciones por parte de la Superintendencia de Salud.
- **Publicidad engañosa:** que prometa resultados no garantizados puede ser sancionada por la SIC.
- **Incumplimiento de normas de bioseguridad:** puede generar clausuras y sanciones por entes territoriales.

**9. ¿Cuál es la estructura interna recomendada para una sociedad que preste servicios estéticos?**

Recomendada:

- Administrador o gerente general.
- Director científico (médico habilitado).
- Comité de ética o revisión de casos.
- Área administrativa y financiera.
- Área jurídica (interna o tercerizada).
- Coordinación de calidad y atención al usuario.

**10. ¿Puede esta sociedad prestar servicios complementarios como venta de productos cosméticos o aparatología?**

- Sí, siempre que:
- Se incluyan en el objeto social.
- Se cumpla la normativa del INVIMA para productos cosméticos o dispositivos médicos.
- Se manejen con registros sanitarios cuando aplique.

**11. ¿Qué normas regulan la habilitación de un centro de medicina estética en Colombia?**

Las principales normas son:

- Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud: regula el sistema de habilitación para prestadores de servicios de salud.
- Ley 1164 de 2007: regula el talento humano en salud.
- Ley 23 de 1981: Código de Ética Médica.
- Otras normativas del INVIMA, la Superintendencia de Salud y entes territoriales.

**12. ¿Es necesario registrar una marca para operar una clínica estética?**

No es obligatorio, pero sí altamente recomendable. Registrar la marca ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) otorga derechos exclusivos sobre el nombre comercial, evita su uso por terceros y protege la identidad comercial de la sociedad.

**13. ¿Qué diferencias existen entre un profesional independiente y una sociedad médica en términos legales y tributarios?**

- El profesional independiente responde con todo su patrimonio y tributa como persona natural.
- Una sociedad médica permite separar el patrimonio personal del empresarial, optar por regímenes tributarios como el SIMPLE y escalar el modelo de negocio con menor riesgo legal y operativo.

**14. ¿Qué ventajas tiene registrar la clínica como IPS frente a operar solo como consultorio privado?**

- Mayor formalidad y respaldo legal.
- Acceso a convenios con EPS o aseguradoras.
- Posibilidad de ofrecer un portafolio más amplio de servicios.
- Mejora la percepción del usuario y facilita la expansión.

**15. ¿Cómo se puede proteger jurídicamente la responsabilidad de los socios frente a demandas por mala praxis?**

- Operar mediante una persona jurídica (ej. S.A.S.).
- Establecer protocolos internos y cumplimiento estricto de normativas.
- Contar con seguros de responsabilidad civil médica.
- Celebrar contratos claros con profesionales de salud, delimitando funciones y obligaciones.

**16. ¿Qué tipo de contratos deben usarse con el personal médico o estético?**

Depende del vínculo deseado:

- Contrato laboral: para relaciones subordinadas, con cumplimiento de prestaciones sociales.
- Contrato de prestación de servicios: si se busca un vínculo independiente.
- En ambos casos, se deben incluir cláusulas de confidencialidad, cumplimiento de normas de salud y consentimiento informado.

**17. ¿Qué implicaciones tiene ofrecer servicios médicos estéticos no invasivos vs. invasivos?**

- Los procedimientos invasivos (ej. cirugía plástica, liposucción, etc.) exigen requisitos más estrictos de habilitación, personal calificado y dotación.
- Los no invasivos (ej. botox, peeling, láser) tienen menores exigencias, pero aún requieren profesionales habilitados y cumplimiento normativo.

**18. ¿Una S.A.S. puede prestar servicios médicos y comercializar productos al mismo tiempo?**

Sí. La S.A.S. puede incluir múltiples actividades en su objeto social, siempre que se cumplan los requisitos legales específicos de cada actividad (ej. registro INVIMA para productos, habilitación para servicios).

**19. ¿Qué controles debe implementar la sociedad para cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales?**

- Políticas de tratamiento de datos personales.
- Registro de bases de datos ante la SIC.

- Consentimiento informado del paciente.
- Medidas de seguridad para historia clínica digital o física.

## **20. ¿Qué mecanismos existen para resolver conflictos entre socios en este tipo de empresas?**

- Incluir cláusulas de acuerdos de accionistas en los estatutos (pactos de salida, compra forzada, etc.).
- Usar cláusulas compromisorias para acudir a arbitraje.
- Regular derechos y deberes mediante juntas, reglamentos internos y actas.

## **21. ¿qué deben contener los estatutos de una S.A.S. de profesionales médicos estéticos?**

### **1. Nombre, domicilio y duración de la sociedad**

- Nombre comercial y razón social, con inclusión de “S.A.S.”
- Domicilio principal y posibilidad de sucursales.
- Duración, usualmente indefinida, salvo que se deseé limitar.

### **2. Objeto social específico y amplio**

Debe ser amplio pero claro, permitiendo la expansión de actividades dentro del sector salud-estético.

Ejemplo:

“La sociedad tendrá por objeto la prestación de servicios médicos estéticos, dermatológicos, cosmetológicos, quirúrgicos y no quirúrgicos, habilitados conforme a la normativa vigente. También podrá desarrollar actividades conexas como la comercialización de productos cosméticos, capacitaciones, arrendamiento de aparatología médica, y otros servicios relacionados con el bienestar y la salud.”

Recomendación: Incluir desde el inicio tanto actividades clínicas como comerciales (productos, formación, consultoría, etc.).

### **3. Capital autorizado, suscrito y pagado**

- Establecer el capital inicial con flexibilidad de aportes.
- Permitir capitalización futura o emisión de nuevas acciones.

### **4. Accionistas y tipo de acciones**

- Permitir acciones ordinarias y, si se desea, preferenciales.
- Incluir restricciones a la cesión de acciones (derecho de preferencia, tanteo, etc.).

- Posibilidad de establecer pactos de permanencia para médicos clave.

## 5. Órganos de administración

- Gerente o representante legal (obligatorio).
- Posibilidad de Junta Directiva (opcional en la S.A.S., pero recomendable si hay varios socios).
- Facultades y límites del representante legal.
- Régimen de suplencia.

## 6. Designación de un director científico o responsable médico

Cláusula especial recomendada para garantizar cumplimiento normativo en salud.

Ejemplo:

“La sociedad deberá contar con un director científico, médico legalmente habilitado, quien será responsable técnico de los servicios prestados, conforme a la normatividad vigente del sector salud.”

## 7. Régimen de responsabilidad

- Establecer que los socios no responden personalmente por las obligaciones sociales, salvo abuso de la personería jurídica.
- Señalar la responsabilidad individual de los profesionales por actos médicos (clave en sector salud).

## 8. Reparto de utilidades

- Definir política de distribución de utilidades (proporcional a acciones, dividendos preferenciales, reservas, reinversión, etc.).

## 9. Resolución de conflictos entre accionistas

- Cláusula de resolución amigable y, si se desea, cláusula compromisoria para acudir a arbitraje en la Cámara de Comercio.
- Posibilidad de establecer un procedimiento de compra forzada, salida de socios o disolución parcial.

## 10. Causales de exclusión de socios

Importante en sociedades de médicos para evitar riesgos reputacionales o mala praxis.

Ejemplo:

“Será causal de exclusión de un socio el haber incurrido en sanciones por mala práctica médica, pérdida de habilitación profesional, o afectación grave a la reputación o viabilidad jurídica de la sociedad.”

## **11. Permisos y cumplimiento normativo sector salud**

Cláusula recomendada para reforzar legalidad y sostenibilidad.

Ejemplo:

“La sociedad se obliga a operar bajo cumplimiento estricto de la normatividad vigente en salud, incluyendo la habilitación como IPS, inscripción del talento humano en el RETHUS, cumplimiento de normas de bioseguridad y protección de datos personales.”

## **12. Confidencialidad y no competencia**

Especialmente relevante si hay médicos socios o empleados con acceso a pacientes, técnicas y tecnología.

- Cláusulas de confidencialidad sobre procedimientos, historia clínica, marcas y protocolos.
- Cláusulas de no competencia por un período posterior a la desvinculación.

## **13. Protección de datos personales y manejo de historia clínica**

- Incluir cláusula de cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 (protección de datos).
- Referencia a protocolos para el tratamiento y custodia de información médica.

## **14. Disolución y liquidación**

- Causales claras de disolución: pérdida patrimonial, voluntad de los socios, etc.
- Procedimientos para liquidación ordenada de activos y pasivos.

## **15. Otros pactos opcionales pero recomendables**

- Pacto de arrastre o acompañamiento (drag-along / tag-along).
- Derechos preferentes de adquisición en caso de venta de acciones.
- Derechos económicos diferenciados si hay inversionistas no médicos.

## **Recomendaciones finales:**

- Acompañar los estatutos de un acuerdo de accionistas donde se detallen aún más los compromisos entre socios.
- Establecer protocolos internos médicos, administrativos y legales como reglamento interno, manual de funciones, lineamientos éticos, etc.
- Registrar la marca comercial y proteger los activos intangibles desde el inicio.

# 7.

## ASPECTOS CLAVES PUBLICITARIOS

## **7.1. Recomendaciones legales generales**

### **Usar lenguaje técnico y veraz:**

- Toda comunicación debe ser objetiva, profesional y sustentada científicamente.
- Evitar afirmaciones absolutas o promesas de resultados garantizados.

### **Incluir siempre la identidad del profesional o centro médico:**

- Nombre o razón social, registro médico (RETHUS), y si aplica, número de habilitación como IPS.

### **Utilizar imágenes reales del servicio prestado:**

- Preferir material institucional, técnico o autorizado por el paciente bajo consentimiento informado.

### **Solicitar consentimiento informado para uso de imágenes de pacientes:**

- El consentimiento debe ser expreso, escrito y detallado, cumpliendo la Ley 1581 de 2012 (protección de datos).

### **Incluir advertencias y aclaraciones sobre resultados:**

- Ej. “Los resultados pueden variar según las características individuales del paciente.”

### **Revisar que la pieza publicitaria esté alineada con el objeto social de la sociedad o del profesional.**

## **7.2. Prohibiciones legales y éticas**

### **Prohibido hacer publicidad engañosa o que induzca a error:**

- Según el Estatuto del Consumidor (Ley 1480 de 2011).
- Ejemplos prohibidos: “Resultados garantizados”, “Sin riesgos”, “Cambio total inmediato”.

### **Prohibido usar imágenes de “antes y después” sin validación técnica:**

- Pueden considerarse engañosas si no explican condiciones, tiempos, ni riesgos asociados.
- Deben acompañarse de contexto clínico y consentimiento del paciente.

### **Prohibido utilizar testimonios de pacientes en tono promocional o manipulativo:**

- Solo se pueden usar si son reales, voluntarios y no exageran resultados.

## **Prohibido emplear términos comparativos con otros profesionales o entidades:**

- Evitar expresiones como “el mejor”, “el más económico”, “más seguro que...” .
- Prohibido ofrecer descuentos, promociones o paquetes sin claridad y condiciones legales completas.
- Prohibido inducir procedimientos a menores de edad sin autorización legal expresa:
  - La publicidad no debe estar dirigida a menores.

## **Aspectos Claves De Regulación En Sector Salud**

### **Aplicación del Código de Ética Médica (Ley 23 de 1981):**

- Prohíbe realizar publicidad “que comprometa la dignidad del acto médico o que induzca a expectativas injustificadas”.

### **Cumplimiento con la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud:**

- Asegurar que la institución esté habilitada como IPS si presta procedimientos médicos o quirúrgicos.

### **Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012):**

- Tratamiento adecuado de imágenes, testimonios, historiales y otros datos sensibles.

### **Publicidad digital:**

- Se debe cumplir con las mismas normas en redes sociales, incluyendo Instagram, Facebook, TikTok y sitios web.

## **Prohibiciones específicas sobre publicidad de bebidas alcohólicas**

En el contexto de clínicas estéticas que puedan querer asociarse con marcas, eventos o experiencias:

1. Prohibido promocionar bebidas alcohólicas en piezas publicitarias dirigidas al público en general con fines estéticos o médicos.
2. Prohibido asociar el consumo de alcohol con beneficios para la salud, belleza o mejora del estado físico.
  - Según el Decreto 1686 de 2012 y normas de la Ley 124 de 1994, se sanciona la publicidad de alcohol dirigida a menores, que induzca al consumo o asocie consumo con éxito, estética o bienestar.
3. Prohibido exhibir logos de bebidas alcohólicas en espacios médicos, uniformes o eventos relacionados con salud.
4. Si se realiza una actividad conjunta con una marca de bebidas alcohólicas (patrocinio de evento, por ejemplo), se debe separar totalmente

del componente clínico o estético, y cumplir con las advertencias legales obligatorias.

### **Recomendaciones especiales en redes sociales**

- No usar filtros que alteren los resultados de los procedimientos.
- No usar influencers para promover procedimientos médicos sin verificación médica o científica.
- No presentar procedimientos como “seguros”, “naturales” o “sin riesgos” sin sustento técnico.
- Mantener un perfil profesional, técnico y ético. Toda información en redes es pública y puede ser usada en tu contra en procesos judiciales o disciplinarios.

### **Conclusión y sugerencia práctica**

- Todo contenido gráfico, publicitario o de redes sociales debe ser revisado por el área legal o de cumplimiento antes de su publicación.
- Es recomendable crear un manual interno de comunicación y publicidad médica, con lineamientos éticos y legales.

### **Prohibición de publicitar tabaco y cigarrillos electrónicos**

- Según la Ley 1335 de 2009, está prohibida toda forma de publicidad directa o indirecta de productos de tabaco, incluyendo cigarrillos electrónicos y vapeadores.
- No se puede asociar el uso de estos productos con estética, relajación o bienestar.
- Tampoco se pueden incluir marcas tabacaleras como patrocinadores de eventos de salud, estética o belleza.

### **Prohibición de promoción de sustancias psicoactivas y cannabis medicinal sin autorización**

- No se puede hacer publicidad de productos derivados del cannabis medicinal sin cumplir con:
  - Licencias del Ministerio de Salud o del Ministerio de Justicia.
  - Registro sanitario del INVIMA.
- Está prohibido sugerir propiedades curativas o estéticas sin sustento científico y autorización legal.
- Mucho menos se pueden vincular estos productos a procedimientos estéticos sin evidencia médica y sin registros.

## **Prohibición de patrocinar o promover bebidas energizantes en contextos médicos o estéticos**

- Según normas del INVIMA y la Resolución 4150 de 2009, se debe restringir la promoción de bebidas energéticas a menores de edad y en espacios relacionados con salud.
- Asociar bebidas energizantes con tratamientos estéticos o clínicos podría considerarse engañoso o inadecuado.

## **Prohibición de publicitar productos cosméticos sin registro o con beneficios terapéuticos falsos**

- Todo cosmético debe tener registro o notificación sanitaria del INVIMA.
- Está prohibido:
  - Atribuir propiedades terapéuticas o médicas a cosméticos (ej. “cura el acné”, “regenera colágeno”).
  - Usar términos como “clínico” o “médico” si no hay respaldo técnico o si es solo un cosmético común.

## **Prohibición de usar imágenes sexualizadas o que afecten la dignidad humana**

- Según el Código de Autorregulación Publicitaria de Colombia, no se pueden usar:
  - Imágenes que cosifiquen el cuerpo humano, en especial de mujeres o menores.
  - Contenidos que sugieran éxito sexual o social derivado de un procedimiento médico o producto estético.

## **Prohibición de difundir o promover alimentos ultraprocesados como parte de tratamientos estéticos**

- Está prohibido en campañas de salud y belleza:
  - Asociar productos altos en sodio, azúcares o grasas con beneficios en salud o estética.
  - Promover snacks, gaseosas u otros productos con sello de advertencia en tratamientos o entornos clínicos.

## **Prohibición de usar testimonios de celebridades o influencers sin respaldo técnico y legal**

- Está prohibido que figuras públicas promuevan procedimientos médicos:
  - Sin tener conocimiento, experiencia o relación formal con el centro.
  - Usando su imagen sin divulgar si hubo pago, regalo o patrocinio (según normas de la SIC sobre transparencia en publicidad).

# 8.■

## **ASPECTOS CLAVES MARCARIOS Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

## 8.1. ¿Qué es una Marca?

Una marca es cualquier signo que distingue productos o servicios en el mercado. Puede ser una palabra, logotipo, combinación de colores, sonido, forma tridimensional, entre otros.

En el caso de una asociación de médicos estéticos, la marca puede identificar:

- Servicios médicos-estéticos (clínicas, procedimientos, educación).
- Eventos o congresos organizados.
- Publicaciones o contenidos formativos.

## 8.2. Que tipos de marcas son registrables en Colombia?

Tipos de marca registrable en colombia

TIPO DE MARCA	DESCRIPCIÓN
Nominativa	Solo palabras o letras.
Figurativa	Solo logotipos o imágenes sin texto.
Mixta	Combinación de palabra + logo. (Recomendada en la mayoría de casos).
Tridimensional	Formas con volumen.
Sonora	Marcas auditivas (raras en el sector médico).
Olfativa / de color	Muy específicas; requieren demostración de distintividad.
Colectiva o de certificación	Muy útiles para asociaciones; distinguen calidad, origen o estandarización.

## 8.3. ¿Cuál es el paso a paso para registrar una marca en Colombia?

### 2. PASO 1: BÚSQUEDA DE ANTECEDENTES MARCARIOS

Antes de solicitar el registro, es crucial verificar si ya existe una marca similar registrada.

#### ¿Dónde hacerlo?

- En el Sistema de Búsqueda de la SIC:  
🌐 <https://www.ramajudicial.gov.co> o directamente en:  
🌐 <https://sipi.sic.gov.co>

Tip: Realizar una búsqueda fonética y conceptual. La marca no debe confundirse con otra ya registrada, aunque se escriba diferente.

### 3. PASO 2: CLASIFICACIÓN DE LA MARCA (NIZA)

Colombia adopta la Clasificación de Niza (acuerdo internacional). Cada clase representa un grupo de productos o servicios.

Ejemplo para el sector estético:

- Clase 44: Servicios médicos, servicios de estética y salud.
- Clase 41: Formación y educación (si realizan diplomados o cursos).
- Clase 35: Publicidad o gestión comercial (si tienen marketplace o promoción de servicios).

Puedes consultar las clases en: <https://www.wipo.int/classifications/nice/en/>

#### 4. PASO 3: DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

##### ¿Dónde se presenta?

- En línea: <https://sipi.sic.gov.co>
- Presencial: Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), Bogotá.

##### Documentos necesarios:

- Formulario diligenciado (se hace en línea).
- Logotipo en archivo digital (si aplica).
- Poder si actúa un abogado (no requiere autenticación).
- Comprobante de pago.

#### 5. PASO 4: PAGO DE TASAS OFICIALES

Costos de referencia 2024-2025:

- Primera clase: \$1.208.000 COP
- Cada clase adicional: \$604.000 COP
- Renovación: mismo valor que solicitud nueva

Tarifas sujetas a cambios. Verificar en la página de la SIC.

#### 6. PASO 5: PUBLICACIÓN EN LA GACETA DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Después de presentar la solicitud, la SIC publica la marca durante 30 días hábiles para oposición.

- Durante este tiempo, terceros pueden presentar oposición si consideran que la marca afecta derechos previos.

#### 7. PASO 6: RESPUESTA A OPOSICIONES (SI HAY)

En caso de recibir oposición, se puede presentar una contestación argumentada, preferiblemente con abogado especializado.

#### 8. PASO 7: EXAMEN DE REGISTRABILIDAD

La SIC analiza si la marca cumple con los requisitos legales:

- Distintividad

- No descriptiva o genérica
- No induce a error
- No infringe derechos anteriores

## 9. PASO 8: DECISIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO

Si todo está en orden, se concede el registro y se expide el certificado de registro marcario con vigencia de 10 años, renovables indefinidamente.

### Recomendaciones para una asociación de médicos estéticos

1. Registrar la marca como colectiva si agrupan varios profesionales y desean certificar el uso bajo ciertos estándares.
2. Registrar en varias clases, especialmente 44 y 41.
3. Blindarse frente a terceros: Usar cláusulas contractuales con miembros o franquiciados sobre uso de marca.
4. Usar vigilancia marcaria, para detectar intentos de registro similares.
5. Incluir derechos de autor, si producen contenido académico, manuales o imágenes originales.





# ACICME<sup>®</sup>

Asociación Científica Colombiana  
de Medicina Estética

---

**¡CONTÁCTANOS!**

**+57 301 340 12 63**

**correo: acicme@gmail.com**