

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 1 de 40		

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

MEDICOS LABORALES S.A.S., entidad de naturaleza de sociedad por acciones simplificada, constituida por la Asamblea General de Accionistas, empresa legalmente constituida, identificada con NIT 900.344.642-1, con domicilio principal en la ciudad de Neiva Huila, sus sedes habilitadas, el 15 de septiembre del año 2020, se crea el Reglamento Interno de Trabajo de MEDICOS LABORALES SAS, efectuándose a consideración por convicción institucional y bajo las previsiones normativas laborales que rigen el ordenamiento jurídico Colombiano en atención a las directrices Internacionales.

CONSIDERACIONES:

PRIMERO: Que, la adopción del Reglamento Interno de Trabajo se efectúa por convicción institucional y bajo las previsiones normativas laborales que, rigen en el ordenamiento jurídico colombiano y por quienes se encuentran designados como miembros de la ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, de MEDICOS LABORALES SAS, contenida en el Acta 001 del 2019, se deriva la consagración al PRESIDENTE de la ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, fijar las políticas de la sociedad en los diferentes órdenes de su actividad, especialmente en materia financiera, económica y laboral, dictar normas para la organización y el funcionamiento de las dependencias de la sociedad, darse su propio reglamento y fijar los reglamentos internos de la sociedad.

SEGUNDO: El reglamento interno del trabajo de MEDICOS LABORALES SAS, fue modificado el 01 de julio del año 2024, acorde con el C.S.T, Ley 2306 de 2023; Ley 2174 de 2021; Ley 2141 de 2021; Ley 2101 de 2021; Decreto Legislativo 770 de 2020, la Ley 1010 del 23 de enero 2006 (por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, con el objeto de incluir otras disposiciones en materia laboral), e implementa el procedimiento disciplinario laboral teniendo en cuenta, en el marco de las relaciones laborales y contractuales, el debido proceso. No obstante, se hace necesario actualizar el reglamento de trabajo interno de trabajo de conformidad con la Ley 2466 de 2025, y normas concordantes, que modifican y regulan nuevas disposiciones en el ordenamiento jurídico que regula las relaciones de trabajo, amparada en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990, Ley 789 de 2002 y otras normas laborales.

TERCERO: Que, corresponde al PRESIDENTE de la ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, suscribir el Reglamento Interno del Trabajo y sus modificaciones, nombrado Gerente de MEDICOS LABORALES S.A.S. en consecuencia;

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1º. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, con domicilio principal en la calle 15 No. 5-71 de la ciudad de Neiva, y sedes habilitadas de centro de reconocimiento del conductor, unidad de diagnóstico, unidad de capacitación, ubicadas en la calle 15 No. 5-58 de la ciudad de Neiva, en la calle 13 No. 2-62 de la ciudad de Neiva y Calle 33 No. 5 – 34 P Ambarco – Palermo – Huila. Las disposiciones quedan sometidos tanto a Médicos Laborales SAS como todos sus empleados. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los empleados.

ARTICULO 2º. El presente reglamento interno del trabajo tiene como objeto establecer un adecuado sistema de administración de la planta del personal de MEDICOS LABORALES SAS, con el objeto de alcanzar el grado más alto de eficiencia en el trabajo, implementando normas que regulen las relaciones entre la empresa y su personal sujeto al Código Sustantivo del Trabajo.

El presente reglamento interno de trabajo se aplicará obligatoriamente para todo el personal de la empresa MEDICOS LABORALES SAS, que este sujeto al Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 3º. MEDICOS LABORALES SAS, y los trabajadores, quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y las normas del Código Sustantivo del Trabajo, las cuales se entenderán incorporadas a todos los contratos individuales de trabajo celebrados entre la MEDICOS LABORALES SAS y los trabajadores.

Se presume su conocimiento, y, por tanto, su desconocimiento no será excusa para ningún trabajador. Para el efecto la actualización del reglamento interno de trabajo se carga en la página web <https://medicoslaboralessas.com/>.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 2 de 40		

ARTICULO 4°. El encargado(a) del área de recursos humanos de MEDICOS LABORALES SAS, por delegación del Gerente, ejercerá los controles y ejecutará las normas contenidas en el presente reglamento con sujeción a las leyes laborales.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 5°. Quien aspire a ser empleado de **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, y no sea contactado directamente por la empresa, o a través de empresas de suministro de personal, debe hacer la solicitud por escrito para registrarse como aspirante y acompañarla con la siguiente documentación:

1. Consentimiento Informado Hoja de Vida (firmado)
2. Copia de la cédula de ciudadanía
3. Hoja de vida (en formato único) completamente diligenciado con la siguiente información: datos personales, nivel de estudios académicos, experiencia laboral, especializaciones, referencias personales y laborales, con anexo de las constancias de estudios y demás formación académica, así como los demás certificados que designe la empresa.
4. Foto 3x4
5. Copia de libreta militar (hombre)
6. Certificado antecedente judicial (no mayor a 30 días)
7. Certificado de RNMC (registro Nacional de Medidas Correctivas, no mayor a 30 días)
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (no mayor a 30 días)
9. Certificado de antecedentes fiscales (no mayor a 30 días)
10. Certificado del REDAM (registro de deudores alimentarios morosos, no mayor a 30 días)
11. RUT (Registro Único Tributario actualizado)
12. Copia de certificados de estudios, seminarios y otros (según aplique)
13. Copia de certificaciones en técnico y tecnólogo según aplique
14. Copia de Diploma y acta de grado que acredite la profesión (según aplique)
15. Copia de Diploma y Acta de grado que acredite la especialización (según aplique)
16. Copia de certificaciones específicas si lo requiere. Todo el personal de salud: Curso de Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual.
17. Resolución de Autorización para el ejercicio Profesional (según aplique)
18. Copia de la tarjeta profesional (según aplique)
19. Licencia vigente en salud Ocupacional (según aplique)
20. Convalidación de título universitario otorgado por instituciones de educación superior extranjeras (según aplique)
21. Certificados laborales que acredite la experiencia (cargo, tiempo y funciones)
22. Certificado de soporte vital básico y avanzado (si aplica)
23. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
24. Certificado afiliación ARL (si ha estado afiliado anteriormente)
25. Certificado afiliación EPS
26. Certificado afiliación AFP
27. Exámenes de ingreso; laboratorio, salud ocupacional, médico y los que se requiera según el cargo.
28. Fotocopia del carnet de Vacunación (profesionales de la salud)
29. Documentos del proceso de selección (según aplique)
30. Acuerdo de Confidencialidad
31. Acuerdo de uso de imagen (según aplique)
32. Ficha familiar
33. Certificado bancario para pago de nomina

ARTICULO 6°. Para la vinculación de extranjeros se debe tener en cuenta y presentar la siguiente documentación:

1. Presentar la Visa o permiso de ingreso y permanencia que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado según sea el caso.
2. Presentar cédula de Extranjería, cuando su permanencia sea igual o superior a tres (3) meses.
3. Informar por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato de trabajo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 3 de 40		

4. El trabajador debe registrarse individualmente ante Migración Colombia dentro de los primeros quince (15) días calendario desde su ingreso al país o desde la obtención de su visa requerida para poder trabajar en el país.

5. Si el aspirante requiere tramitar homologación del título para profesiones reguladas que requieren de una Matrícula Temporal Especial, que otorgan los Consejos profesionales para el ejercicio de la profesión de cada área del conocimiento, deberá acreditarlo previamente.

PARÁGRAFO 1- Para aquellos casos, en que el extranjero se encuentra en trámite de expedición o renovación de su visa o cedula de extranjería deberá entregar copia de estos documentos, al área encargada.

PARÁGRAFO 2- En todo caso, se deberán revisar las normas que regulen la vinculación de extranjeros por contrato de trabajo en Colombia, para efectos de cumplir con éstos.

PARÁGRAFO 3- Médicos Laborales SAS por regla general no contratará menores de 18 años, salvo que se trate de aprendices.

PARÁGRAFO 4- Médicos Laborales SAS podrá establecer, además de los documentos mencionados, para la vinculación de personal, todos aquellos que considere necesarios o pruebas de idoneidad, psicotécnicas y requerimientos de verificación necesarias.

ARTICULO 7º. Las prestaciones sociales establecidas en el presente reglamento ya sean eventuales o causadas, son irrenunciables.

ARTICULO 8º. Una vez llenados los requisitos mencionados, **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, decidirá si es o no el caso de admitir a su servicio al aspirante. Si el aspirante no fuera admitido, no tendrá derecho a reclamos de naturaleza alguna ni a obtener constancia ni exigir explicación alguna de la Empresa por la determinación. Los resultados de la prueba tendrán el carácter de confidencial.

PARAGRAFO 1- Las declaraciones hechas por el aspirante en la solicitud se consideran rendidas bajo juramento y, por consiguiente, cualquier inexactitud en ellas o cualquier alteración, modificación o falsificación en los documentos, y/o ocultación de cualquier información importante, tales como antecedentes penales, disciplinarios, fiscales, etc., constituyen faltas graves a este reglamento y son causal para la terminación del contrato de trabajo y se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual. **MEDICOS LABORALES SAS**, se reserva el derecho de realizar las investigaciones necesarias para establecer la veracidad de los antecedentes e historial del aspirante, en todas las etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales.

PARAGRAFO 2- Los aspirantes y empleados declaran que, conocen que, **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, cuenta con una política de tratamiento de datos, y que la información suministrada con ocasión de la solicitud mencionada en el artículo primero, así como la demás información personal que conozca la empresa en desarrollo del contrato de trabajo será sometida a esta.

PARAGRAFO 3- **MEDICOS LABORALES SAS**, podrá solicitar las referencias que sean necesarias sobre el aspirante y se reserva la libertad de verificar la información de todos los datos presentados antes y/o después de su contratación.

PARAGRAFO 4- Los aspirantes, y los admitidos que, no entreguen documentación verídica solicitada por Médicos Laborales SAS, se presume la renuncia tácita a su incorporación. En el caso de haberse vinculado, la omisión de la entrega de la documentación constituye faltas graves a este reglamento y son causal para la terminación del contrato de trabajo y se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo.

PARAGRAFO 5- Tanto los reintegros de personal como la contratación de familiares y conyugues de los trabajadores de **MEDICOS LABORALES SAS**, se encuentran totalmente prohibidos. De manera excepcional deberán ser previamente informados y autorizados por Gerencia.

ARTICULO 9º. Una vez realizados todos los procesos antes señalados, el admitido firmará el contrato de trabajo y un acta de recibo de los elementos que tendrá bajo su custodia, en el sitio de labores.

PARÁGRAFO 1- El contrato de trabajo podrá ser firmado electrónicamente por cualquiera de las partes que lo suscriban o por ambas. Para que sea válido debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2- Si **MEDICOS LABORALES SAS** opta por la celebración del contrato de trabajo firmado electrónicamente, se proveerá al trabajador de los medios necesarios para el uso de la firma electrónica, a través de desarrollos tecnológicos, que cumplan con las condiciones previstas en la normatividad vigente. La imposibilidad de firmar electrónicamente un contrato individual de trabajo no será una barrera de acceso al empleo.

PARÁGRAFO 3- **MEDICOS LABORALES SAS** deberá conservar los contratos de trabajo firmados electrónicamente mediante los mecanismos técnicos, que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de los documentos. El contrato de trabajo suscrito de forma electrónica, sus anexos y modificaciones, firmados electrónicamente, será suministrado al trabajador, a través de un medio electrónico autorizado por **MEDICOS**

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 4 de 40		

LABORALES SAS. Adicionalmente, en los casos en que sea necesario, MEDICOS LABORALES SAS suministrará a las autoridades judiciales, de inspección, vigilancia y control en asuntos laborales y administrativas, los contratos laborales firmados electrónicamente, que sean requeridos. MEDICOS LABORALES SAS garantizará la gestión documental digital de los contratos de trabajo firmados electrónicamente o digitalmente, protegiendo su autenticidad, su integridad y su disponibilidad, por tanto, los contratos de trabajo suscritos con firma digital o electrónica deberán estar disponibles para posterior consulta, en el formato en el que han sido creados.

ARTICULO 10°. Para todos los efectos relacionados con el Reglamento Interno de Trabajo, desde el momento de su vigencia, las notificaciones que se realicen a los trabajadores podrán realizarse de forma electrónica, a su correspondiente correo institucional.

ARTICULO 11°. MEDICOS LABORALES SAS, en el contrato de trabajo inicial, deberá estipular por escrito, un período inicial de prueba, para apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 12°. Durante el período de prueba, el contrato de trabajo se puede dar por terminado unilateralmente, en cualquier momento y sin previo aviso.

PARÁGRAFO 1- Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 80 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 2- El período de prueba, no puede exceder de dos (2) meses, para los contratos a término indefinido. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 13°. El contrato laboral de aprendizaje es un contrato laboral especial mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesional y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

La empresa podrá vincular aprendices del SENA u otras instituciones autorizadas bajo las siguientes modalidades:

- a. Formación dual: esquema coordinado con el SENA o la institución educativa mediante el cual el aprendiz realiza alternancia permanente entre espacios formativos en la institución y prácticos al interior de la empresa.
- b. Formación tradicional: comprende una etapa lectiva y una etapa práctica.

ARTICULO 14°. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo.
- b) La subordinación esta referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal.
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTICULO 15°. Durante la vigencia de la relación laboral, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual, así:

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

PARÁGRAFO UNICO - En el caso de estudiantes universitarios, el apoyo de sostenimiento no podrá ser inferior al 100% de un salario mínimo legal vigente.

ARTICULO 16°. La empresa está obligada a vincular aprendices en proporción a la cantidad de trabajadores, conforme a la reglamentación vigente. En los casos excepcionales autorizados por el SENA, podrá optarse por la

monetización de la cuota, cuyo valor será equivalente a 1.5 veces el SMMLV por cada aprendiz no contratado, según las tarifas vigentes. La empresa deberá reportar y justificar dicha monetización ante la autoridad competente.

ARTICULO 17°. Seguimiento, condiciones y registro.

1. La empresa garantizará el cumplimiento del plan de formación, realizará seguimiento a las actividades prácticas del aprendiz y conservará los registros necesarios.
2. Se respetará el horario del aprendizaje conforme a lo establecido en su plan.
3. La terminación del contrato de aprendizaje antes del vencimiento deberá sustentarse en las causales legales y comunicarse al SENA.
4. La empresa facilitará condiciones adecuadas de formación, seguridad y bienestar para los aprendices.

ARTICULO 18°. De las obligaciones del contrato de aprendizaje.

Por parte del Aprendiz: Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo trabajador, el aprendiz tiene las siguientes obligaciones:

- a. Concurrir, continuamente, tanto a los cursos como a su práctica, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa.
- b. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
- c. Cumplir con el Reglamento Interno de trabajo de Médicos Laborales SAS y la normativa prevista en el Código Sustantivo de Trabajo y normas concordantes.

Por Parte de la Médicos Laborales SAS: Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la Institución tiene las siguientes para con el aprendiz:

- a. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación completa en el marco del contrato de aprendizaje.
- b. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento pactado, según la escala establecida.
- c. Afiliar al aprendiz al sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales.
- d. Reconocer todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

ARTICULO 19°. De acuerdo al tipo de formación, y etapa del contrato de aprendizaje, Médicos Laborales SAS, otorgara al aprendiz el respectivo apoyo de sostenimiento mensual, seguridad social y demás derechos laborales, acorde a la normatividad vigente;

TIPO DE FORMACION	ETAPA DEL CONTRATO	APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL	SEGURIDAD SOCIAL
Formación dual	Primer año	Equivalente 75% de 1 SMMLV	Afilación y cotización al sistema social en salud, pensión y riesgos laborales
	Segundo año	Equivalente 100% de 1 SMMLV	
Formación tradicional	Etapa lectiva	Equivalente 75% de 1 SMMLV	Afilación y cotización al sistema social en salud y riesgos laborales
	Etapa practica	Equivalente 100% de 1 SMMLV	Afilación y cotización al sistema social en salud, pensión y riesgos laborales
Estudiantes universitarios	Cualquier modalidad o etapa	Equivalente 100% de 1 SMMLV	Según la etapa: solo salud y riesgos (lectiva) salud, pensión y riesgos (practica)

ARTICULO 20°. De conformidad con el artículo 16 de la Ley 1780 de 2016, está prohibida la contratación de menores de 15 años. Los adolescentes entre 15 y 17 años podrán celebrar contratos de aprendizaje con previa autorización del Inspector de Trabajo y Seguridad Social.

ARTICULO 21°. De las causales de terminación del contrato de aprendizaje.

Por parte del aprendiz por incumplimiento de la institución en:

1. No pago de EPS.
2. No pago de ARL.
3. No pago del apoyo de sostenimiento.
4. Extender el tiempo de práctica semanal o diario.
5. No suministro de elementos de seguridad y salud en el trabajo.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 6 de 40		

Por parte de Médicos Laborales SAS, por incumplimiento de obligaciones del aprendiz:

1. No acatar el Reglamento Interno de Trabajo de Médicos Laborales SAS.
2. Inasistencia injustificada al sitio de práctica y no presentar las evidencias pertinentes.
3. No cumplir las obligaciones previstas en el respectivo contrato de aprendizaje.
4. Bajo rendimiento del aprendiz, después de suscribirse plan de mejoramiento con el centro de formación
5. Las previstas en el código sustantivo del trabajo y normas concordantes.

CAPITULO III **CONTRATOS DE TRABAJO**

ARTICULO 22°. MEDICOS LABORALES SAS, podrá suscribir válidamente cualquier tipo de contrato de trabajo, utilizando las modalidades de contratación permitidas por la ley laboral.

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 23°. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales, festivos y demás días en que es legalmente obligatorio (CST, art. 6°).

CAPÍTULO IV **HORARIO DE TRABAJO**

ARTICULO 24°. La jornada laboral en MEDICOS LABORALES SAS, se ajustará a la jornada máxima legal de acuerdo a las normas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo. Los trabajadores de MEDICOS LABORALES SAS, deberán respetar la jornada de trabajo asignada, así como las modificaciones que realice el empleador y que puedan surtir durante la vigencia del contrato de trabajo de acuerdo a la necesidad del servicio de la empresa. La empresa podrá realizar cambios de jornadas laborales de acuerdo a las necesidades del servicio, con solo la notificación previa al trabajador.

ARTICULO 25°. Los días laborables hábiles para los trabajadores son de lunes a sábado. Las horas de inicio y terminación de la jornada laboral de TODOS los trabajadores son las que se expresan a continuación: 44 horas semanales a partir del 15 de julio del 2025, hasta el 14 de julio de 2026, y 42 horas semanales a partir del 15 de julio del 2026.

El Gerente establecerá el horario de cada empleado de acuerdo con las necesidades del servicio y del área; este horario depende del horario de atención al público de las diferentes sedes de Médicos Laborales SAS, el cual comienza a las 6:00 a.m. y finaliza a las 06:00 p.m., y podrá desarrollarse de lunes a viernes, o de lunes a sábado según se convenga, respetando las horas máximas semanales.

PARAGRAFO 1- Las horas específicas podrían variar si el trabajo así lo requiere debido a cambios en la situación local, incluyendo problemas de seguridad y orden público. Sin embargo, el número total de horas laboradas no será mayor a lo establecido por la ley.

PARAGRAFO 2- El personal con horario continuo dispondrá de media hora para el almuerzo.

PARAGRAFO 3- El personal de operaciones, por la naturaleza de las labores de la empresa, se encontrará disponible para el desarrollo de sus funciones, y en caso de que las circunstancias de la operación así lo exijan serán llamados a operar. En todo caso, la empresa garantizará un descanso remunerado a la semana.

PARAGRAFO 4- En todo caso las jornadas diarias de trabajo podrían ser flexibles en aquellos casos que las condiciones de la operación y trabajos que no se puedan posponer así lo exijan.

PARAGRAFO 5- La jornada semanal podrá establecerse dentro de la máxima jornada legal, que se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

PARAGRAFO 6- El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio la máxima legal semanal dentro de la Jornada Ordinaria, de conformidad con el artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO 7- Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más las horas diarias legales vigentes o más de las horas máximas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de las horas promedio máximas diarias ni las horas promedio máximas semanales. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 7 de 40		

ARTICULO 26°. Frente a la regulación de la jornada laboral la empresa aplicara la excepción descrita en el literal a) artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo en concordancia con el artículo 32 ibidem. No habrá limitación de jornada para los trabajadores de **MEDICOS LABORALES S.A.S.** que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para el debido cumplimiento de sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario estipulado constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

PARAGRAFO 1- La organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARAGRAFO 2- El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 DEL Código Sustantivo del Trabajo, puede ser elevado por orden de la empresa y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

ARTICULO 27°. La empresa se reservará el derecho de imponer multas por retrasos, falta al trabajo sin excusa suficiente tal y como establece el artículo 113 del C.S.T. En caso de presentarse incumplimientos en el horario de trabajo la empresa prescindirá el pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar conforme al numeral 3 del artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 28°. Jornada flexible para trabajadores con responsabilidades familiares del cuidado. Las partes podrán acordar horarios y jornadas flexibles de trabajo a modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador o trabajadora que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad a primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador. El trabajador o trabajadora podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible a la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando la pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de está planteando una propuesta alternativa al trabajador.

ARTICULO 29°. Flexibilidad en el horario laboral para personas cuidadoras de personas con discapacidad. Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer a segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad también sea trabajador y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo con el empleador y certificación de su condición, a acceder a flexibilidad horaria a la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa a remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada.

ARTICULO 30°. La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

ARTICULO 31°. El teletrabajo es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

ARTICULO 32°. El empleador suministrará al trabajador los elementos que requiera para desarrollar las labores de teletrabajo, en virtud de lo dispuesto por la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 8 de 40		

ARTICULO 33°. Procedimiento previo para la implementación del teletrabajo: Médicos Laborales SAS debe contar con un procedimiento tendiente a proteger los derechos y garantías, el derecho a la desconexión laboral y garantizar el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC, eliminando los elementos y las barreras que puedan generar alguna limitación al trabajo remoto. El trabajador(a), en el caso de que, la naturaleza del cargo lo amerite, podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y este estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de esta o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

ARTICULO 34°. Auxilio compensatorio de costos de servicios públicos: La empresa y el trabajador podrán, de mutuo acuerdo, fijar el costo del auxilio mensual que compensará los costos de Internet, telefonía y energía, el cual, podrá ser igual al auxilio de transporte.

ARTICULO 35°. Los elementos pertenecen al empleador, y, por tanto, el trabajador deberá devolverlos cuando se le solicite, y en todo caso, al momento de la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa.

ARTICULO 36°. El trabajador se obliga a emplear los elementos en forma adecuada, darles buen uso y, en general, a mantenerlos en buen estado.

ARTICULO 37°. El trabajador será responsable de los elementos hasta el momento en que conste la devolución de estos a su jefe inmediato o a quien este designe, lo cual deberá constar en acta firmada por quien entrega y por quien recibe, la cual deberá incluir el detalle de los mismos.

ARTICULO 38°. Las partes convienen en calificar como falta grave el daño o pérdida de los elementos que se produzca por culpa o negligencia del trabajador, lo cual facultará al empleador para finalizar el contrato de trabajo con justa causa.

ARTICULO 39°. El trabajador responderá por la pérdida y por los daños parciales o totales que se causen a los elementos entregados, salvo aquellos que correspondan al deterioro derivado de su normal uso.

ARTICULO 40°. El trabajador se obliga a cumplir todas las políticas de protección de datos personales, propiedad intelectual, confidencialidad y seguridad de la información.

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 41°. MEDICOS LABORALES SAS, frente a las horas extras, trabajo nocturno o suplementario, en caso de requerirse, se ajustará a lo establecido en el Capítulo I II y III del Título VI del Código Sustantivo del Trabajo y normas concordantes. Trabajo ordinario y nocturno. Según lo establecido en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 10 de la ley 2466 de 2025, las jornadas de trabajo diurna y nocturna quedarán así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTICULO 42°. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTICULO 43°. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias, de conformidad con el artículo 22 de la ley 50 de 1990 modificado por el artículo 13 de la ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO VI TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS

ARTICULO 44°. MEDICOS LABORALES SAS, se ajustará a lo establecido por el artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo, y normas concordantes, respecto a las tasas y liquidaciones de recargos, para el trabajo nocturno, trabajo extra diurno, el trabajo extra nocturno y feriados.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 9 de 40		

Recargo nocturno (35%): Aplica a las horas laboradas dentro de la jornada ordinaria que se realicen en horario nocturno.

Hora extra diurna (25%): Corresponde a las horas de trabajo adicionales a la jornada máxima legal realizadas durante el día.

Hora extra nocturna (75%): Corresponde a las horas de trabajo adicionales a la jornada máxima legal realizadas durante la noche.

Recargo día descanso obligatorio/domingo: A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%. A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%. A partir del primero de julio de 2027 se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 100%.

PARÁGRAFO 1- Se prohíbe terminantemente a los trabajadores de **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, laborar en horas extras suplementarias sin autorización previa expresamente de la Gerencia General o por quien haga sus veces. La sociedad **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, si no lo autorizado previamente a sus trabajadores.

PARÁGRAFO 2- En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

PARÁGRAFO 3- Descanso en el día sábado. Pueden repartirse las horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO 4- La remuneración de las horas extras y el recargo nocturno se harán junto con el salario ordinario del período en que se ha causado o más tardar con el salario del mes siguiente, con reporte de las horas extras.

CAPITULO VII DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 45°. MEDICOS LABORALES SAS, se acogerá a lo establecido en el Capítulo I II y III del título VII del Código Sustantivo de trabajo.

Para los trabajadores de **MEDICOS LABORALES S.A.S.**

ARTICULO 46°. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 1° de Mayo, 20 de Julio, 7 y 15 de agosto, 12 de octubre, 1° y 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días de Reyes, jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (L. 51/83).

PARÁGRAFO 1- El descanso en los días domingos y los demás a los expresados en el artículo 46 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (L. 50/90, art. 25).

ARTICULO 47°. **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, sólo remunerará el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho con justa causa, permiso previamente concedido o por culpa y disposición de la empresa. Se entiende por justa causa el accidente, enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor debidamente informada a la empresa.

PARÁGRAFO 1- Trabajo dominical y festivo: a. El trabajo en domingo y festivo se remunerará con un recargo establecido por artículo 19 del Código Sustantivo del Trabajo. b. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. c. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (L. 789/2002, art. 26).

CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 48°. Médicos Laborales SAS, se acogerá a lo establecido en el Capítulo IV del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 10 de 40		

ARTÍCULO 49°. Los trabajadores que hubieren laborado con **MEDICOS LABORALES S.A.S.** durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1°).

ARTÍCULO 50°. La época de vacaciones debe ser señalada por **MEDICOS LABORALES S.A.S.** a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador (diligenciando correctamente los formatos implementados por la empresa), sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

PARAGRAFO 1- Cuando es a petición del trabajador, la solicitud de las vacaciones, deberá presentarla con 30 días con anticipación a la fecha probable de las vacaciones.

PARAGRAFO 2- La empresa tiene que, dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ARTICULO 51°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ARTICULO 52°. Médicos Laborales SAS, se ajustará con lo establecido en el artículo 189 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por el artículo 20 de la ley 1429 de 2010.

PARAGRAFO1- Prima el descanso remunerado por concepto de vacaciones sobre el artículo precedente, por lo que, la empresa deberá tramitar las vacaciones dentro del año siguiente a su causación.

PARAGRAFO 2- Está prohibido la acumulación de tiempo completo de vacaciones en los cargos que no sean de dirección y confianza.

PARAGRAFO 3- Cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año. (L. 789/2002, art. 27). En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (CST, art. 189).

PARAGRAFO 4- MEDICOS LABORALES SAS, de manera discrecional podrá conceder oficiosamente o a petición del trabajador vacaciones anticipadas completas o parciales.

ARTICULO 53°. El trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

PARÁGRAFO: El sábado es considerado día hábil, por estar incluido dentro del horario normal de trabajo.

ARTICULO 54°. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras, y el auxilio de transporte. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTICULO 55°. **MEDICOS LABORALES S.A.S.** llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5°).

PARAGRAFO UNICO- En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, sin prórroga, de continuidad, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea (L. 50/90, artículo 3°, par).

CAPÍTULO IX LICENCIAS / PERMISOS

ARTICULO 56°. **Trámite y diligenciamiento de Permisos laborales:** Todo trabajador que requiera un permiso laboral, deberá diligenciar correctamente el formato establecido por MEDICOS LABORALES SAS (siguiendo los estándares de calidad), indicando nombre, cargo, fecha de la solicitud, fecha del permiso, motivo del permiso, fecha y hora que ingresa nuevamente a la empresa, relación de soportes, con la firma del jefe inmediato. Los permisos deben radicarse por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas hábiles de anticipación, o dentro de los términos legales y reglamentarios del objeto del permiso, junto los respectivos soportes, acorde con las disposiciones establecidas en el Capítulo IX del Reglamento Interno del Trabajo.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 11 de 40		

PARAGRAFO 1- La sola radicación del permiso laboral, no es causal de aceptación ni aprobación por parte de la empresa MEDICOS LABORALES SAS. Un permiso laboral se considera autorizado con la aceptación expresa del Gerente, representantes, o a quien delegue.

PARAGRAFO 2- El Trabajador que no entregue a MEDICOS LABORALES SAS, el correspondiente formato de solicitud del permiso debidamente diligenciado junto con los respectivos soportes, dentro de los términos establecidos para cada permiso laboral, que prueben la veracidad de los hechos, no se le otorgara el respectivo permiso. En el evento de que el empleado hubiese estado ausente del trabajo, se considerará una ausencia no aprobada y se procederá el artículo 62 del presente reglamento, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias.

PARAGRAFO 3- Los permisos laborales no remunerados, deberán ser compensados en tiempo, por parte del trabajador.

ARTICULO 57°. Licencias Remuneradas. Las licencias son el derecho de todos los empleados a un tiempo remunerado en el que no tienen que trabajar y que se derivan.

I. Licencia de maternidad. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

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

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior, hasta completar las dieciocho (18) semanas de licencia. La ley ha establecido que, si se trata de un parto múltiple, un parto riesgoso o si el bebé nace con alguna dificultad de salud, la licencia será de veinte (20) semanas.

c) La licencia por maternidad madre/padre adoptante: Trabajadores a quienes se extenderá la licencia de maternidad por ser madres o padres únicos adoptantes conforme a lo establecido en la ley. Para tales casos, se considerará que la fecha del parto es la fecha oficial de entrega del bebé adoptado.

II. Licencia por paternidad. Se trata de una licencia remunerada a la que tienen derecho todos los empleados y consiste, según la ley, en un período de ocho (8) días hábiles posteriores a la fecha del parto de su hijo/hija.

III. Período de lactancia. Con el fin de que la madre pueda alimentar a su bebé, la ley establece que a los empleados se les debe conceder una (1) hora diaria de permiso remunerado durante los seis (6) primeros meses de vida del bebé.

IV. Licencia por luto. Esta licencia remunerada se les concede a los empleados y consiste en cinco (5) días hábiles. Se otorga en caso de que fallezca su cónyuge, compañero(a) permanente, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos), primero de afinidad (suegros, nuera, yerno) y primero civil (padres adoptantes, hijos adoptivos). Cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. Estos días no se pueden aplazar, acumular o negociar.

V. Licencia de incapacidad médica. Esta licencia remunerada, es una prestación económica, dependiendo del origen común o laboral, que certifica que un trabajador está temporalmente inhabilitado física o mentalmente para desempeñar sus funciones.

PARAGRAFO 1 - Para los efectos de la licencia de maternidad la trabajadora está en la obligación de presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

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

PARAGRAFO 2 - EL trabajador que haga uso de la licencia de paternidad que opera por los hijos nacidos del conyuge o compañera permanente, de dos (2) semanas calendario, deberá tramitarla, a petición de parte, solicitándola (con los formatos de permiso de la empresa) junto con el único soporte válido para la licencia

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 12 de 40		

remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

PARAGRAFO 3 - Para los efectos de la licencia de lactancia la trabajadora está en la obligación de presentar al empleador copia del certificado de nacido vivo o Registro Civil de Nacimiento del bebe.

PARAGRAFO 4- La licencia de maternidad y paternidad se concederá dentro de los precisos términos establecidos por el artículo 236 del Código Sustantivo de Trabajo, modificado por la Ley 2114 de 2021. Presentando los soportes correspondientes.

PARAGRAFO 5 - Para los efectos de la licencia por luto el trabajador(a) está en la obligación de presentar al empleador Registro Civil de Defunción de la persona fallecida a más tardar dentro de los 30 días calendario siguientes a la ocurrencia. La grave calamidad doméstica no incluye la que trata este numeral.

PARAGRAFO 6 –Para efectos de la licencia por incapacidad médica, el trabajador(a), deberá presentar al empleador de manera inmediata en cuanto se termine la incapacidad, no obstante, deberá comunicar al empleador el motivo de la ausencia por cualquier medio.

PARAGRAFO 7 – Todas las licencias remuneradas, y permisos deberán tramitarse en el formato debidamente autorizado por Médicos Laborales SAS, en los plazos establecidos, con los respectivos soportes.

ARTICULO 58°. De acuerdo con el CST MEDICOS **LABORALES S.A.S.**, concederá a sus trabajadores los permisos laborales remunerados;

- a. Para el ejercicio del derecho al sufragio.
- b. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- c. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
- d. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- e. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización.
- f. Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a Médicos Laborales SAS, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.
- g. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- h. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
- i. Día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

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

Entiéndase por calamidad domestica como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador de conformidad con el literal c del numeral 6 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025.

El permiso se concederá hasta por dos (2) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados por dos (2) días hábiles adicionales, si a juicio de la empresa resulta ser necesario. La duración de la licencia por calamidad domestica será determinada por el empleador, teniendo en cuenta la posibilidad que tenga el trabajador de atender la emergencia que se le ha presentado, atendiendo al grado de afectación del trabajo y la posibilidad que tenga el empleador de reemplazar al trabajador que se ausenta, la valoración que se haga de la gravedad de la calamidad doméstica, la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan al trabajador a superarla y la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el trabajador.

La duración de la licencia por calamidad doméstica no podrá ser superior a cinco (05) días. El trabajador deberá demostrar la ocurrencia de la calamidad domestica mediante prueba documental o cualquier otro medio que le exija el empleador ante el mismo cargo autorizado por la empresa para recibir los avisos sobre calamidades domésticas.

2. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los empleados.

3. En los casos, para el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para para atender citaciones judiciales,

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 13 de 40		

administrativas y legales el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. El trabajador(a) deberá presentar a Médicos Laborales SAS, soportes de la asignación del cargo, boleta de notificación de la autoridad competente de las citaciones, resolución, auto judicial, acorde con las circunstancias, con 48 horas hábiles de anticipación.

4. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, citas médicas, tratamientos médicos, cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023. Médicos Laborales SAS, concederá máximo 12 permisos remunerados al año, posteriormente, los días de permiso que superen el número máximo mencionado serán descontados al trabajador(a) compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de Médicos Laborales SAS.

El trabajador(a) está en la obligación de tramitar el permiso anticipación a más tardar de 48 horas hábiles, a la fecha del permiso. Los trabajadores de **MEDICOS LABORALES S.A.S.** procurarán tramitar sus citas médicas de forma tal que interrumpan en la menor medida su jornada de trabajo, así preferirán las citas médicas a primera hora en la mañana, durante el descanso a medio día o al finalizar la tarde.

Una vez definida la cita médica los trabajadores deberán seguir las siguientes reglas para el trámite del permiso: Se solicitará el permiso por escrito necesariamente debe incluirse la hora de salida de la empresa y la de regreso, y solamente se concederá por el tiempo indispensable para atender la cita.

En caso de no conocer al momento de solicitado el permiso la hora de regreso, el trabajador(a) a su regreso, deberá reportar a la gerencia o administración la hora en la cual se reintegra con el fin de registrar su llegada. Los trabajadores deberán anexar al formato de permiso el soporte respectivo, en los casos de citas solicitadas telefónicamente, se deberá colocar la observación y al regreso se deberá presentar al Gerente o quien lo represente, el respectivo soporte de cumplida la cita. Una vez se diligencia el permiso por escrito, se deberá solicitar a su jefe inmediato el visto bueno de conocimiento y consultar la posibilidad de la ausencia; el jefe inmediato en atención a los compromisos laborales del departamento, y a si la solicitud está correctamente diligenciada y soportado puede negar o autorizar el permiso. Si el permiso es negado por el jefe inmediato, el trabajador deberá reprogramar la cita de manera oportuna con la entidad prestadora de salud o profesional de la salud.

Si el permiso es autorizado por el jefe inmediato, se presenta a la Gerencia para verificar la autorización. Si un trabajador no tramita el permiso de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente, y se ausenta del trabajo se considerará una ausencia no aprobada y se procederá a descontar el día de trabajo al trabajador de su remuneración, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias.

5. Beneficio por el ejercicio del derecho al sufragio y jurado de votación, el trabajador(a) tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector, y una jornada en caso de ser jurado de votación. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador, soportando con copia del certificado electoral.

6. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, el trabajador(a) deberá tramitar el permiso soportando la citación del centro educativo.

7. Para acceder al beneficio del día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, por motivo del uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo, previamente el trabajador(a) deberá comunicar al coordinador de área, quien verificará la llegada y salida del trabajador, quien autorizará de común acuerdo con el trabajador el día de descanso del trabajador(a).

ARTICULO 59°. Los empleados de **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, que contraigan nupcias les serán otorgados un permiso remunerado de 3 días hábiles, el cual podrá ser disfrutado en la fecha inmediatamente posterior al matrimonio, o en fecha acordada entre el trabajador(a) y el Gerente.

ARTÍCULO 60°. Permiso por asuntos personales. La aprobación de este tipo de permisos para ausentarse del trabajo será exclusivamente de facultad de la empresa. Para su trámite se deberán seguir los siguientes pasos:

1. El trabajador debe diligenciar por escrito a la administración indicando detalladamente el motivo de solicitud.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 14 de 40		

2. En caso de no conocer al momento de solicitarlo la hora de regreso, el funcionario deberá a su regreso, reportar a la administración la hora en la cual se reintegra con el fin de registrar su llegada y determinar si el tiempo utilizado corresponde a lo aprobado por la gerencia.
3. El permiso debe solicitarse mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la ausencia.
4. La empresa se reserva la facultad de conceder o no el permiso.

Si un trabajador no tramita el permiso de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente, y se ausenta del trabajo se considerará una ausencia no aprobada y se procederá a descontar el día de trabajo al trabajador de su remuneración, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 61°. Médicos Laborales SAS, permitirá el ingreso y permanencia de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico de los trabajadores siempre y cuando estos presenten el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional, expedido por un profesional en psicología o psiquiatría.

ARTICULO 62°. En concordancia con los establecido por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-930 de 2009, queda a opción de **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, pagar o no el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por razones de ausencia del trabajo con ocasión del otorgamiento de permisos. Los permisos no remunerados, que solicite el trabajador, **MEDICOS LABORALES S.A.S.** podrá dentro del mes siguiente a la fecha en que se reanuda el trabajo, exigir al empleado su compensación con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, sin que dicho trabajo se pueda considerar como suplementario o extra. Si los permisos no fueren remunerados, o siéndolos, pero no compensados con trabajo igual, la duración de tales permisos se descontará del salario mensual, o de la liquidación.

PARAGRAFO: En el evento de que, el trabajador solicite un permiso remunerado y dentro del término legal, establecido en el presente reglamento y no presente soporte que pruebe la veracidad de los hechos, se volverá un permiso no remunerado sin perjuicio a las consecuencias disciplinarias, enmarcada como una falta grave, de engañar al empleador.

ARTICULO 63°. El abandono del trabajo por más de tres (03) días consecutivos dentro de los treinta (30) días calendario, sin justa causa debidamente comprobada, constituirá falta grave y será sancionada acorde a los estipulado en el C.S.T y dará lugar a la terminación de la relación laboral.

ARTICULO 64°. Las declaraciones realizadas por el/la trabajador(a), en la solicitud de licencias, permisos, se consideran rendidas bajo juramento y, por consiguiente, cualquier inexactitud en ellas o cualquier alteración, modificación o falsificación en los documentos, y/o ocultación de cualquier información importante constituyen faltas graves a este reglamento y son causal para la terminación del contrato de trabajo y se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual.

CAPITULO X

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 65°. La sociedad MEDICOS LABORALES S.A.S., reconocerá dentro del mes, los valores pactados como remuneración y/o contraprestación al servicio suministrado junto con las deducciones y beneficios de ley con periodicidad mes vencido, en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente.

ARTICULO 66°. Los pagos de nómina se efectuarán por medio de transferencia bancaria, en la cuenta bancaria a nombre de los trabajadores, de conformidad con los certificados de cuenta bancaria, dentro del mes de ejecución.

ARTICULO 67°. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).
3. La remuneración por el trabajo se estipulará por meses y se pagará conforme quede estipulado en el contrato o contratos respectivos, o en los otros sí de estos, dentro de cada período quincenal vencido, y toda modificación a esta disposición será pactada de común acuerdo y consignada en el contrato de trabajo.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 15 de 40		

ARTICULO 68°. Descuento de día de trabajo. En los casos en que los trabajadores: se ausenten de su trabajo sin aprobación, excedan el número máximo de permisos establecido en el presente reglamento, no tramiten su incapacidad de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, la empresa descontara de la remuneración mensual un (1) día de trabajo por cada día de trabajo o fracción de día que el trabajador no asista a trabajar sus servicios.

**CAPITULO XI
SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE
ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN, HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL
TRABAJO**

ARTICULO 69°. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST). Es el conjunto de normas, reglamentos e instrucciones, encaminadas a la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los empleados.

ARTICULO 70°. Es obligación de **MEDICOS LABORALES S.A.S.** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de seguridad y salud en el trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS y ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados.

En caso de no afiliación, **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, exigirá del empleado su afiliación y si este no prestara su concurso, podrá hacerlo directamente la empresa, a su libre elección.

Así mismo es obligación de todos los trabajadores velar por su salud y la de sus compañeros, por lo cual adoptaran las medidas necesarias para cuidar su salud y evitar contagiar enfermedades a los demás miembros de la empresa.

ARTICULO 71°. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su jefe Inmediato y al Gerente, y deberá acudir a recibir atención médica de inmediato.

1. El trabajador que sea incapacitado deberá proceder así:
 - 1.1. Informar inmediatamente a su jefe inmediato y al Gerente que fue incapacitado especificando el diagnostico, y el número de días de incapacidad.
 - 1.2. Hacer llegar a la administración físicamente la incapacidad original emitida por la IPS a más tardar al día siguiente de ser emitida, si la incapacidad tiene una duración superior a tres (3) días, hasta el vencimiento de la incapacidad. Salvo una incapacidad retroactiva por internación expedida por la IPS adscrita a la EPS que, estuviere afiliado el trabajador.
 - 1.3. Hacer llegar a la administración la historia clínica de la enfermedad que dio origen a la incapacidad.
2. Incapacidad médica emitida directamente por la EPS. El trabajador que sea incapacitado deberá proceder así:
 - 2.1. Informar inmediatamente a su jefe inmediato y al Gerente que fue incapacitado especificando el diagnostico, y el número de días de incapacidad.
 - 2.2. Hacer llegar a la administración físicamente la incapacidad original emitida por la EPS a más tardar al día siguiente de ser emitida, si la incapacidad tiene una duración superior a tres (3) días.

No serán admitidas incapacidades médicas emitidas por entidades diferentes a la EPS o IPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso en que el trabajador se ausentase de su trabajo y no presentase la incapacidad en la forma establecida violará las obligaciones establecidas en el artículo 96 y estará incurso en las prohibiciones consagradas en el artículo 98 de este Reglamento.

La empresa podrá a su discreción descontar los días de ausencia no soportados en una incapacidad médica, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias a que haya lugar.

PARÁGRAFO: En el caso en que un trabajador se sienta enfermo durante la jornada laboral, y la Gerencia General o el jefe Inmediato le pidan acudir a los servicios médicos, el trabajador deberá hacerlo de manera inmediata.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 16 de 40		

ARTÍCULO 72°. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordene **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, en determinados casos.

El trabajador que sin justa causa se negare a acudir a los servicios médicos de emergencia según solicitud de la empresa, a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa y si pone en riesgo a sus compañeros de trabajo por tal actitud, de manera deliberada y consciente, constituirá falta grave y será sancionada acorde a los estipulado en el C.S.T y dará lugar a la terminación de la relación laboral.

ARTICULO 73°. El trabajador que, se encuentre afectado por alguna enfermedad que, aunque no lo inhabilite para el trabajo, pueda constituir peligro para la salud del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique que puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente, dando aplicación al C.S.T, Artículo 62 literal A) numeral 15.

ARTICULO 74°. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades tales como uso de tapabocas, lavado de manos, etc. y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

ARTICULO 75°. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa, de conformidad con el capítulo XVII Procedimiento disciplinario y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.(D. 1295/94, art. 91).

ARTICULO 76°. Los programas implantados en la empresa en razón de medicina preventiva, bienestar de los trabajadores y programas de capacitación, no constituirán salario para el empleado.

PARÁGRAFO: En razón del nivel de riesgo implícito en el objeto principal de la empresa, **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, como una mera liberalidad y sin previo aviso, podrá realizar exámenes toxicológicos con el fin de determinar la existencia de la utilización de narcóticos y/o sustancias psicotrópicas. La detección de rastros de cualquier tipo de narcóticos en dichos exámenes constituirá falta grave y será motivo de despido con justa causa, acorde con el Artículo 62 literal A) numeral 15, del C.S.T.

ARTICULO 77°. Accidentes de trabajo. En caso de accidente de trabajo se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. El Trabajador accidentado o herido debe informar inmediatamente al jefe inmediato y al Comité Paritario de Salud Ocupacional o Vigía Ocupacional.
2. Seguidamente se ordenará la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.
3. El área de Talento Humano o quien haga sus veces, procede a reportar el accidente en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.
4. En caso que el trabajador sea incapacitado deberá proceder conforme a lo dispuesto por el artículo 57 del presente reglamento.

ARTICULO 78°. **MEDICOS LABORALES S.A.S.** debe llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por la empresa a la entidad administradora de riesgos profesionales ARL y a la entidad promotora de salud EPS, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 79°. En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a, las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1562 de 2012, y normas concordantes, las demás que con tal fin se establezcan.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 17 de 40		

De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, y demás disposiciones armónicas, concordantes y complementarias, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTICULO 80°. La sociedad MEDICOS LABORALES S.A.S. responderá por los accidentes de trabajo conforme con las normas imperativas e irrenunciables previstas en la Ley, los reglamentos y los contratos de trabajo.

ARTICULO 81°. Exámenes Médicos. De conformidad, con el procedimiento de exámenes médicos ocupacionales definido por MEDICOS LABORALES S.A.S., en el marco de Seguridad y Salud en el Trabajo, los empleados están obligados a realizarse 2 tipos de exámenes médicos: de ingreso, y periódico. Respecto del examen de retiro, el Coordinador de talento humano o quien haga sus veces, entregará con antelación la carta de examen médico de retiro dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles el empleado deberá presentarse al centro asistencial a practicarse los exámenes. Teniendo en cuenta el comportamiento epidemiológico de los empleados y con base al profesiograma, MEDICOS LABORALES S.A.S. podrá realizar otro tipo de exámenes médicos, los cuales se encuentran definidos en el mencionado procedimiento.

Los resultados de los exámenes médicos son entregados al empleado por medio de una carta y en sobre sellado o enviado al correo electrónico, para que el empleado realice todas las acciones, restricciones y recomendaciones emitidas por el médico de la IPS, quien realizó dichas evaluaciones y remitió el documento para ser entregado.

ARTICULO 82°. Organismos de Atención. Médicos Laborales SAS, pone a disposición de los trabajadores, grupos de atención para el manejo adecuado de situaciones imprevistas.

a) Brigada de emergencias: Grupo de personas, quienes, de manera voluntaria, se entrenan y se capacitan, de forma integral, en prevención y en atención de emergencias, con el objetivo de mitigar y atender las situaciones, que pongan en peligro al personal.

b) Protocolos en casos de emergencias: Evacuación, incendio, riesgo tecnológico, inundación y sismo.

c) Comité de Convivencia Laboral: instancia preventiva en Colombia cuya función principal es prevenir el acoso laboral y la discriminación en el entorno laboral.

d) Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST. Es el organismo de coordinación entre el empleador y los empleados que promueve la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa.

ARTICULO 83°. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST. Está conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores. El empleador nombra sus representantes y los trabajadores eligen los suyos mediante votación libre.

ARTICULO 84°. Los objetivos del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST;

a) Velar por el cumplimiento del SG-SST implementado en la institución.

b) Generar una cultura de auto-cuidado y de mejoramiento continuo en la calidad de vida de cada uno de los empleados de Médicos Laborales SAS.

c) Realizar actividades de promoción, prevención, capacitación y entrenamiento a directivos, miembros del comité y empleados en general.

d) Generar estrategias que permitan la efectiva divulgación y circulación de lecciones aprendidas orientadas al auto mejoramiento.

e) Participar activamente en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo, inspecciones de seguridad y planes de emergencia que permitan la identificación del riesgo, apoyados de una comunicación efectiva y asertiva.

f) Ser voceros de las inquietudes de los trabajadores respecto a la Seguridad y Salud en el Trabajo -SST.

ARTICULO 85°. Principales funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST;

a) Proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.

b) Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar las actividades realizadas por el personal.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 18 de 40		

- c) Estudiar y considerar las sugerencias de los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad y salud en trabajo.
- d) Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- f) Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- g) Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST).
- h) Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.
- i) Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales.
- j) Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k) Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.
- l) Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio.
- m) Participar en la planificación de las auditorías.

ARTICULO 86°. El período de vigencia de los miembros del COPASST es de 2 años, al cabo del cual podrán ser reelegidos. Con reuniones una vez al mes a los representantes del COPASST en la empresa y durante la jornada laboral, manteniendo un archivo de las actas de reunión.

ARTICULO 87°. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto Médicos Laborales SAS como los empleados, se someterán al Código Sustantivo del Trabajo, al Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y a la Resolución 0312 de 2019, Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 88°. Son obligaciones especiales del empleador las establecidas por el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 89°. Son obligaciones especiales del trabajador las establecidas por el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 90°. Son prohibiciones de los empleadores las establecidas por el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 91°. Son prohibiciones de los trabajadores las establecidas por el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 92°. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar la completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores. Informar de manera inmediata a su superior y/o Gerencia cualquier hecho o situación fuera de lo normal.
4. En caso de duda o inquietud respecto a cómo actuar preguntar a su superior y/o a la Gerencia.
5. Acatar y cumplir el Código de Ética, Reglamento Interno de Trabajo, y las Políticas de la empresa.
6. Ser verídico en todo caso.
7. Absoluta confidencialidad en cuanto a los temas de la empresa.
8. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general de MEDICOS LABORALES SAS.
9. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
10. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
11. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta general con su verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
12. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el desarrollo de funciones, manejo de equipos o instrumentos de trabajo.

13. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
14. Informar sobre cualquier cambio que se produzca en relación con la dirección de residencia, email, teléfono y número de celular.
15. Realizar registro de control de entradas y salidas de los lugares en donde la empresa las establezca, incluyendo el registro de la huella en el sistema biométrico.
16. Las previstas en la Ley, reglamentos y contratos.

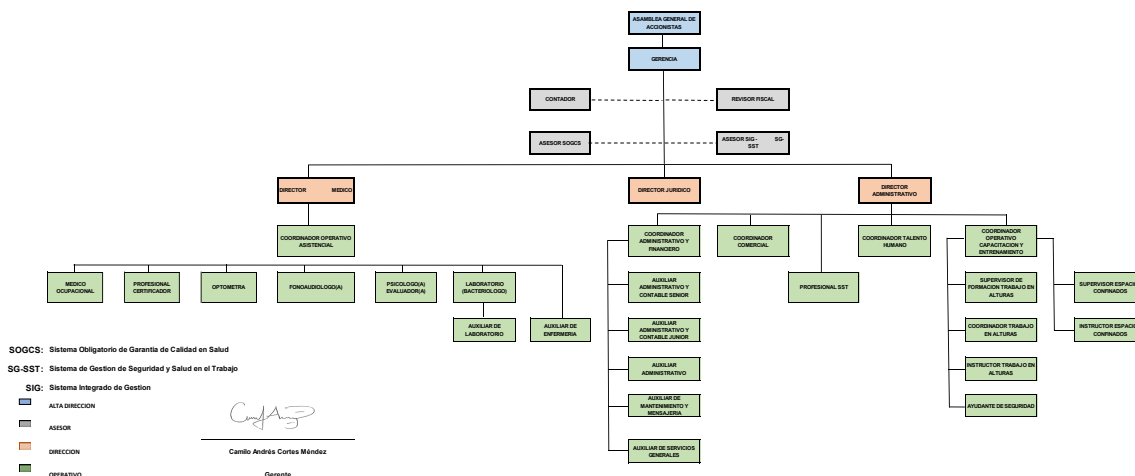
ARTICULO 93°. Los trabajadores tienen como obligaciones generales los siguientes:

1. Colocar al servicio de la empresa, toda su capacidad técnica, preparación y todo el interés indispensable de manera exclusiva en el desempeño de las funciones encomendadas y en las labores conexas, según ordenes e instrucciones del empleador o sus representantes.
2. Realizar actividades de trabajo programadas por la institución.
3. Reportar los actos y/o condiciones inseguras.
4. Realizar todas las tareas de manera segura y tomando en cuenta las preocupaciones ambientales y requisitos de la empresa.
5. Trabajar de manera responsable y tomar las precauciones necesarias para protegerse a sí mismo y a los demás en el área de trabajo y evitar lesiones y riesgos para la salud.
6. Participar activamente en las actividades del SIG tales como, capacitaciones, simulacros, comités, evaluación de peligros/riesgos, entre otras.
7. Contribuir a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional del agua, energía y evitando la contaminación y las sobras de alimentos.
8. Mantener en condiciones orden y limpieza su puesto de trabajo y clasificar adecuadamente los residuos.
9. Las labores conexas, según ordenes e instrucciones del empleador o sus representantes.
10. Llevar y portar debidamente el uniforme e implementos de dotación exclusivamente en desarrollo de las labores del cargo de Médicos Laborales SAS. Y entregar los implementos de dotación que porten institutos de MEDICOS LABORALES S.A.S, según instrucciones de la empresa.
11. Las labores, funciones y responsabilidades, acorde con las funciones del cargo establecidas en el perfil del cargo.
12. Cumplir con el reglamento interno del trabajo de la empresa, y directrices del empleador.

PARAGRAFO: Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni darle dádivas (CST, art. 126).

CAPÍTULO XIII ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 94°. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, es el indicado en el siguiente organigrama:



CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 20 de 40		

PARÁGRAFO 1 - MEDICOS LABORALES S.A.S. podrá variar el orden jerárquico.

PARÁGRAFO 2- De los cargos identificados en el organigrama, tiene facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores, los directores y el Gerente General.

PARÁGRAFO 3 - Son cargos de dirección y confianza; el Gerente General, los directores y los Coordinadores.

CAPITULO XIV OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 95°. Son obligaciones especiales de **MEDICOS LABORALES S.A.S.:**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las herramientas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo VIII de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
9. Conservar el puesto a los empleados que estén disfrutando de los permisos remunerados.
10. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
11. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
12. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
13. Será también obligación de **MEDICOS LABORALES S.A.S.** afiliar al Sistema de Seguridad Social Integral a todos los trabajadores que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles, la dotación expresada en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.
14. Las previstas en la Ley y en los contratos individuales.

ARTICULO 96°. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Informar de manera inmediata a la Gerencia cualquier hecho o situación no normal;
2. Preguntar a su superior y/o a la Gerencia cualquier duda o inquietud relacionada con la ejecución de sus labores, relación con clientes y/o demás compañeros de trabajo.
3. Observar las reglas de la Gerencia relativas al envío de comunicaciones a los clientes;
4. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
5. No comunicar directa o indirectamente a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y confidencial sobre la empresa, clientes, sus documentos, sus productos y descubrimientos, los socios, los directivos y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
7. Dar cumplimiento al Contrato de Trabajo, al presente Reglamento Interno de Trabajo y al Código de Ética de manera cuidadosa.
8. Ejercer por sí mismo aquellas labores o tareas conexas, accesorias y complementarias a la principal del cargo de asesorías, tales como el mantenimiento simple y rutinario de las máquinas y herramientas a su cargo, limpieza y correcta presentación del equipo y del sitio de su trabajo.
9. Cumplir con el horario de trabajo. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza la jornada laboral. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 21 de 40		

10. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación o perfeccionamiento organizados por **MEDICOS LABORALES S.A.S.** y en los cuales se haya seleccionado como participante y realimentar a su equipo de trabajo sobre los resultados de los mismos.
11. Asistir a las reuniones de trabajos generales, o de grupo, organizadas o convocadas por **MEDICOS LABORALES S.A.S.**
12. Las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, de los reglamentos, de los manuales de funciones y procedimientos y normas de **MEDICOS LABORALES S.A.S.**
13. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de los subalternos con el fin de obtener la producción propuesta de bienes o servicios, dentro de la calidad exigida por las normas de **MEDICOS LABORALES S.A.S.**
14. Observar, cumplir a cabalidad y participar activamente en el Sistema de Gestión de la empresa implementado.
15. Participar de las capacitaciones programadas por la organización y presentar las evaluaciones que sean planeadas, como también realimentar a sus compañeros.
16. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
17. Abstenerse de establecer relaciones de carácter sentimental con compañeros(as) de trabajo.
18. Abstenerse de hacer comentarios ofensivos, bromas o chismes que involucren a compañeros de trabajo, clientes, superiores o a la empresa.
19. Abstenerse, y tomar medidas para que terceras personas no se acerquen a la empresa a hacer cobros, llamados de atención o reclamaciones por asuntos personales.
20. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
21. Tratar a los superiores, compañeros de trabajo, asociados de negocio de **MEDICOS LABORALES S.A.S.** y público en general, con respeto y cortesía.
22. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado para el desarrollo de sus labores utilizando los recursos necesarios para su trabajo evitando desperdicios y mal uso o gasto de estos.
23. No transportar en vehículos de **MEDICOS LABORALES S.A.S.** a personas y objetos ajenos y extraños a ella sin previa autorización, ni prestar tales vehículos a los empleados o personal no autorizado.
24. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de energía y otros elementos materiales.
25. Usar las dotaciones de vestido, y uniformes suministrados por **MEDICOS LABORALES S.A.S.** durante la jornada laboral y en forma y modelos establecidos, sin modificarlos.
26. Usar los implementos de seguridad industrial, tales como gafas, guantes, overoles, casco etc.
27. Mantener una buena presentación personal adecuada a las exigencias del servicio.
28. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas y equipos de cómputo de la Empresa:
 - 28.1. En los computadores asignados por la Empresa solo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados por la Empresa, o adquiridos legalmente por el empleado, previa autorización para su instalación y uso dada por el jefe del Departamento de Sistemas, o quien haga sus veces.
 - 28.2. Los computadores asignados por la Empresa sólo podrán ser utilizados por los empleados en las labores asignadas por la Empresa.
 - 28.3. Los programas o software propiedad de la Empresa no podrán ser entregados a ningún título a personas pertenecientes a la Empresa no autorizados de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del presente literal ni tampoco a terceros ajenos a la Empresa.
 - 28.4. Los empleados no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de la Empresa o de un tercero.
 - 28.5. No dar a conocer a nadie la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la Empresa, o a los sistemas de información de la compañía, digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información, no acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado.
 - 28.6. Utilizar la red de Internet dispuesta por la Empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.
 - 28.7. Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre la Empresa a sus empleados a cualquier título, se encuentren o no, dentro de las instalaciones de la Empresa.
29. Cumplir con los programas de Salud Ocupacional impartidos por la compañía.
30. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
31. En caso de estar resfriado, presentar tos o estornudos utilizar tapabocas, lavarse las manos continuamente con el fin de evitar el contagio a los demás trabajadores de la empresa.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 22 de 40		

32. Reportar a su jefe inmediato y al Coordinador administrativo de manera inmediata el sentirse enfermo, o el sufrir un accidente de trabajo.
33. Asistir a los servicios médicos de emergencia de manera inmediata si es solicitado por la Gerencia, el jefe Inmediato o la administración.
34. Informar a la administración la emisión de una incapacidad médica en los términos del artículo 57 del presente reglamento.
35. Remitir a la administración el original de la incapacidad médica a más tardar al día siguiente de ser emitida por la EPS.
36. Remitir a la administración el original de la historia clínica de la enfermedad que dio origen a la incapacidad, si esta es mayor a tres (3) días
37. Cumplir con sus compromisos económicos adquiridos con **MEDICOS LABORALES S.A.S.**
38. Registrar en la administración la dirección exacta de su domicilio y avisar dentro de los dos días siguientes cualquier cambio de residencia durante el transcurso de su relación laboral con **MEDICOS LABORALES S.A.S.** En consecuencia, cualquier comunicación que sea dirigida al empleado, se entenderá válidamente notificada y enviada a este si se dirige a la última dirección que el empleado tenga registrada en la empresa.
39. Registrar en la administración los cambios que ocurran en su estado civil, nombre del cónyuge, compañera permanente, hijos, edad, etc. y toda aquella información personal que **MEDICOS LABORALES S.A.S.** necesita mantener actualizada.
40. Portar el carnet otorgado por la Empresa y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea solicitado por razones de control y marcar la huella digital, el ingreso y salida en el horario laboral de la empresa.
41. Las establecidas en el artículo 58 del C.S. del T. y demás normas laborales aplicables, y en los contratos individuales.

PARÁGRAFO. Si el trabajador incumple alguna de las obligaciones enunciadas en el artículo anterior, sin perjuicio de las sanciones de otra naturaleza a que haya lugar, incurra en falta grave, para todos los efectos legales y por tanto habrá lugar a justa causa para la terminación unilateral de su contrato.

CAPÍTULO XV PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 97º. Se prohíbe a **MEDICOS LABORALES S.A.S.:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - 1.1 Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo;
 - 1.2 Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice;
 - 1.3 Los Bancos o entidades financieras con quienes se mantienen acuerdos de créditos y libranzas, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y
 - 1.4 En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - 1.5 Por orden judicial expresa de un Juez de la República de Colombia.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 23 de 40		

10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).
11. Las previstas en la Ley y en los contratos individuales

ARTICULO 98°. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
2. Destinar el tiempo a las labores distintas propias del trabajo.
3. Coartar la libertad para trabajar o no de sus compañeros.
4. Llegar con retardo o no asistir al trabajo.
5. Ocuparse de trabajos distintos a los de su cargo dentro de la compañía, sin autorización de su superior.
6. Durante y después del término del contrato de trabajo, el trabajador se compromete a no suministrar directa o indirectamente, a terceras personas o a utilizar para su propio beneficio e información, secretos de comercio, información confidencial de clientes, empleados, contratistas, datos técnicos, comerciales, laborales o contables a que tenga acceso durante la prestación de sus servicios como trabajador ni cualquier otro asunto que se le haya informado en desarrollo de las actividades de la compañía, excepto lo requerido por la ley o autorizado por el Representante legal de **MEDICOS LABORALES S.A.S.**
7. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle en la labor.
8. Elaborar o ayudar a elaborar productos o prestar servicios iguales, similares o conexos a los de la compañía, ya sea como asalariado en otra entidad, como socio o independiente, sin autorización escrita de la compañía.
9. Suministrar a extraños, sin autorización expresa, especificaciones o datos relacionados con la organización, o cualquiera de los sistemas o procedimientos de la compañía.
10. Negarse a prestar colaboración en caso de emergencia, o a remplazar en forma momentánea o eventual a otro trabajador que se encuentre imposibilitado.
11. Trabajar sin la debida presentación personal (dotación de uniforme y elementos de protección y seguridad), dada la actividad que le corresponde desarrollar en la empresa.
12. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o consumirlos en la compañía o dentro de su horario de trabajo.
13. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueden llevar las personas avaladas por la Gerencia.
14. Abandonar injustificadamente o sin permiso el sitio de trabajo o faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la compañía, excepto en los casos de huelga, en los cuales de todos modos deben abandonar el lugar de trabajo.
15. Hacer colectas, rifas, jugar dinero en cualquier forma dentro de la compañía, ventas por catálogo, suscripciones negociar en cualquier forma objetos durante el trabajo, así como hacer propaganda en los lugares de trabajo.
16. Practicar juegos de suerte y azar dentro de las instalaciones de la empresa, así como ritos de lectura de carta, mano, café y similares, y ejecutar dentro de la sede de la empresa contratos de mutuo o préstamos con los compañeros de trabajo, excediendo los intereses permitidos por la ley.
17. Solicitar a sus compañeros de trabajo préstamos en dinero, y/o prestar dinero a compañeros de trabajo.
18. Dormir en horas de trabajo.
19. Portar medios de distracción durante el trabajo, tales como radios, revistas, libros, juegos, periódicos, etc.
20. Atender a vendedores u otras personas para asuntos personales, en el sitio de trabajo o durante el horario de trabajo.
21. Cambiar el sitio de trabajo del lugar asignado a otro, por razones distintas a las de su trabajo y sin autorización de su inmediato superior.
22. Demorarse más del tiempo normal o necesario en cualquier acto o diligencia que la compañía le haya ordenado, o para el cual haya concedido permiso, dentro o fuera de la compañía.
23. No usar correctamente los elementos de protección y seguridad o negarse a usarlos.
24. No usar tapabocas en caso de presentar síntomas de resfriado, tos, o estornudos.
25. Dar información no cierta en cuanto al subsidio familiar, de transporte u otros beneficios.
26. Entrar o sacar paquetes, bolsas y objetos semejantes de las instalaciones o lugares de la compañía donde está prohibido, sin mostrar el contenido al representante de la compañía, o a los celadores o vigilantes.
27. Retirar de los archivos u oficinas documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento sin autorización expresa para ello.
28. Extraviar, destruir o deteriorar cualquier documento que esté bajo su custodia.
29. Abandonar el cargo o sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores.
30. Hacer rifas, colectas, ventas por catálogo, etc. dentro de las instalaciones de la empresa
31. Darles a las sumas recibidas por concepto de anticipo o liquidación parcial del auxilio parcial de cesantías, una destinación distinta a la señalada en la solicitud de retiro o entrega de aquellas que no han sido abonadas, o en cualquier documento extendido con el mismo fin.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 24 de 40		

32. Negarse a dar dentro del término fijado, una explicación por escrito sobre hechos o circunstancias relacionadas con su labor, luego del requerimiento efectuado por el empleador, igualmente por escrito.
33. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, edificios u otros elementos de propiedad de la Empresa.
34. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
35. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la Empresa.
36. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros empleados, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
37. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Empresa.
38. En caso de que ocupe vivienda de la Empresa o suministrada a ella en desarrollo de los trabajos, autorizar que en ella habiten o pernocten personas distintas a las autorizadas por la Empresa.
39. No dar aviso oportuno a la Empresa en los casos de faltas al trabajo o no presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tardes al trabajo.
40. No informar a su jefe inmediato y a la administración la emisión de una incapacidad en los términos del artículo 57 del presente reglamento, y/o no remitir a más tardar el día siguiente a la emisión la incapacidad médica, y/o no remitir a la administración la historia clínica de la enfermedad que dio origen a la incapacidad.
41. Presentar incapacidades emitidas por instituciones de salud diferentes a la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador.
42. Solicitar permisos sin seguir el procedimiento establecido en el presente reglamento.
43. Negarse a mostrar o entregar el documento de identificación requerido por razones de control en las instalaciones utilizadas por la Empresa, cuando le sea solicitado por el personal autorizado para ello.
44. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.
45. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad.
46. Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar de trabajo, periódicos, hojas, volantes, circulares, carteles o documentos semejantes no ordenados o autorizados por la Empresa, salvo que se trate del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva y huelga.
47. Sacar de la Empresa o de los parqueaderos utilizados por ella, vehículos de uso de esta, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado.
48. Conducir vehículos de uso de la Empresa sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la Empresa, a personas u objetos extraños.
49. Realizar llamadas de los puestos de operador sin autorización del superior inmediato. Las mismas deben realizarse desde los teléfonos dispuestos para el efecto, desde los cuales en todo caso no deben hacerse llamadas a larga distancias o equivalentes tales como a celulares, líneas calientes, astrológicas o similares.
50. Dar mala atención a los usuarios: no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
51. Recibir visitas dentro de las instalaciones de la empresa.
52. Entrar a áreas de trabajo diferentes a la asignada para el ejercicio de sus labores sin la autorización correspondiente.
53. Realizar llamadas entre las diferentes extensiones de la empresa para conversar con los compañeros sobre asuntos diferentes a los relacionados con el trabajo.
54. Generar corrillos y/o bullicio dentro de las instalaciones de la empresa
55. Escuchar música dentro de las instalaciones de la empresa y durante el horario de trabajo.
56. No informar respecto a cambios en su domicilio, o su estado civil.
57. Amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo, llamarlos por apodos, palabras ofensivas, etc.
58. Irrespetar o dar maltrato al personal de la compañía y a quienes presenten servicios a esta, sean o no trabajadores de la misma.
59. Discutir durante el trabajo o dentro de las instalaciones de la Empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
60. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la Empresa.
61. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la Empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.
62. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes y entre los compañeros de trabajo.
63. Generar chismes, comentarios, o burlas de los compañeros.
64. Recibir o generar en las instalaciones de la empresa cobros, reclamos o escándalos de terceros.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 25 de 40		

65. Sustraer del almacén, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias o productos elaborados sin permiso de la compañía, así como consumirlas o darles mal uso o sacar provecho personal o en su propio beneficio o de algún compañero o de un tercero dentro de la compañía.
66. Deformar, modificar o mutilar los uniformes y demás elementos de trabajo.
67. Manejar u operar vehículos, equipos o máquinas que no se les haya asignado o para lo cual no tienen debida autorización.
68. Usar los equipos, instrumentos o herramientas suministradas por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado.
69. Mantener en su poder o instalar en los computadores de la Empresa o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones de la Empresa, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
70. Instalar software en los computadores de la Empresa así este cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley, sin la autorización escrita de la administración.
71. Utilizar la red de Internet dispuesta por la Empresa tanto en lo relativo al acceso a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo.
72. Utilizar la red de internet dispuesta por la Empresa, y/o los equipos de cómputo para consultar páginas que no guardan relación con las labores del trabajador en la empresa, tales como Facebook, Twitter, demás redes sociales.
73. Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por la Empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo o la central telefónica de esta.
74. Ingresar equipos de cómputo a la empresa sin autorización del Coordinador del área.
75. Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.
76. Utilizar el celular personal en horas de trabajo, y/o el celular de la empresa para fines personales.
77. Las previstas en la Ley y en los contratos individuales.
78. Negarse a marcar la huella digital, o adulterar en el sistema biométrico el registro de entrada/salida.
79. Negarse a realizar los exámenes periódicos exámenes post-incapacidad, o exámenes médicos requeridos por la Administradora de Riesgos Laborales o Entidad Prestadora de Servicios en Salud.

PARÁGRAFO. Si el trabajador realiza alguna de las conductas enunciadas en el artículo anterior, sin perjuicio de las sanciones de otra naturaleza a que haya lugar, incurre en falta grave, para todos los efectos legales y por lo tanto habrá lugar a justa causa para la terminación unilateral de su contrato.

CAPÍTULO XVI ESCALA DE FALTAS y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 99°. La sociedad **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ARTÍCULO 100°. El incumplimiento de algunas obligaciones o la violación de alguna de las prohibiciones, faltas señaladas en este reglamento o en el contrato individual, de conformidad con el C.S.T, dará lugar a la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

1. **Amonestación:** Consiste en la advertencia verbal que el jefe inmediato hace al funcionario que comete una violación levisima en sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.
2. **Llamado de atención:** Se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa una falta que, a juicio de **MEDICOS LABORALES S.A.S.** la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.
3. **Compromiso:** Consiste en que, el trabajador se compromete a cambiar y no volver a cometer la falta.
4. **Suspensión Disciplinaria:** La sociedad **MEDICOS LABORALES S.A.S.** podrá imponerla en caso de faltas o violación leve o grave de deberes laborales por parte del trabajador, que a juicio de la empresa no ameriten terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de ocho (8) días por la primera vez ni de dos (02) meses en caso de reincidencia. Los días que la persona sea suspendida no serán cancelados al trabajador, ni tampoco el descanso remunerado correspondiente. La suspensión disciplinaria no puede superar los dos meses.
5. **Multa:** Es la sanción monetaria que se le impone al trabajador que comete una falta, que, a juicio de **MEDICOS LABORALES S.A.S.** la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable y no puede exceder la quinta parte de un día de salario del trabajador y sólo se causará por faltas o por retardo o inasistencia en el trabajo."
6. **Despido:** Consiste en la terminación unilateral por parte de **MEDICOS LABORALES SAS**, con justa causa, por faltas graves cometidas por el trabajador.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a

premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 101°. Se establecen las siguientes faltas y sanciones disciplinarias;

FALTAS	LEVÍSIMA	LEVE	GRAVE
MEDIDA	Amonestación	Llamado de Atención	Llamado de Atención
	Llamado de Atención		
SANCIONES		Compromiso	Compromiso
		Multa	Multa
		Suspensión disciplinaria	Suspensión disciplinaria
			Despido

PARAGRAFO: Con respecto a la escala de falta sanciones disciplinarias **MEDICOS LABORALES SAS**, a consideración, iniciará las respectivas investigaciones internas, siguiendo el procedimiento disciplinario correspondiente, e impartirá las respectivas sanciones.

ARTICULO 102°. Se establecen las siguientes clases de faltas levísimas, la correspondiente medida disciplinaria, así:

1. El retardo hasta por quince (15) minutos en la hora de inicio de labores sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, implica por primera vez, llamado de atención verbal.
2. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, cuando no cause perjuicio a **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, y no se encuentre como faltas leves o graves y a juicio de **MEDICOS LABORALES SAS** no amerite la apertura del proceso disciplinario, implica por primera vez, llamado de atención verbal.

PARAGRAFO: La comisión de dos faltas consideradas como faltas levísimas se convierten en leves.

ARTICULO 103°. Se establecen las siguientes clases de faltas leves, las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

1. Retardo por más de 15 minutos, en la hora de inicio de labores sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, por primera vez, implica llamado de atención.
2. Reincidencia en llegar tarde al trabajo, en la hora de inicio de labores sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio a **MEDICOS LABORALES S.A.S.**, implica llamado de atención, compromiso, multa, suspensión disciplinaria en el trabajo hasta por tres (3) días.
3. Reincidencia por segunda vez de una falta levísima, implica; llamado de atención, compromiso, multa, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, que, a juicio de **MEDICOS LABORALES S.A.S.** la naturaleza de la falta lo requiera.
4. La violación leve por parte del trabajador por el incumplimiento de alguna obligación o la violación de alguna de las prohibiciones contractuales o reglamentarias, que no sea considerada una falta grave, implica por primera vez; llamado de atención, compromiso, suspensión en el trabajo, hasta por ocho días (8) días; por segunda vez, en el trabajo hasta por dos (2) meses, que, a juicio de **MEDICOS LABORALES S.A.S.** la naturaleza de la falta lo requiera.

PARAGRAFO: La comisión de dos faltas leves, en cualquier tiempo, se convierten en graves.

ARTICULO 104°. Además del incumplimiento de las obligaciones de que trata el artículo 96 el presente reglamento, establecidas en el capítulo XIV Y XV, y la realización de cualquiera de las conductas prohibidas en el artículo 98 ibidem, constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
2. La falta o ausencia en el trabajo en la mañana o en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio en consideración de **MEDICOS LABORALES S.A.S.**
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día o en el turno correspondiente sin excusa suficiente.
4. Violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, estatutarias, manuales de funciones y procedimientos, descripciones de cargos, etc. Cuando se cause o no perjuicio a la empresa y a consideración de **MEDICOS LABORALES SAS**, sea una falta grave.
5. El mal uso o la violación de las instrucciones de uso, de las herramientas de trabajo, como Internet, impresoras, faxes, teléfonos fijos, teléfonos celulares, computadores, papelería etc.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 27 de 40		

6. El no informar formalmente a la Gerencia, de todo acto o hecho fuera de lo normal, el cual ponga en riesgo o en peligro el buen nombre de la Compañía, o la perjudique de alguna forma que se vea afectado su patrimonio o el de los clientes de la empresa.
7. El no cumplimiento de las diligencias ordenadas para el día, y que no fueron en forma inmediata notificadas a su jefe superior, de acuerdo a los procedimientos ordenados en la empresa y que puedan causar daños a la empresa o a los clientes, por su no ejecución en el momento ordenado.
8. El no acatamiento de las instrucciones claras, informadas para el desarrollo de las actividades laborales.
9. Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo.
10. Sin autorización operar o usar máquinas, herramientas o equipo que no le haya sido asignado, o hacer otro trabajo distinto al asignado.
11. Descuidos que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del empleado y/o las máquinas, equipos, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la Empresa, de los empleados o terceros.
12. Negarse sin justa causa a cumplir órdenes de un superior.
13. Hacer mal uso de los servicios de transporte, y/o de las dependencias utilizadas por la Empresa.
14. Oponerse al cumplimiento de órdenes superiores, que deban hacer cumplir celadores o porteros en las instalaciones utilizadas por la Empresa.
15. Marcar la tarjeta de control de tiempo de otro empleado o ingresar en el sistema de cómputo con una clave ajena o dar la propia para tal efecto, autorizar a otro para hacer lo propio o con la de uno, o adulterarla sin autorización.
16. Dejar de marcar la tarjeta de control de tiempo, y/o no marcar la huella digital en el ingreso y/o salida.
17. Reiteración de faltas.
18. Incurrir en calidad de sujeto activo en cualquiera de las conductas constitutivas de acoso laboral, en cualquiera de sus modalidades.
19. Todo engaño por parte del trabajador, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, o información falsa, para su admisión, permanencia, o ascenso, en la Empresa o tendientes a obtener un derecho o provecho propio o para terceras personas.
20. Usar el carné de identificación de otro empleado, permitir lo contrario con el carné propio, o hacerle enmiendas a este documento.
21. Introducir, portar o conservar armas y/o explosivos sin autorización, en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones utilizadas por la Empresa.
22. Arrojar o colocar objetos que pueden causar perturbación o daño a los empleados, jefes o terceros, así como a los equipos, útiles, vehículos, materiales y/o instalaciones utilizadas por la Empresa.
23. Destruir y/o fijar material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las instalaciones utilizadas por la Empresa, sin previa autorización, así como rayar o escribir en muros, puertas, vehículos y/o pisos.
24. Remover o destruir sin autorización o adulterar material escrito o impreso de las carteleras, tableros y otros sitios destinados por la Empresa para dar información. Así como respecto de cualquier herramienta de trabajo o instalaciones locativas.
25. Hacer mal uso, dañar o destruir material, equipo, documentos u objetos de la Empresa, de sus empleados o de terceros.
26. Darle otro uso o engañar a la Empresa en cuanto a utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.
27. Todo acto de violencia, injuria, calumnia, malos tratamientos o indisciplina en que incurra el trabajador, dentro o fuera de las instalaciones utilizadas por la Empresa, en contra del empleador, miembros de la familia del empleador, socios de la empresa, directivos, coordinadores, colaboradores de la empresa, jefes, vigilantes o celadores, personal de contratistas, clientes, proveedores, entre otros.
28. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
29. Hacer u ordenar reparaciones o mantenimiento de vehículos y otros elementos de propiedad o a cargo de la Empresa, sin autorización.
30. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
31. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado.
32. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
33. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones contractuales, convencionales o legales.
34. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
35. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
36. Cometer actos o acciones por fuera de las instalaciones utilizadas por la Empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten el buen nombre de la empresa.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 28 de 40		

37. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador, de la IPS, EPS o de la ARL (según el caso) o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
38. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en contratos individuales o reglamentos.
39. Incumplimiento de las obligaciones de que trata el artículo 96 el presente reglamento, establecidas en el capítulo XIV - XV, y la realización de cualquiera de las conductas prohibidas en el artículo 98 ibidem, que hubiese causado, causare o llegase a causar perjuicios de cualquier tipo en contra de MEDICOS LABORALES.
40. Aparecer en el registro de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de la Ley 1918 de 2018, actualizada por la ley 2375 de 2024.

PARAGRAFO: Cualquiera de las faltas graves comprobables descritas en el presente artículo, son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo, la sociedad **MEDICOS LABORALES S.A.S.** considerará, a su libre criterio, y dada la respectiva circunstancia, dependiendo la gravedad de las faltas, descritas en el presente artículo, la sanción correspondiente.

ARTICULO 105°. Deber de Resarcir. Cuando con la ocurrencia de la falta disciplinaria se ocasione daño o perjuicio a Médicos Laborales SAS, adicional a la sanción impuesta, el empleado deberá resarcir el daño patrimonial causado y la empresa podrá exigir su cumplimiento.

CAPITULO XVII PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 106°. La imposición de las sanciones disciplinarias será de competencia del Director en primera instancia y del Gerente en segunda y última instancia.

PARAGRAFO UNICO- Sin perjuicio de lo anterior Médicos Laborales SAS, podrá delegar al Director Jurídico para surtir el trámite procesal.

ARTICULO 107°. Para la aplicación de cualquier sanción disciplinaria se deberá cumplir con el siguiente procedimiento que se encargará de garantizar los derechos de defensa y contradicción del trabajador, con las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem.

ARTICULO 108°. El empleador puede sancionar disciplinariamente a los trabajadores que incumplan con los deberes generales, obligaciones y prohibiciones especiales que ara ellos estén contemplados en la ley, el reglamento interno de trabajo o en el contrato de trabajo.

ARTICULO 109°. Las justas causas de terminación del contrato de trabajo por parte del empleador, no requieren el procedimiento disciplinario, no obstante, se debe realizar el siguiente tramite;

1. Notificar al empleado la causal del despido y los motivos concretos y la fecha exacta de terminación del contrato.
2. Permitir que el trabajador presente su versión de los hechos, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la comunicación.
3. Mantener la inmediatez entre los hechos y la decisión de despido.
4. Aplica para las causales establecidas de los Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 14 y 15 del literal A del artículo 62 del CST.
5. Preaviso de 15 días de las Numerales 11, 12, 14 y 15 del literal A del artículo 62 del CST.

ARTICULO 110°. La falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este reglamento, que conlleve a el incumplimiento de los deberes generales, obligaciones y la comisión de prohibiciones especiales del trabajador, contemplados en el C.S.T, reglamento interno de trabajo o en el contrato de trabajo.

ARTICULO 111°. Sujetos del proceso disciplinario laboral. Son destinatarios del procedimiento disciplinario del presente reglamento, todos los trabajadores, con contrato de trabajo vigente, con indicios de una probable falta disciplinaria contemplada en el capítulo XVI.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 29 de 40		

ARTICULO 112°. Derechos del trabajador investigado. Como sujeto procesal, el investigado tiene los siguientes derechos: 1. Conocer de la apertura del proceso disciplinario. 2. Ejercer el derecho de legítima defensa. 3. Rendir descargos. 4. Aportar dentro de los términos las pruebas correspondientes. 3. La notificación de la decisión del proceso disciplinario, del archivo del proceso o la imposición de las sanciones. 4. Ejercer el derecho de interponer recurso en contra la decisión.

ARTICULO 113°. Reserva del procedimiento disciplinario. La indagación previa, la investigación preliminar serán reservadas hasta cuando se ordene la apertura formal del proceso disciplinario laboral, o se ordene el archivo definitivo de la investigación preliminar.

ARTICULO 114°. Terminación del procedimiento disciplinario. En cualquier etapa del procedimiento disciplinario laboral, se dará por terminado, cuando; aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió; que la conducta no está prevista en el reglamento interno del trabajo, el C.S.T, los contratos o normas congruentes, como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el Directivo, Gerente o delegado que este a cargo de procedimiento disciplinario, mediante decisión motivada, declarara el archivo definitivo del proceso.

ARTICULO 115°. Etapas del procedimiento disciplinario laboral;

- a. Indagación Previa: En atención a una acción u omisión del trabajador, queja o reclamación de un quejoso, indicios, de una presunta falta disciplinaria establecidas en el presente reglamento, La indagación previa por parte de MEDICOS LABORALES SAS, para determinar la identidad del sujeto disciplinario, la verificación de la ocurrencia de la conducta, para determinar si es constitutiva de falta disciplinaria.
- b. Investigación: Desde la indagación previa y en el trámite del proceso disciplinario, MEDICOS LABORALES SAS, podrá gestionar y realizar las investigaciones pertinentes.
- c. Apertura del proceso disciplinario: El encargado del proceso disciplinario establecido en el presente reglamento gestionará la apertura del proceso disciplinario, para proseguir con la actuación disciplinaria. Se comunica formalmente al trabajador sujeto de la acción disciplinaria.
- d. Descargos: Oportunidad para que, el trabajador de cometió la presunta falta disciplinaria se pronuncie sobre los cargos que se le procesa, aportando las pruebas que quiera hacer valer.
- e. Pruebas: Periodo de pruebas, donde se realiza las diligencias de las medidas probatorias, de oficio del empleador o a solicitud del trabajador; documentales que requiera derechos de petición ante entidades o autoridades competentes, testimoniales, entre otras. Se puede prescindir de esta etapa si las pruebas ya fueron aportadas o no hay pruebas por practicar.
- f. Cierre de investigación y evaluación: Se termina la investigación y periodo probatorio.
- g. Decisión en primera instancia: Pronunciamiento y motivado que concluye en sanción disciplinaria o absoluta, con archivo definitivo, en caso de no interponerse los respectivos recursos.
- h. Recurso de apelación: Es la oposición a la decisión de primera instancia en contra de la sanción ante el mismo el superior jerárquico, y última instancia, Gerencia.
- i. Decisión en segunda instancia: Pronunciamiento definitivo y motivado que concluye en sanción disciplinaria o absoluta, con archivo definitivo.

ARTICULO 116°. Indagación Previa: El Coordinador del área deberá informar tanto al Coordinador de Talento humano o quien haga sus veces y al Director, o quien haga sus veces, sobre una presunta falta disciplinaria, junto con los respectivos soportes.

El Coordinador del área, deberá enviar un memorando al trabajador(a) sobre los hechos que se le atribuyen, en el que el trabajador deberá responder a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación.

PARAGRAFO: Queda a discreción de MEDICOS LABORALES SAS, iniciar apertura del proceso disciplinario, sin una indagación previa, cuando hay indicios o pruebas sumarias de la causación de la falta, al sujeto disciplinario determinado.

ARTICULO 117°. Investigación Preliminar: El Coordinador de área y el Coordinador de Talento Humano o quien haga sus veces, una vez notificados de la causación de una falta disciplinaria deberá informar al Director de MEDICOS LABORALES SAS, e iniciar las respectivas investigaciones, recaudando las pruebas pertinentes dependiendo de la falta objeto del proceso disciplinario, por lo que, MEDICOS LABORALES SAS, podrá demostrar con cualquier medio de prueba, incluyendo, documentales, testimoniales, declaraciones juramentadas, certificados, constancias, audios, videos, imágenes, fotos, entre otros.

PARAGRAFO 1: El Coordinador de Talento Humano o quien haga sus veces, tendrá de cinco (05) a quince (15) días hábiles siguientes (prorrogable 15 días más debidamente justificado), de la indagación previa, contados a

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 30 de 40		

partir de la respuesta del trabajador al memorando del Coordinador del área, o en su defecto tendrá 15 días hábiles siguientes, contados desde que tuvo conocimiento de la presunta falta disciplinaria.

PARAGRAFO 2: De las auditorías realizadas por el área de gestión de calidad, o superior jerárquico a los servicios asistenciales y administrativos, podrá demostrarse la causación de las faltas disciplinarias establecidas en el C.S.T y el reglamento interno del trabajo, las cuales se pondrán en conocimiento el área encargada para la imposición de la debida causación disciplinaria.

ARTICULO 118°. Apertura del Proceso disciplinario: Luego de la Indagación preliminar, o cuando se tenga indicios de proseguir el proceso disciplinario, el Coordinador de Talento Humano o quien haga sus veces, realizara a apertura del proceso disciplinario laboral;

- a) Comunicando formalmente al trabajador la formulación de los cargos.
- b) Con una descripción clara y precisa de los hechos o conductas que dieron lugar al proceso sancionatorio.
- c) La identificación de las faltas disciplinarias a que esos hechos o conductas dan lugar.
- d) La enunciación y copia física de las pruebas que se tienen en contra del trabajador.
- e) Avisando el término que tendría el trabajador para realizar los descargos de forma escrita, y controversia de las pruebas, aportando las pruebas necesarias.
- f) Informar al trabajador, que de no ejercer su derecho a la defensa se entiende que renuncia al mismo.

ARTICULO 119°. **Suspensión disciplinaria previa: MEDICOS LABORALES S.A.S.** podrá imponer la suspensión del trabajador sujeto de la acción disciplinaria laboral, que a juicio de la empresa la continuación del trabajador en la empresa, pueda entorpecer la investigación y/o proceso disciplinario. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos meses, y deberá ser parte de la sanción disciplinaria emitida junto con la decisión motivada expedida por la empresa.

PARAGRAFO: Los días que la persona sea suspendida no serán cancelados al trabajador, ni tampoco el descanso remunerado correspondiente, salvo la decisión del proceso disciplinario laboral, se profiera en consideraciones absolutorios del trabajador.

ARTICULO 120°. **Descargos:** El trabajador sujeto de la acción disciplinaria, podrá ejercer el derecho a la legitima defensa, presentando el respectivo descargo o contestación de los cargos, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la notificación de la apertura del proceso disciplinario, aportando o solicitando las pruebas que quiera hacer valer.

ARTICULO 121°. **Pruebas:** Habrá periodo probatorio en el término de 15 días hábiles siguientes a la entrega de los descargos del trabajador sujeto de la acción disciplinaria, solo si hay pruebas pendientes por practicar.

PARAGRAFO: Se omite el termino probatorio, si no hay más pruebas por practicar, el Coordinador de Talento Humano o quien haga sus veces, ordenara prescindir del término probatorio, y el cierre de la investigación.

ARTICULO 122°. **Cierre de investigación y evaluación:** Terminada la investigación el Coordinador de Talento Humano o quien haga sus veces, emitirá un concepto, de conformidad con los hechos, y pruebas recaudadas, evaluando la comisión o no de la falta disciplinaria del trabajador sujeto de la acción disciplinaria.

PARAGRAFO: El Coordinador de Talento Humano o quien haga sus veces, entregara al Director, la evaluación emitida, junto con el expediente de todo el procedimiento disciplinario laboral, dentro del término de tres (3) a quince (15) días siguientes hábiles al Cierre de la Investigación y evaluación.

ARTICULO 123°. **Decisión:** MEDICOS LABORALES SAS, a través del Director, emitirá un pronunciamiento en primera instancia motivado, previo análisis de los hechos, elementos probatorios, conforme a la falta disciplinaria y podrá imponer las sanciones disciplinarias e inclusive la terminación del contrato de trabajo según las causas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo, o decidir la absolución del trabajador, ordenando el archivo definitivo.

PARAGRAFO 1- El Director, delegado, o quien haga sus veces, preferirá la respectiva decisión de la falta disciplinaria a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la entrega del concepto, evaluación y proceso completo, por parte del Coordinador de Talento Humano o quien haga sus veces.

PARAGRAFO 2- La presente decisión tiene recurso de apelación que, el trabajador deberá interponer dentro de los tres días siguientes a la notificación de la decisión, ante el Gerente o representante legal de Médicos Laborales SAS o quien haga sus veces.

PARAGRAFO 3- El Gerente, delegado, representante o quien haga sus veces, deberá resolver el recurso de apelación dentro del término de tres (03) a quince (15) días hábiles siguientes de la comunicación.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 31 de 40		

ARTICULO 124°. Notificaciones: Las decisiones del procedimiento disciplinario laboral en primera instancia, y la resolución del recurso de apelación, se entregará personalmente por parte del Coordinador de Talento Humano o quien haga sus veces al trabajador, quien deberá firmar su recibido.

PARAGRAFO 1- En el evento de que, el trabajador no esté o no quiera recibir la decisión del procedimiento disciplinario laboral, se dejara registro de ello y se entregara por correo electrónico del trabajador.

PARAGRAFO 2- Se entenderá cumplida la notificación cuando haya transcurrido tres días calendario a partir de la comunicación por correo electrónico o el acuse de recibido.

PARÁGRAFO 3- La decisión que tome el Gerente, Representante Legal, o quien él haya delegado, será definitiva y de obligatorio cumplimiento.

CAPÍTULO XVIII

RECLAMOS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 125°. Los reclamos de los trabajadores y/o sugerencias se harán por escrito ante su jefe inmediato, o Coordinadora de Talento Humano, o ante Gerencia o ante quien haga sus veces, quien los oír y resolverán en justicia y equidad, en caso de ser necesario de dará respuesta por escrito.

PARÁGRAFO 1. Sin perjuicio de lo anterior, Médicos Laborales SAS podrá delegar al director Jurídico para surtir el trámite procesal.

CAPITULO XIX

NORMAS PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONATORIAS DEL ACOSO LABORAL

ARTICULO 126°. Conceptos. Para facilitar la comprensión del presente tema, se definen los siguientes términos:

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

Acoso sexual. Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

Medidas correctivas: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada o una situación no deseable. En una acción correctiva, el problema existe, pero la solución se instaura, para que dicho conflicto no se vuelva a presentar, lo cual, implica investigación de las causas.

Medidas preventivas: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u una situación potencialmente no deseable. En una acción preventiva, el problema no se ha presentado aún, ya que se toma para prevenir que algo suceda.

Eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo: Se garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual, informales o de la economía popular, las personas en formación, incluidos pasantes y aprendices, las personas voluntarias, las personas en busca de empleo, postulantes a un empleo, las personas despedidas, personas que ejercen la autoridad, las funciones o las responsabilidades del empleador.

Acoso o violencia en el mundo del trabajo: Conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género. El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo. Se garantizarán acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 32 de 40		

mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo y la normativa aplicable. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

ARTÍCULO 127°. El presente capítulo tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.

Son bienes jurídicos protegidos por el presente capítulo: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa.

ARTÍCULO 128°. En el contexto de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 129° Son conductas atenuantes del acoso laboral:

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
4. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Los vínculos familiares y afectivos.
7. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
8. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 130° Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la conducta;
2. Cuando exista concurrencia de causales;
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
4. Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
5. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
6. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 33 de 40		

8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 131°. Lo dispuesto en los dos artículos anteriores, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el Procedimiento Disciplinario, para la graduación de las faltas.

ARTÍCULO 132°. Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo del Trabajo.
2. La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe.
3. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;

1. Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo.
2. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en la empresa.

Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos el presente capítulo.

PARÁGRAFO: Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan en el presente capítulo son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

ARTÍCULO 133°. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 98.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 34 de 40		

Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley.

ARTÍCULO 134°. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
3. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
5. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
6. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
7. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
8. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
9. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
10. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

PARÁGRAFO. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 135°. Mecanismos Preventivos Y Procedimiento Interno.

1. **Mecanismos preventivos.** Con el ánimo de prevenir las posibles conductas de acoso laboral, en la empresa, se realizarán las siguientes medidas preventivas:
 - a) Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
 - b) Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad o empresa.
 - c) Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
 - d) Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
 - e) Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
 - f) Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
 - g) Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
 - h) Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
 - i) Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 35 de 40		

j) Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

2. Medidas correctivas:

- a. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
- b. Promover la participación de todas y todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
- c. Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- d. Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
- e. Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- f. Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

3. Procedimiento interno. Cuando un trabajador advierta estar siendo posible sujeto pasivo de cualquiera de las modalidades de acoso laboral previstas en presente capítulo del Reglamento Interno de Trabajo, acudirá inmediatamente al Comité de Convivencia Laboral de Médicos Labores SAS donde pondrá en conocimiento los hechos que lo afectan personalmente, mediante el formato de queja de acoso laboral, relatando los hechos, de modo y lugar y pruebas. El Comité de Convivencia Laboral de Médicos Labores SAS, en caso de requerir ampliación de la información, lo solicitará al quejoso.

Con la información del quejoso, el Comité de Convivencia Laboral de Médicos Labores SAS, cita a audiencia de conciliación al quejoso y al presunto acosador. De llegar a un acuerdo conciliatorio se establecerán unos compromisos.

En el caso de que el quejoso no presente prueba sumaria de la conducta del presunto acosador, se archivara el proceso, en caso contrario el trabajador quejoso presenta prueba sumaria que demuestre la existencia de una de las modalidades de acoso laboral, sin llegar a un acuerdo conciliatorio, o incumplimiento del acuerdo conciliatorio o reincidencia, se compulsara copias para la apertura de proceso disciplinario y una vez agotado este procedimiento interno, el trabajador incumple sus compromisos, el caso se pondrá en conocimiento del Juez Laboral competente.

La empresa tomara medidas para proteger al quejoso en el presente procedimiento.

ARTÍCULO 136°. El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Ineficacia de la terminación del contrato de trabajo, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO: Durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por conductas constitutivas de acoso laboral, el funcionario que la esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del trabajador, siempre y cuando existan serios indicios de actitudes retaliatorias en contra de la posible víctima.

ARTÍCULO 137°. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 36 de 40		

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en el presente capítulo, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor de la entidad gubernamental. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.
3. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata el presente capítulo.

ARTÍCULO 138°. Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos adoptar las medidas sancionatorias que prevé el artículo 135 del presente capítulo, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

ARTÍCULO 139°. Para la imposición de las sanciones de que trata el presente capítulo por parte de los jueces laborales se seguirá el siguiente procedimiento legal correspondiente.

ARTÍCULO 140°. Reclamos por acoso laboral. Los reclamos asociados a conductas relacionadas con acoso laboral se harán ante el Comité de convivencia laboral de la Empresa, quien los someterá a análisis, para establecer si debe dar curso o si es viable resolver la situación, de forma rápida, teniendo en cuenta la justicia y la equidad.

ARTÍCULO 141°. Comité de Convivencia Laboral. Es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

PARÁGRAFO- El Comité, contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité no determina si hay acoso laboral.

ARTÍCULO 142°. Todos los trabajadores de la Empresa deberán seguir cada una de las instrucciones dadas en este Capítulo, en caso de sufrir una situación de acoso laboral.

ARTÍCULO 143°. El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por igual número de representantes de los trabajadores e igual número de representantes de la Empresa, con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 144°. El Comité estará conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 145°. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

ARTÍCULO 146°. El Comité de Convivencia Laboral no se podrá conformar con trabajadores a quienes se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses.

ARTÍCULO 147°. El periodo de designación de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años contados, a partir de la conformación.

ARTÍCULO 148°. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir un presidente y un secretario, por mutuo acuerdo entre sus miembros.

ARTÍCULO 149°. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 37 de 40		

ARTÍCULO 150°. La Empresa garantizará un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento. así como el manejo reservado de la documentación; además, implementará actividades de capacitación para los miembros del Comité, sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas relevantes, considerados prioritarios, para el funcionamiento de este.

ARTÍCULO 151°. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral recibirán capacitación en los aspectos relevantes para el fortalecimiento de competencias comportamentales y actitudinales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información, ética y habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos a través de las Administradoras de Riesgos Laborales

ARTÍCULO 152°. Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité de Convivencia Laboral contará con el apoyo de un profesional en psicología y los asesores jurídicos de la Empresa, en caso de ser requeridos.

ARTÍCULO 153°. Las funciones del Comité de Convivencia Laboral de la Empresa son las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Empresa.
3. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
4. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado, de manera mensual.
5. Presentar a Gerencia las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral con copia al trabajador.
6. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

PARÁGRAFO 1- El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos.

PARÁGRAFO 2- En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la adopción de medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral en Colombia, el Comité de Convivencia no es el competente. ya que estas conductas no son conciliables.

ARTÍCULO 154°. Son funciones del presidente del Comité de Convivencia Laboral de la Empresa, las siguientes:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias, en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar, ante la Gerencia, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar, ante la Gerencia, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
5. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito, en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

ARTÍCULO 155°. Son funciones de quien ejerza la secretaría del Comité de Convivencia Laboral de la Empresa, las siguientes:

1. Enviar, por medio físico o electrónico, a los miembros del Comité, la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
2. Citar, individualmente, a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos, que dieron lugar a la misma.
3. Citar, conjuntamente, a los trabajadores involucrados en las quejas, con el fin de establecer compromisos.
4. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, la custodia y la confidencialidad de la información.
5. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Empresa.
6. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos, por cada una de las partes involucradas.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 38 de 40		

7. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité, que incluya, estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y las recomendaciones, que serán presentados a la Gerencia y entidades competentes que los exijan, para su verificación (Administradora de Riesgos Laborales ARL y Ministerio de la Protección Social).

ARTÍCULO 156°. Son causales de retiro del Comité de Convivencia Laboral de la Empresa, las siguientes:

1. La terminación del contrato de trabajo.
2. Haber sido sujeto de la imposición disciplinaria por falta grave, como trabajador.
3. Haber violado el deber de confidencialidad, como miembro del Comité de Convivencia Laboral.
4. Faltar a más de tres reuniones consecutivas.
5. Incumplir, en forma reiterativa, alguna de las funciones como miembro del Comité.
6. Renuncia voluntaria como miembro del Comité de Convivencia Laboral.

CAPÍTULO XX

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y TABACO

ARTÍCULO 157°. La empresa, ha definido y establecido una política de NO alcohol, drogas y fumadores, para prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de los trabajadores y contratistas, mejorando la calidad de vida, que permita un adecuado desempeño y competitividad del personal y de la empresa, así como el fomento de estilos de vida saludables, teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1075 de marzo 24 de 1992 y la resolución 4225 de mayo 29 de 1992. Es política de la empresa, mantener lugares y ambientes sanos y óptimos de trabajo que permitan alcanzar los más altos estándares en seguridad, salud y productividad. La empresa es consciente de que el alcoholismo, la drogadicción, el abuso de sustancias alucinógenas, enervantes y el tabaquismo por parte de los trabajadores, tienen efectos adversos en la capacidad de desempeño y afectan seriamente la salud, seguridad, eficiencia y productividad de los trabajadores y de la empresa en general. La indebida utilización de medicamentos formulados, posesión, distribución y venta de drogas no recetadas o de sustancias alucinógenas y enervantes, en el desarrollo del trabajo, dentro de las instalaciones, o mientras se conducen motocicletas o vehículos, está estrictamente prohibido. Así mismo, se prohíbe la posesión, uso, distribución o venta de bebidas alcohólicas en las instalaciones de la empresa, y en cada uno de sus centros de trabajo. Para cumplir con este propósito la Empresa, ha establecido los siguientes ítems:

- a) Presentarse a trabajar bajo el efecto del alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas y enervantes o que creen dependencia, está estrictamente prohibido.
- b) Se prohíbe fumar, durante el desarrollo de los trabajos, dentro de las instalaciones, centros de trabajo o mientras se conduce vehículos o motocicletas.
- c) La empresa se compromete con la promoción de actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores que buscan la creación de hábitos saludables en relación con el daño que causa el cigarrillo a la salud del individuo y de su entorno.
- d) La empresa, ha designado el Recurso Humano y financiero necesario para dar cumplimiento a esta política y espera por su parte, la colaboración de todos los trabajadores, participando activamente en los programas de sensibilización y capacitación.

PARÁGRAFO 1- La anterior política se encuentra regida bajo la Ley 1335 de 2009, Resolución 1956 expedida por el ministerio de la protección social la cual prohíbe fumar en áreas interiores o cerradas, lugares de trabajo y lugares públicos.

PARÁGRAFO 2- Consecuentes con la importancia que para la empresa tiene el capital humano, estamos en disposición de apoyar a los trabajadores que pidan ayuda para superar la dependencia de dichas sustancias o que estén en tratamiento para su rehabilitación.

CAPÍTULO XXI

DISPOSICIONES ESPECIALES LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 158°. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Tampoco serán empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni, en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos, salvo que se trate de una mujer profesional o especializada en un arte u oficio relativo a esos riesgos. (Numerales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTICULO 159°. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.

CÓDIGO: PE-RE-002	VERSION: 02	PLANEACIÓN ESTRATEGICA REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	
VIGENCIA: 01/07/2024	PÁGINA: 39 de 40		

2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

PARAGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Protección Social Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243).

CAPÍTULO XXII INCENTIVOS ESPECIALES PARA LOS EMPLEADOS

ARTICULO 160°. La sociedad **MEDICOS LABORALES S.A.S.** podrá establecer incentivos especiales en dinero o especies que favorezcan a los empleados que se destaquen en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

ARTICULO 161°. Queda el Gerente General expresamente facultado para reglamentar lo concerniente a esta materia.

**CAPÍTULO XXIII
PUBLICACIONES**

ARTICULO 162°. La empresa publicara el reglamento de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación. (Artículo 120 C.S.T).

**CAPÍTULO XXIV
VIGENCIA**

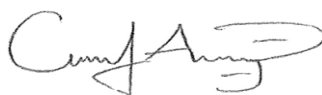
ARTICULO 163°. El presente reglamento interno de trabajo entrara a regir desde el momento que se realice su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo precedente, de conformidad con el Título IV capítulo I el Código Sustantivo de Trabajo, normas concordantes.

**CAPITULO XXV
DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 164°. A partir de la fecha de promulgación entra en vigencia este reglamento, quedan derogadas las disposiciones que le sean contrarias.

**CAPITULO XXVI
CLAUSULAS INEFICACES**

ARTICULO 164° No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto más favorables al trabajador (CST, art. 109).



**Camilo Andrés Cortes Méndez
Representante Legal.**

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha de aprobación
00	Creación del documento.	15-09-2020
01	Se ajusta la política y actualiza el logo institucional	20-10-2022
02	Se incluye sedes habilitadas, cambia y unifica nuevamente el modelo de encabezado, actualiza logo, actualización código del documento, se actualiza horario de trabajo, jornadas laborales, se establece los horarios de trabajo, tramite de permisos, licencias, organigrama, actualización de normatividad, se determina el procedimiento disciplinario laboral, etapas descripción de procesos, modificación articulado integral del documento,	01-07-2024
03	Se actualiza el reglamento interno de trabajo, de conformidad con la reforma laboral Ley 2466 de 2025 y normas concordantes.	24-05-2026
Elaborado por:	Revisado y corregido por:	Aprobado por:
Firma:	Firma: María Mónica Monje Cortes	Firma: Camilo Andrés Cortes Méndez
Profesional SIG/ Líder del Sistema Integrado de Gestión	Director Jurídico	Representante legal