

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

CLÍNICA DE FRACTURAS VITA S.A.S

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**LA DORADA, CALDAS
2025**

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	5
CAPITULO I	5
OBJETO - REQUISITOS DE ADMISIÓN	5
CONTRATO DE APRENDIZAJE Y PASANTIA.....	8
CAPITULO III	12
PERIODO DE PRUEBA.....	12
CAPITULO IV	13
JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO	13
CAPITULO V	16
TRABAJO EXTRA, DIURNO, NOCTURNO	16
CAPITULO VI	19
CALAMIDAD DOMESTICA.....	19
CAPITULO VII.....	21
DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL.....	21
CAPITULO VIII.....	22
VACACIONES REMUNERADAS	22
CAPITULO IX.....	24
PERMISOS Y LICENCIAS	24
CAPITULO X.....	26
SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODO DE PAGO.....	26
CAPITULO XI.....	27
SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN, HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.	27
CAPITULO XII.....	31
DEBERES DE LOS TRABAJADORES.....	31
CAPITULO XIII.....	32
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD	32
CAPITULO XIV	33

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

ORDEN JERÁRQUICO	33
CAPITULO XV	34
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS COLABORADORES	34
CAPITULO XVI	44
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS COLABORADORES	44
CAPITULO XVII	50
NORMAS SOBRE ACOSO LABORAL (Ley 1010 de 2006)	50
ACOSO SEXUAL.....	
CAPITULO XVIII	54
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	54
CAPITULO XIX	55
TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO	55
CAPITULO XX	59
PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	59
CAPITULO XXI	61
PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE LOS RECLAMOS Y SU TRÁMITE	61
CAPITULO XXII	61
GENERALES	61
CAPITULO XXIII	61
PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO	61

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

INTRODUCCIÓN

El presente es el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO – RIT** de **LA CLÍNICA DE FRACTURAS VITA S.A.S.**, con domicilio principal en La Dorada, Caldas, en adelante denominada **EL EMPLEADOR**. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 del Código Sustantivo del Trabajo, este reglamento hace parte integral de todos los contratos individuales de trabajo, ya sean escritos o verbales, vigentes o futuros, y establece las condiciones generales que rigen las relaciones laborales entre **EL EMPLEADOR** y sus **COLABORADORES**. Este reglamento ha sido ajustado conforme a lo establecido en la **LEY 2303 DE 2025**, conocida como la **REFORMA LABORAL**, incorporando principios de:

- Trabajo digno y decente,
- Igualdad y no discriminación,
- Estabilidad laboral reforzada,
- Desconexión laboral,
- Protección especial a trabajadores en condición de vulnerabilidad,
- Nuevas disposiciones sobre jornada, descansos, trabajo en plataformas digitales y derechos colectivos.

En consecuencia, las disposiciones aquí contenidas serán de obligatorio cumplimiento para **EL EMPLEADOR** y para todos sus **COLABORADORES**, quienes se obligan a observar y respetar las normas internas conforme a la legislación laboral vigente y las modificaciones introducidas por la reforma a partir del segundo semestre de 2025, así:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

CAPITULO I

ARTÍCULO 1. OBJETO: El presente Reglamento Interno de Trabajo, se establece para la **CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S**, identificada **con NIT No. 900171988-9**, domiciliada en **La Dorada, Caldas**, en la **Carrera 12 No. 2-03** de dicha ciudad, así como todos sus Trabajadores.

Este Reglamento forma parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los Trabajadores.

Por el tipo de objeto que desarrolla la empresa, cada uno de los trabajadores tendrá, además de las obligaciones específicas que le conciernen por su contrato de trabajo y el presente reglamento, las genéricas que corresponden al tipo de actividad que se ejecuta, mismas que son dispuestas en el manual de funciones para cada cargo a ocupar dentro de la empresa que es debidamente compartido y de obligatorio acogimiento o en su defecto en las actividades descritas en el contrato y otras determinadas por la institución y notificadas de manera oficial al funcionario a través de la correspondiente acta o resolución.

ARTÍCULO 2. REQUISITOS DE ADMISIÓN: Quien aspire a ser Colaborador de **Clínica de Fracturas Vita S.A.S.** deberá presentar Hoja de Vida que contenga los soportes académicos y de experiencia laboral, soportes de lista de chequeo de contratos con los ítems que le apliquen y superar la entrevista de trabajo:

- Hoja de vida en la que relacione sus datos personales, sus estudios y experiencia laboral, con copia de los certificados de estudio y formación vigentes.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o de la Tarjeta de Identidad, según el caso.
- Tarjeta Militar para los hombres.
- Fotocopia diploma y acta de grado
- Certificado de mínimo dos últimos Colaboradores con quien haya trabajado, donde se indique el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas. En caso de no haber servido a otro Colaborador, el aspirante presentará dos certificaciones de personas honorables y conocidas, en las que se certifiquen su conducta y capacidades.
- Certificado del Esquema de Vacunación completa para: COVID, Hepatitis B y Tétanos o su equivalente en títulos para personal asistencial.
- Tarjeta Profesional Nacional para todos los Profesionales en Medicina, Enfermería, Psicología, Instrumentador, Fisioterapia, etc. Todos los profesionales de la salud deben contar con su Tarjeta Profesional Nacional Vigente en cumplimiento de lo descrito en la Ley y la Resolución 1395 de 2015 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social que rige a partir del 18 de agosto de 2015 y que estarán en el Sistema RETHUS.
- Para los roles asistenciales Auxiliares de Enfermería se debe contar con la inscripción ante la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

Dirección Territorial de Salud de Caldas que acredite el permiso para desarrollar su conocimiento y habilidades técnicas en este departamento.

- Todo el personal del área de la salud que aspire a laborar en la **CLÍNICA DE FRACTURAS VITA** deberá inscribirse en el registro Único Nacional del Talento Humano en Salud, RETHUS.
- Presentar copia de antecedentes penales, fiscales, disciplinarios, medidas correctivas.
- Presentar copia de inhabilidades por delitos sexuales.

Si el aspirante fuere menor de dieciocho (18) años, deberá contar, por lo menos con quince (15) años y requerirá autorización escrita del Inspector de Trabajo, o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y; a falta de éstos, del Defensor de Familia.

PARÁGRAFO. Una vez admitido como **COLABORADOR** debe anexar a su Hoja de Vida los siguientes documentos:

- Diligenciar formato de hoja de vida institucional.
- Para menores de edad: Registro Civil de Nacimiento que compruebe la edad. Y tarjeta de identidad para. Los menores de dieciocho (18) años, pero mayores de 15 años; necesitan para celebrar contrato de trabajo, autorización escrita del Ministerio de Trabajo o de la primera autoridad política del lugar, previo consentimiento de sus representantes legales o Defensor de Familia, si aquellos no existieren.
- Examen Médico Ocupacional de ingreso. No se exigirá la prueba del V.I.H. (Artículo 22, Decreto 559 de 1991), ni la prueba de embarazo, salvo que la labor que se va a desempeñar sea de alto riesgo para la madre o para el bebé (Artículo 43 de la Constitución Nacional y Convenio 111 de la OIT), ni la Abreugrafía Pulmonar (Resolución 13824 de 1989).
- Debe tener los Cursos (los que apliquen):
 - ✓ Soporte vital básico: Para tecnólogos en radiología y Bacteriología
 - ✓ Soporte vital avanzado: Para médicos generales, Especialistas, jefes de enfermería y Auxiliares de enfermería
 - De Atención a víctimas de abuso sexual: Para Médicos generales, Especialistas, jefes de enfermería, Auxiliares de enfermería y Bacteriología
 - ✓ De Atención a víctimas de ataques con agentes químicos: Para Médicos generales, Especialistas, jefes de enfermería y Auxiliares de enfermería
 - ✓ De Atención y manejo de donación de órganos: Para Médicos generales, Especialistas y jefes de enfermería
 - ✓ De indicación y manejo transfusional o transfusiones sanguíneas: Para Médicos generales, Especialistas, jefes de enfermería, Auxiliares de enfermería y Bacteriología
 - ✓ De protección radiológica: Para Médicos generales, Especialistas, jefes de enfermería, Auxiliares de enfermería de cirugía
 - ✓ De toma de muestras: Para jefe de enfermería y Auxiliares de enfermería
 - ✓ Primeros auxilios: Para conductores de ambulancia
 - ✓ De sedación: Para Médicos generales y Especialistas

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

- Certificación afiliación a EPS, AFP y Fondo de Cesantías, para proceder a su respectiva afiliación en caso de contrato laboral, los contratistas deben estar afiliados y cotizar su seguridad social, todos los colaboradores serán afiliados a la ARL POSTIVA Y los independientes deben cotizar a la ARL POSITIVA.

Los Colaboradores con Contrato Laboral deben aportar los siguientes documentos:

- Si el **COLABORADOR** tiene hijos debe aportar los registros civiles de nacimiento. Si es soltero y desea vincular a sus padres a la seguridad social como sus beneficiarios, debe aportar una constancia en la que se acredite la dependencia económica respecto del nuevo colaborador, y las fotocopias de la cédula de ciudadanía de los padres.
- Si el **COLABORADOR** tiene hijastros debe aportar fotocopia legible de la cedula junto con la de su esposa, fotocopia de los documentos de identidad del menor, el respectivo certificado si está casado o está por unión libre y la custodia donde especifique que la pareja se encuentra a cargo de los menores.
- Si tiene padres mayores de 60 años que no reciban pensión, renta o salario alguno traer Certificado de EPS de padres, fotocopia legible del registro civil con el nombre de los padres, fotocopia de la cedula de los padres.
- Si tiene hijos, padres, hermanos huérfanos de padre y madre e hijastros discapacitados debe adjuntar certificado médico ocupacional, cedula del familiar y del trabajador.

PARÁGRAFO: Todas las personas vinculadas con el **EMPLEADOR** aceptan en cumplimiento de la Privacidad del Paciente y las leyes vigentes de **HABEAS DATA** conservar el acuerdo de **CONFIDENCIALIDAD y ACUERDO DE NO REVELACIÓN**.

EL **COLABORADOR** deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la **CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S**, que pueda conocer durante el desarrollo del contrato y no utilizará información de la **CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S** para la presentación de sus servicios en otras organizaciones. La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los repositorios de datos que sean generados y/o utilizados por el **COLABORADOR** para el cumplimiento de las funciones contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a la **CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S**.

EL **COLABORADOR** se compromete a respetarla, reservarla, no copiarla y a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por la **CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S** con ocasión del desarrollo del objeto del presente Contrato. Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, EL **COLABORADOR** se obliga a conservar de forma adecuada en los medios disponibles por EL **EMPLEADOR** como por ejemplo el Sistema de Información, la Historia Clínica Sistematizada toda la información facilitada para la ejecución del trabajo, en la medida en que ya no resulte

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual al vencimiento del plazo de duración. En todo caso si el **COLABORADOR** utiliza la información para su propio provecho distinto al objeto contractual o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá indemnizar a la **CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S** por todos los daños reputacionales y morales, así como responder a los terceros por todos los perjuicios ocasionados, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

CAPITULO II

CONTRATO DE APRENDIZAJE Y PASANTIA

ARTÍCULO 3. CONTRATO DE APRENDIZAJE: El Contrato de Aprendizaje es una forma especial de vinculación en el marco de la formación profesional integral. Mediante este contrato, el aprendiz se compromete a recibir formación teórico-práctica en la **CLÍNICA DE FRACTURAS VITA S.A.S.**, y esta se obliga a proporcionar las condiciones adecuadas para su formación técnica, tecnológica o profesional, bajo un plan de aprendizaje estructurado y avalado por la entidad competente.

Este contrato será a término fijo y se desarrollará en dos fases: lectiva y práctica. Durante su vigencia, la empresa otorgará un apoyo económico mensual conforme a los parámetros legales vigentes, y respetará todas las condiciones de formación y protección establecidas en la Ley 2303 de 2025 y las normas que la reglamenten.

ARTÍCULO 4. La **CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S** contratará aprendices en el número necesario para ajustarse a la proporción que señala el Gobierno Nacional para los oficios que requieran formación profesional metódica y completa conforme a lo establecido en la Ley 2303 de 2025 y su reglamentación.

ARTÍCULO 5. La **CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S** podrá celebrar contrato de aprendizaje con personas mayores de quince (15) años que hayan terminado sus estudios primarios, en los mismos términos y con las restricciones que trae el Código Sustantivo del Trabajo, CST, priorizando siempre la protección y desarrollo integral del menor de edad, de acuerdo con la Ley 2303 de 2025.

ARTÍCULO 6. Además de las obligaciones legales, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Asistir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las directrices que para estos efectos trace la **CLINICA**

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

DE FRACTURAS VITA S.A.S.

2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio y en las actividades prácticas.
3. Guardar respeto a los profesores, compañeros, representantes de la **CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S**, clientes o proveedores de la misma.
4. cumplir con el plan de formación establecido y participar activamente en las evaluaciones y seguimiento de su proceso.

ARTÍCULO 7. La **CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S** tiene las siguientes obligaciones para con el APRENDIZ:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional, técnica o tecnológica metódica y completa del arte u oficio materia del contrato, garantizando un ambiente de aprendizaje seguro y propicio.
2. Pagar al aprendiz la cuota de apoyo monetario que corresponda de acuerdo con la escala legal tanto en la etapa lectiva como en la práctica.
3. Realizar la afiliación obligatoria al Sistema General de Seguridad Social en Salud durante la fase lectiva, y en salud y riesgos laborales durante la fase práctica, Esta afiliación debe garantizar una cobertura integral y continua.
4. Asumir los pagos respectivos conforme a lo previsto en el artículo 5 del Decreto 933 de 2003, y las nuevas disposiciones de la Reforma Laboral 2025.

ARTÍCULO 8. El Contrato de Aprendizaje debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

1. Razón social de la **CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S**, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el 07número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz, incluyendo el programa de formación.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando claramente las fases lectiva y práctica, con sus respectivos cronogramas.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas de Riesgos Laborales en la fase práctica y en Salud en la fase lectiva y práctica, detallando la entidad promotora de salud (EPS) y la administradora de riesgos laborales (ARL).
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

12. Fecha de suscripción del contrato.

13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 9. Características del Contrato de Aprendizaje.

1. **Apoyo de Sostenimiento:** Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la **CLÍNICA DE FRACTURAS VITA S.A.S.** un apoyo de sostenimiento mensual que, como mínimo, será el equivalente al 75% de un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) durante la fase lectiva. El apoyo del sostenimiento durante la fase practicante será equivalente al cien por ciento (100%) de un SMMLV.

No obstante, si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior a un (1) SMMLV desde el inicio de la fase lectiva.

En todo caso, cuando la tasa de desempleo anual nacional, certificada al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sea menor del diez por ciento (10%), el monto del apoyo por sostenimiento que pagará la CLÍNICA DE FRACTURAS VITA S.A.S. deberá ser, en todos los casos, equivalente al ciento veinte por ciento (120%) de un SMMLV.

2. **Duración del Contrato:** El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales la vinculación se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

a) **Práctica de estudiantes universitarios:** En este caso, la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años.

b) **Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos:** La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pensus académico debidamente aprobado por la autoridad competente y alineadas con los objetivos de formación.

Parágrafo: Los alumnos de educación secundaria podrán ser sujetos del contrato de aprendizaje, siempre y cuando el programa académico contemple la formación integral, metódica y completa en oficios u ocupaciones que requieran certificación ocupacional o de aptitud. En la etapa práctica, la dedicación del aprendiz debe guardar relación directa con la formación académica y no desviar el propósito formativo.

3. **Reemplazo y Monetización:** Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la **CLÍNICA DE FRACTURAS VITA S.A.S.** deberá reemplazar al aprendiz o aprendices para conservar la proporción que le haya sido indicada o, en su defecto, efectuar la monetización correspondiente. En todo caso, la empresa cuenta con un plazo máximo de quince (15) días

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

hábiles para vincular al nuevo aprendiz sin tener que monetizar ese tiempo. Si no se cumple con esta obligación en el plazo establecido, se generarán las sanciones previstas por el Ministerio del Trabajo bajo el nuevo régimen de inspección laboral de la Ley 2303 de 2025, las cuales serán más gravosas para el empleador.

ARTICULO 10. PASANTIA: es una práctica estudiantil realizada en una empresa o institución, que no constituye un vínculo laboral, siempre y cuando su finalidad primordial sea académica y formativa, y sea un prerrequisito de grado para la obtención del título correspondiente. La pasantía debe estar integrada al plan de estudios del estudiante.

ARTICULO 11. NATURALEZA, por su naturaleza netamente académica, esta práctica no genera ningún tipo de relación laboral, civil o administrativa por parte de la EMPRESA para con el pasante siempre y cuando se cumplan estrictamente los lineamientos y propósitos establecidos por la institución educativa y la Ley 2303 de 2025. Cualquier desvío de este propósito podría implicar la reconfiguración a una relación laboral.

ARTICULO 12. DURACIÓN. Su duración dependerá del tipo de estudio y de las condiciones que exija la institución educativa para que el pasante por medio de esta modalidad obtenga su título. En ningún caso la pasantía podrá exceder el tiempo estrictamente necesario para cumplir con los requisitos académicos.

ARTICULO 13. ARL PASANTIAS, el pago o la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL) para los pasantes correrá por cuenta de la institución educativa a la que pertenezca el pasante o, en su defecto, será responsabilidad de la empresa garantizar esta afiliación con cargo a sus recursos, según lo que determine la Ley 2303 de 2025.

ARTICULO 14. APOYO ECONOMICO, La Clínica de fracturas Vita dará un apoyo económico de manera opcional que servirá de estímulo para transportes y demás gastos en que incurra el pasante. Este apoyo no constituirá salario ni elemento de relación laboral, siempre y cuando su cuantía y periodicidad se ajusten a lo que defina la Ley 2303 de 2025 para que no se desvirtúe la naturaleza académica de la pasantía.

CAPITULO III PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 15. EL EMPLEADOR, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte del **EMPLEADOR**, las aptitudes del **COLABORADOR** y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 16. El período de prueba debe ser estipulado por escrito. Este mismo periodo será el establecido como periodo de aprendizaje en el cual recibirá la debida inducción.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

ARTÍCULO 17. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. Cuando el período de prueba se pacte por lapso menor del límite máximo antes expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que la duración total pueda exceder de dos (2) meses.

PARÁGRAFO. 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.

ARTÍCULO 18. Durante el período de prueba las partes pueden terminar unilateralmente el contrato de trabajo en cualquier momento, sin que medie previo aviso, ni indemnización alguna.

Los **COLABORADORES** en período de prueba gozan de todas las prestaciones y causan el derecho a la compensación en dinero de las vacaciones en proporción al tiempo de servicio.

Cuando entre el **EMPLEADOR** y el **COLABORADOR** se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer periodo.

CAPITULO IV JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 19. La jornada de trabajo en el **COLABORADOR** será de cuarenta y cuatro (44) horas semanales y será ajustada según la normatividad vigente sin que para dicho fin sea necesario la modificación del presente documento, conforme a la ley según los siguientes tipos de trabajo:

PERSONAL ASISTENCIAL: Para el óptimo funcionamiento de la Clínica el personal asistencial se organizará por turnos semanales y mensuales según los requerimientos de la institución a fin de lograr la atención esperada por el paciente.

Para los **COLABORADORES** que desempeñen funciones consideradas misionales o esenciales para la continuidad y prestación ininterrumpida de los servicios de la **CLÍNICA DE FRACTURAS VITA S.A.S.**, como el personal asistencial y operativo directamente vinculado a la atención y procesos críticos (enfermería, médicos, personal de apoyo clínico, etc.), su jornada laboral y esquemas de turnos se organizarán bajo los siguientes principios y en estricta sujeción a la normatividad laboral colombiana vigente:

1. **Concordancia Legal:** La duración máxima de la jornada laboral se ajustará a lo establecido en la Ley 2101 de 2021, que a partir del 15 de julio de 2025 define la jornada máxima en cuarenta y cuatro (44) horas semanales, sin perjuicio de la reducción gradual futura a 42 horas en julio de 2026.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

- Flexibilidad y Continuidad del Servicio:** Dada la necesidad de garantizar la atención 24/7 y la continuidad de las operaciones misionales, el **EMPLEADOR** podrá establecer horarios y turnos rotativos, diurnos y/o nocturnos, incluyendo jornadas dominicales y festivas, siempre que se respeten los límites máximos legales diarios y semanales, así como los periodos de descanso obligatorios entre jornadas.
- Definición de Trabajo Nocturno y Recargos:** El trabajo nocturno se considerará el comprendido entre las 9:00 p.m. y las 6:00 a.m., de acuerdo con la Ley 1846 de 2017. Se reconocerán y pagarán todos los recargos por trabajo nocturno, suplementario (horas extras), y en días dominicales y festivos, conforme a los porcentajes y condiciones establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normativa aplicable.
- Descanso Compensatorio:** Los **COLABORADORES** que laboren en domingos o días festivos tendrán derecho a un descanso compensatorio remunerado en la semana siguiente, o a la remuneración adicional correspondiente, según lo defina la ley y el acuerdo con el **EMPLEADOR**.
- Comunicación y Transparencia:** Los horarios y la programación de turnos serán comunicados a los **COLABORADORES** con la debida anticipación, buscando conciliar en lo posible las necesidades operativas de la Clínica con las necesidades personales y familiares del trabajador, sin afectar el servicio.

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO: El personal tendrá horario de:

HORARIOS DE TRABAJO							
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	TOTAL
7:30 a.m. - 8:00 a.m.		0,5		0,5			1,0
8:00 a.m. - 9:00 a.m.	1	1	1	1	1	1	6
9:00 a.m. - 10:00 a.m.	1	1	1	1	1	1	6
10:00 a.m. - 11:00 a.m.	1	1	1	1	1	1	6
11:00 a.m. - 12:00 m	1	1	1	1	1	1	6
12:00 m - 2:00 p.m.	ALMUERZO						
2:00 p.m. - 3:00 p.m.	1	1	1	1	1		5
3:00 p.m. - 4:00 p.m.	1	1	1	1	1		5
4:00 p.m. - 5:00 p.m.	1	1	1	1	1		5
5:00 p.m. - 6:00 p.m.	1	1	1	1	1		5
6:00 p. m. - 6:30 p.m.							
TOTAL	8,0	8,5	8,0	8,5	8,0	4	44

PARÁGRAFO PRIMERO. El EMPLEADOR podrá programar la jornada laboral en otros horarios dependiendo de las necesidades del servicio o del área.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

PARÁGRAFO SEGUNDO. En los términos del artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), y en estricta concordancia con la Ley 2101 de 2021 (que establece la reducción progresiva de la jornada laboral), el **EMPLEADOR** podrá acordar con el **COLABORADOR** la distribución de las cuarenta y cuatro (44) horas semanales vigentes a partir de julio de 2025. Esto permitirá disminuir la jornada ordinaria diaria de lunes a viernes hasta por tres (3) horas, con el fin exclusivo de no laborar un (1) sábado al mes. Esta flexibilización deberá respetar siempre los límites máximos diarios y semanales, garantizar el descanso necesario del trabajador y formalizarse mediante un acuerdo escrito que beneficie a ambas partes.

Según lo anterior la jornada laboral habitual quedaría de la siguiente manera en concordancia con la disminución de la jornada laboral:

lunes - miércoles- viernes y sábado de: 8:00am – 12:00 m y de 2:00 pm – 6:00 pm.

martes y jueves de: 7:30 am – 12:00 m y de 2:00pm a 6:00 pm

el segundo sábado del cada mes se descansará por completo.

Esta ley es la que modificó el Código Sustantivo del Trabajo (CST) para reducir gradualmente la jornada máxima legal de 48 a 42 horas semanales, sin disminuir el salario del trabajador. El cronograma de implementación es el siguiente:

- **15 de julio de 2023:** La jornada laboral máxima se redujo de 48 a 47 horas semanales.
- **15 de julio de 2024:** La jornada laboral máxima se redujo de 47 a 46 horas semanales.
- **15 de julio de 2025:** La jornada laboral máxima se reduce de 46 a 44 horas semanales.
- **15 de julio de 2026:** La jornada laboral máxima se reducirá de 44 a 42 horas semanales.

PARÁGRAFO TERCERO. Para los colaboradores asistenciales se establece un espacio intermedio de media (1/2) hora para tomar los alimentos en cada turno, período que de conformidad con lo previsto por el artículo 167 del CST no se computará dentro de la jornada de trabajo.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los colaboradores del área administrativa y financiera se establece un espacio intermedio de quince (15) minutos en la jornada laboral de la mañana y de la tarde para hacer un receso y pausa activa.

PARÁGRAFO SEXTO. Igualmente, los términos del literal d) del artículo 161 del CST, adicionado por el artículo 51 de la Ley 789 de 2002, el **COLABORADOR** del área administrativa o financiera podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá o no coincidir con el domingo. En este evento, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias, sin causar ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y siete (47) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 A.M. a 9:00 P.M.

PARÁGRAFO SEPTIMO. En los términos del párrafo del artículo 161 del CST, EL COLABORADOR no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO OCTAVO: Por Resolución de la Dirección Territorial de Trabajo, Seccional Caldas, se autoriza laborar horas extras y tiempo suplementario.

ARTÍCULO 19. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

PARÁGRAFO PRIMERO. El hecho de que los **COLABORADORES** de dirección, confianza o manejo no estén supeditados a las reglas de la jornada máxima legal, no significa que no tengan que cumplir con los horarios previamente establecidos por el **EMPLEADOR** y justificar debidamente y por anticipado, sus ausencias del trabajo.

ARTÍCULO 20. CAUSACIÓN DE HORAS EXTRAS. El **EMPLEADOR** sólo reconocerá los recargos derivados de laborar tiempo suplementario, cuando expresamente así lo solicite al trabajador con la previa autorización del jefe inmediato.

PARÁGRAFO. En los términos del artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, el **EMPLEADOR** podrá convocar a los **TRABAJADORES** para laborar tiempo extra, sin permiso del Ministerio de Trabajo, cuando así se requiera para efectos de atender casos de fuerza mayor o trabajos especiales de mantenimiento por riesgo o amenaza de ocurrir un accidente, pérdida de equipos o materiales o cuando sean indispensables trabajos de urgencia, paradas de la planta intempestivas o programadas, emergencias con los productos en carretera y demás eventos debidamente justificados, en los cuales, en todo caso, se pagarán los recargos correspondientes y se contará con la debida cobertura de seguridad social, viáticos, hospedaje y alimentación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

CAPITULO V TRABAJO EXTRA, DIURNO, NOCTURNO

ARTÍCULO 21. Se considera trabajo suplementario o de horas extras aquel que excede la jornada ordinaria pactada y, en todo caso, el que supere la máxima legal vigente. A partir de la plena implementación de la Ley 2101 de 2021, la jornada máxima legal será de cuarenta y dos (42) horas semanales a partir de julio de 2026, con la transición a cuarenta y cuatro (44) horas semanales ya en vigor desde julio de 2025.

ARTÍCULO 22. En los términos del artículo 22 de la Ley 50 de 1990 y las disposiciones de la Ley 2303 de 2025, el trabajo suplementario o de horas extras no podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales. Esta limitación es estricta, salvo las excepciones señaladas expresamente en los artículos 163, 165 y 166 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), las cuales deben interpretarse de manera restrictiva y excepcional.

PARÁGRAFO PRIMERO. Está prohibido el trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras, para los **COLABORADORES** menores de 18 años.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando en los términos del artículo 164 del CST, y en cumplimiento de la normativa vigente sobre la reducción de jornada, el **EMPLEADOR** y los **COLABORADORES** acuerden la distribución de la jornada diaria de trabajo, ampliándola hasta el máximo permitido por ley (actualmente diez (10) horas con la jornada semanal de 44 horas), no se podrá laborar en el mismo día horas extras adicionales a esta distribución acordada.

ARTÍCULO 23. Trabajo ordinario es el comprendido entre las 6:00 AM y las 9:00 PM. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 9:00 PM y las 6:00 AM, o según los horarios que defina el Gobierno Nacional. Ley 1846 de 2017 por medio de la cual se modifican los artículos 160-161 del CST.

ARTÍCULO 24. El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por el **EMPLEADOR**, en cada caso, así: si es diurno, con un recargo del 25% sobre el valor de la hora ordinaria diurna, y si es dominical, o nocturna con un recargo del 75% sobre el valor de la hora ordinaria diurna. Recargo nocturno dominical o festivo el 110%.

ARTÍCULO 25. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunerará por el **EMPLEADOR** con un recargo del 35% sobre el valor de la hora ordinaria diurna. Si hace extra nocturno dominical festivo se pagará al 150%, conforme a la jurisprudencia laboral y la Ley 2303 de 2025.

Durante el desarrollo de los turnos a que alude el presente Parágrafo, EL EMPLEADOR no podrá, aún con el consentimiento del COLABORADOR, contratarlo para la ejecución de dos turnos el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo, según lo dispuesto en este sentido por el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 26. Cada uno de los recargos a que se refieren los artículos anteriores, se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlos con ningún otro.

ARTÍCULO 27. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el salario ordinario, o a más tardar junto con el salario del período siguiente. La empresa podrá acordar con los colaboradores otras modalidades de pago de los recargos, siempre y cuando se reconozca como mínimo las tarifas de cada modalidad de recargo, de acuerdo con los artículos 19 a 29 de este Reglamento.

PARAGRAFO PRIMERO: PROCESO DE SOLICITUD DE HORAS EXTRAS

1. Solicitud del jefe inmediato al colaborador.
2. Se informa al área de Talento Humano la solicitud y aceptación de las horas extras.
3. El Área de Talento Humano valida la solicitud con el jefe inmediato del colaborador que solicita la aprobación de las horas extras.
4. El área de Talento Humano diligencia el formato de horas extras con el fin de tenerlas en cuenta en el momento de liquidar la nómina.

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 28. Teniendo presente que la prestación del servicio en salud requiere atender las 24 horas los 30 días de la semana, NO habrá días específicos de descanso obligatorio para cualquier funcionario de las diferentes dependencias.

ARTÍCULO 29. El **EMPLEADOR** remunerará el descanso dominical o festivo con el salario ordinario de un día a los **COLABORADORES** que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del EMPLEADOR, aún en el caso que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como de descanso obligatorio remunerado. Se entiende por justa causa la incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad común, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, El **COLABORADOR** que deba recibir por ese mismo día el auxilio por incapacidad temporal derivada de enfermedad general o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiere prestado el servicio por parte de los **COLABORADORES**.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

CAPITULO VI

CALAMIDAD DOMESTICA

ARTICULO 30. La CALAMIDAD DOMESTICA se define conforme a la C-930 de 2009 para este reglamento como para efectos de la licencia por calamidad domestica que estable la ley ha de ser entendida como “Todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor, como incendio, inundación o terremoto, para citar algunos ejemplos. Todas estas situaciones, u otras similares, pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo”.

OBLIGACION DE OTORGARLA. Ha sido expresa la Corte al señalar que, si bien la suspensión del servicio no obedece a la voluntad del **EMPLEADOR** ni tampoco del colaborador, sino a una circunstancia ajena a la decisión de los dos, en muchas ocasiones constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito, por claras razones de solidaridad implican que el **EMPLEADOR** este obligado a responder en forma humanitaria “ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas” y por lo tanto debe otorgar esta licencia.

REMUNERACION. Si bien el Código Sustantivo del Trabajo, estableció como opcional la remuneración o no de esta licencia, la Corte Constitucional en sentencia C- 930 de 2009, declaro exequible la norma, pero condicionada a que se entienda que, para el caso de la licencia por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, habrá un lapso razonable de permiso remunerado.

MUERTE DE FAMILIARES. De manera expresa la Ley 1280 de 2009, al establecer la licencia remunerada por 5 días hábiles por luto en el caso de muerte de familiares se dijo específicamente que la grave calamidad domestica no incluye la licencia por luto pues está ya fue expresamente regulada. “conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral”.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

DURACION. Ha entendido la Corte Constitucional que dicha duración debe ser convenida entre el **EMPLEADOR** y el **COLABORADOR** en cada evento, atendiendo el principio de razonabilidad. Para ello se debe “sopesar las circunstancias y particularidades de la situación concreta: de un lado, debe valorarse la gravedad de la calamidad doméstica en sí misma considerada, la posibilidad de conjurarla en determinado plazo estimado dependiendo del caso, la presencia o ausencia de otros familiares o amigos que contribuyan a superarla, la disponibilidad de recursos materiales en los que pueda apoyarse el trabajador, etc. Y de otro lado, debe tenerse en cuenta también el grado de la afectación del trabajo y de la empresa ocasionada por la suspensión de la relación laboral, la posibilidad fáctica en que esté el **EMPLEADOR** de reemplazar temporalmente al trabajador, etc.”

"En todo caso, la Corte aclara que por calamidad doméstica deben ser entendidas aquellas situaciones de carácter negativo sobre las condiciones materiales o morales de vida del trabajador".

PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Conforme a lo establecido en el artículo 1º de la Ley 2303 de 2025, todas las personas trabajadoras que laboren en domingo o festivo deberán recibir el recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario, sin excepción, independientemente del tipo de jornada o turno que se haya organizado. La supresión de exenciones al recargo dominical busca garantizar el derecho efectivo al descanso y la compensación justa del trabajo en días de especial protección, conforme al nuevo bloque de constitucionalidad laboral.

ARTICULO 31. La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo a que se refiere el Artículo 24 del presente reglamento, se liquidará como para el descanso dominical.

ARTÍCULO 32. Para efectos de la remuneración del descanso dominical o festivo y cuando no se trate de salario fijo, como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración correspondiente, será el promedio de lo devengado por el **COLABORADOR** en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salarios básicos fijos, para estos mismos efectos se establezca en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, según lo previsto por el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 33. Para los **COLABORADORES ASISTENCIALES** que habitualmente trabajan por turnos

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

podrán solicitar cambios entre ellos, siempre y cuando se realicen 72 horas previas, no genere ningún costo adicional para Clínica de Fracturas VITA S.A.S y con autorización previa de dirección científica.

ARTÍCULO 34. Los **COLABORADORES ASISTENCIALES** conforme a la normatividad vigente actuarán de forma ajustada a los valores institucionales en todos los momentos de su trabajo, de igual forma deberán respetar la privacidad del paciente.

CAPITULO VII

DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 35. Cuando por motivo de cualquier día de fiesta no determinada en el artículo 24 del presente Reglamento, EL EMPLEADOR suspendiere el trabajo, en todo caso está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado; pero no estará obligado a pagarlo en días distintos hábiles, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o cuando esta suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 36. Todos los **COLABORADORES** que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a que el **EMPLEADOR** le conceda quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. También se podrán conceder vacaciones cada (6) seis meses, con siete días y 4 horas (7,5) según la necesidad del **COLABORADOR** o del **EMPLEADOR**.

ARTÍCULO 37. La época de las vacaciones será señalada por el **EMPLEADOR** a más tardar dentro del año subsiguiente a aquel en que se hayan causado, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del **COLABORADOR**, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El **EMPLEADOR** dará a conocer al **COLABORADOR** con por lo menos ocho (8) días hábiles de anticipación, la fecha en que concederá el disfrute de las vacaciones.

Para el caso de los tecnólogos en imágenes diagnosticas le corresponden por vacaciones 15 días hábiles por cada 6 meses de trabajo. "Los profesionales y ayudantes que trabajan en establecimientos privados dedicados a la lucha contra la tuberculosis, y los ocupados en la aplicación de rayos x, tienen derecho a gozar de quince (15) días de vacaciones remuneradas por cada seis (6) meses de servicios prestados"

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

Parágrafo. El EMPLEADOR garantizará que el disfrute de vacaciones permita al COLABORADOR una desconexión efectiva de sus labores. No podrá asignar funciones, tareas ni comunicaciones laborales durante este período, conforme al principio de desconexión laboral reforzado por la Ley 2303 de 2025.

ARTÍCULO 38. Reglas sobre las vacaciones.

1. Es prohibido compensar en dinero el total de las vacaciones. Sin embargo, si el **COLABORADOR** lo solicita y el **EMPLEADOR** lo aprueba, se podrá autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones causadas, Las vacaciones deberán disfrutarse en tiempo real y de forma continua. No se podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones causadas, salvo cuando se termine el contrato de trabajo. Esta disposición entra en vigencia conforme al artículo 2 de la Ley 2303 de 2025.
2. según lo dispuesto por el artículo 189 Numeral. 1, del CST, el cual fue modificado por el artículo 20 de la Ley 1429 de 2010. Esta es una concesión facultativa del **EMPLEADOR**, de manera que la solicitud del **COLABORADOR** en este sentido no compromete al **EMPLEADOR**, quien analizará la procedencia de la misma según cada caso.
2. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el **COLABORADOR** hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción, sin importar el tiempo de servicio.
3. Para la compensación de las vacaciones en dinero, de conformidad con lo previsto en los numerales anteriores, se tomará como base el último salario devengado por el **COLABORADOR**.

PARÁGRAFO. En el caso del **COLABORADOR** menor de dieciocho (18) años no habrá compensación en dinero de las vacaciones. Estas deberán concederse siempre en descanso efectivo.

ARTÍCULO 39. Las partes pueden convenir en acumular vacaciones por dos (2) años, pero en todo caso el **COLABORADOR** gozará anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años cuando se trate de los **COLABORADORES** técnicos, especializados, de dirección, confianza, manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

ARTÍCULO 40. El **COLABORADOR** de manejo que hiciere uso de vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo su responsabilidad solidaria y previa aquiescencia del **EMPLEADOR**. Si este último

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

no aceptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a remplazarlo, cesa por ese hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en vacaciones.

ARTÍCULO 41. El **EMPLEADOR** puede determinar, para todos o parte de sus **COLABORADORES**, una época fija para las vacaciones simultáneas, si así lo hiciere, para los que en tal época no llevaren un (1) año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el respectivo año de servicio.

ARTÍCULO 42. Durante el período de vacaciones el **COLABORADOR** recibirá el salario básico ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el **COLABORADOR** en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

CAPITULO IX

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 43. El **EMPLEADOR** facilitará a sus trabajadores los cambios de turnos respectivos o de jornada temporal en caso grave calamidad domestica debidamente comprobada se deberá notificar de manera oportuna a la empresa entregando los respectivos soportes que la acrediten, siendo potestad de la empresa otorgar los correspondientes días de calamidad.

ARTICULO 44. El **EMPLEADOR** concederá los siguientes permisos y licencias.

Permisos Remunerados: Se concederán a los **COLABORADORES** permisos remunerados para ausentarse del trabajo, sin que se les descuente el tiempo utilizado ni se les obligue a compensarlo con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria, en los siguientes casos:

- Desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación.
- **Licencia por luto**, según lo establecido en el Artículo 47 de este reglamento.
- **Licencias de maternidad, paternidad y licencias parentales** (compartida y flexible), de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2114 de 2021, así como cualquier disposición adicional de la Reforma Laboral 2025.
- Asistencia al entierro de compañeros de trabajo, siempre que no se vea afectada la operatividad esencial de la empresa.
- **Asistencia a citas médicas esenciales** (generales o de especialistas) debidamente comprobadas y solicitadas con la anticipación debida. La Reforma Laboral 2025 busca

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

garantizar que estas ausencias para el cuidado de la salud no afecten económicamente al trabajador cuando sean indispensables.

Permisos No Remunerados o Compensados: En esta categoría se incluyen los permisos para diligencias personales o situaciones no contempladas como remuneradas por la ley o este reglamento. En estos casos, el **COLABORADOR** deberá compensar el tiempo de ausencia o acordar con la empresa la no remuneración del mismo, siempre con previa aprobación y de acuerdo con las políticas internas.

PARÁGRAFO. Para la concesión de los permisos, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Salvo los casos de grave calamidad doméstica, en que el aviso debe darse dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a aquel en que haya ocurrido, el **COLABORADOR** debe dar aviso con la debida anticipación al jefe inmediato, exponiendo el motivo del permiso. Para permisos programados, se recomienda un aviso mínimo de setenta y dos (72) horas.
- El número de **COLABORADORES** que se ausenten en el caso de permiso de entierro de compañeros no puede ser tal que perjudique la operatividad indispensable del **EMPLEADOR**, a juicio del jefe inmediato o representante legal.
- El trabajador debe presentar los soportes respectivos que justifiquen el permiso (tales como certificados médicos, citas, constancias, soportes de calamidad, etc.), los cuales anexará a la solicitud de permiso para su aprobación por parte del jefe inmediato y posterior registro en la oficina de Talento Humano. La Reforma Laboral 2025 busca agilizar y simplificar estos trámites, garantizando la debida confidencialidad de la información.

Licencia de Maternidad y Parental

Conforme al artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2114 de 2021 y con las disposiciones de la Reforma Laboral 2025, la licencia de maternidad y las licencias parentales se regirán así:

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una **licencia de dieciocho (18) semanas (126 días)**, contadas a partir de la fecha que el médico determine para el inicio de la misma, generalmente a partir del día del parto o del tiempo que estipule el profesional de la salud que debe ausentarse de su trabajo.
2. La **licencia de maternidad preparto** corresponde a una (1) semana anterior a la fecha probable del nacimiento. Sin embargo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia preparto para disfrutarla con posterioridad al parto, en cuyo caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto. Por motivo médico, podrá tomar hasta dos (2) semanas preparto. Si no toma ninguna semana preparto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas completas en el posparto inmediato.
3. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, para el cálculo de la licencia se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

4. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar: a) El estado de embarazo de la trabajadora. b) La indicación del día probable del parto. c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia.
5. Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la **madre adoptante**, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al **padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente**.
6. La **licencia de maternidad para madres de niños prematuros** tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas (126 días) que se establecen. Cuando se trate de madres con **parto múltiple**, se ampliará la licencia en dos (2) semanas adicionales.
7. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el **EMPLEADOR** del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el período de la licencia posterior al parto concedida a la madre.
8. **Licencia de Paternidad:** El padre tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada. Esta licencia podrá ser ampliada por la Ley 2303 de 2025 o futuras reglamentaciones, buscando una mayor corresponsabilidad parental.
9. **Licencia Parental Compartida (Ley 2114 de 2021):** Los padres podrán distribuir entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad. Esta licencia, en ningún caso, podrá ir en detrimento de las diez (10) primeras semanas de la licencia de maternidad, las cuales son de uso exclusivo de la madre. La madre y/o el padre deberán presentar un acuerdo de distribución al empleador, certificado por el médico, indicando las fechas de inicio y finalización.
10. **Licencia Parental Flexible de Tiempo Parcial (Ley 2114 de 2021):** La madre y/o el padre podrán optar por cambiar su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, el doble de semanas, contado a partir de la fecha del parto. Esta modalidad requerirá acuerdo con el empleador y no podrá ser simultánea a la licencia parental compartida.

ARTÍCULO 45. PERMISO PARA ESTUDIOS. Se deberá pasar una solicitud por escrito al área de Talento Humano, para su estudio y previa aprobación. Para tal fin se requiere la aprobación de Gerencia. La empresa determinará si es viable o no la solicitud de acuerdo con el cargo que ocupa dentro de la EMPRESA y la necesidad del servicio.

ARTICULO 46. DE LAS LICENCIAS POR LUTO. De conformidad con lo establecido por la Ley 1280 de 2009, El **EMPLEADOR** concederá al **COLABORADOR** en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil (esto es: hijo, hermano, abuelos, nietos, suegros, padres adoptantes e hijos adoptivos del trabajador), una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

El **COLABORADOR** deberá demostrar la ocurrencia del hecho mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días corrientes siguientes al suceso.

PARAGRAFO. Esta licencia no se aplica respecto de los Tíos, quienes están en el tercer grado de consanguinidad y en caso de no presentar el corriente soporte en los tiempos estipulados o evidenciar la falsedad del mismo se iniciará el respectivo proceso disciplinario y sancionatorio a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 47. LICENCIAS NO REMUNERADAS El trabajador podrá solicitar al área de Talento Humano una licencia no remunerada, la cual se someterá a estudio por la Gerencia. Es de resaltar que una vez estudiada la solicitud de licencia no remunerada se dará respuesta por escrito sobre su aprobación o negativa de acuerdo con la necesidad del servicio.

PARÁGRAFO: Las incapacidades originadas en los tratamientos médicos cuya finalidad sea estética, no son cubiertas por el sistema de seguridad social en salud. Por lo cual la CLÍNICA DE FRACTURAS VITA SAS no está obligada a pagarlas, dado esto el trabajador está en la posibilidad de solicitar una licencia no remunerada dependiendo de los días que su tratamiento estético le genere como incapacidad y el empleador validará si es posible otorgarla de acuerdo con la necesidad del servicio.

CAPITULO X

SALARIO, MODALIDADES Y PERÍODO DE PAGO CONTRATO LABORAL

ARTÍCULO 48. Salvo los casos en que se convengan pagos parciales en especie, el salario se cubrirá en dinero al **COLABORADOR** directamente, o a la persona que él autorice por escrito. Los pagos se efectuarán de forma quincenal los días 15 inicial básico menos salud y pensión y el día 5 del mes siguiente la quincena restante más la totalidad de los recargos y auxilio de transporte. El pago se hará en las oficinas del **EMPLEADOR** o mediante consignación o transferencia en la cuenta de nómina que se determine para este efecto.

PARAGRAFO. En todo caso, el **EMPLEADOR**, podrá acreditar la recepción del pago con el reporte de la transferencia bancaria que expida el Banco.

ARTÍCULO 49. El pago del sueldo cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el respectivo mes.

ARTÍCULO 50. El **EMPLEADOR** pagará el salario mínimo de conformidad con lo previsto por la Ley

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

o lo pactado en la Convención Colectiva o Pacto de Trabajo vigentes. Los **COLABORADORES** que devenguen el salario mínimo, pero que por razón del servicio contratado o por disposiciones legales sólo estén obligados a trabajar un número de horas inferior a las de la jornada legal, se les computará tal salario mínimo con referencia a las horas que trabajen. El salario mínimo legal por la jornada máxima legal ordinaria fijada para los menores de dieciocho (18) años, será igual al determinado por el Gobierno Nacional, para los **COLABORADORES** mayores de dieciocho (18) años.

CAPITULO XI

SERVICIOS MÉDICOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Es obligación del **EMPLEADOR** velar por la Salud, Seguridad e Higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en riesgos profesionales y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador, es por esto que:

ARTICULO 51. Los **COLABORADORES** deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades y particularmente a lo estipulado por el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, en la matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo del **EMPLEADOR** y a los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica implementados por EL **EMPLEADOR** de acuerdo con los riesgos ocupacionales.

PARÁGRAFO. En los términos del literal B del artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994, el grave incumplimiento por parte del **COLABORADOR** de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo y respetando el derecho de defensa, según las normas del debido proceso.

ARTICULO 52. Todos los **COLABORADORES** están obligados a observar rigurosamente las instrucciones de las autoridades y del empleador impartidas a través del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo o de su respectivo superior jerárquico, relativas a la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales y al manejo de los Elementos de Protección Personal (EPP) y/o Equipos de Protección Colectiva (EPC) y de elementos, maquinarias y

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

herramientas de trabajo.

ARTÍCULO 53. En caso de accidente de trabajo, aún en el más leve, o de apariencia insignificante, El **COLABORADOR** comunicará inmediatamente el suceso al Jefe inmediato, y a la Gerencia del **EMPLEADOR**, o al Colaborador que haga las veces si es fin de semana, para que se procuren los primeros auxilios, posibiliten la asistencia médica e informen de la situación inmediatamente a la Administradora de Riesgos Laborales ARL a la cual se encuentre afiliado El **EMPLEADOR**, de conformidad con los procedimientos previstos para el efecto.

El **EMPLEADOR** no responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el accidente de trabajo o la enfermedad laboral, por razón de no haber dado El **COLABORADOR** el aviso correspondiente o haberlo demorado.

PARÁGRAFO. Los **COLABORADORES** también deben reportar a su superior inmediato aquellos incidentes o condiciones inseguras, que, aunque no hayan causado lesión alguna, potencialmente si pudieran haberlo hecho, con el fin de que el **EMPLEADOR** tome los correctivos y las medidas preventivas a que haya lugar.

ARTÍCULO 54. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, así como la disposición del traslado del **COLABORADOR** accidentado a la Institución Prestadora de Servicios de Salud, IPS a la cual estén asignados y/o la más cercana, de acuerdo con el tipo y gravedad de la lesión. Además, ordenará todas las demás medidas que considere convenientes para controlar los factores de riesgo que lo ocasionaron y prevenir nuevos eventos.

ARTICULO 55. De todo accidente e incidente de trabajo el Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo llevará registro de investigación, con la indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere; y en forma sintética lo que éstos puedan declarar, con el fin de prevenir su recurrencia.

ARTICULO 56. Cuando un **COLABORADOR** fallezca como consecuencia de un Accidente de Trabajo (AT) o de una Enfermedad Laboral (EL), o sufra lesiones de consideración en virtud a tales circunstancias, EL **EMPLEADOR** deberá adelantar, con un grupo conformado por el jefe inmediato, un profesional en salud ocupacional con licencia vigente, junto con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST; dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación, en los formatos determinados para el efecto, encaminada a determinar las causas del evento y las medidas preventivas y/o correctivas para que no se repita el AT o la EP según el caso, el cual, una vez diligenciado, deberá ser remitido a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Recibida la investigación por la ARL, ésta evaluará y emitirá concepto sobre el respectivo evento y determinará si las acciones propuestas de prevención y/o correcciones tomadas por EL **EMPLEADOR** son adecuadas o brindara

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

recomendaciones adicionales, las que vigilará según sea el tiempo de ejecución, de conformidad con lo previsto con las leyes que regulan la materia. La ARL enviará un informe al Ministerio de Trabajo sobre la ocurrencia del AT o la EL y las medidas que se tomaron para prevenir la ocurrencia de otros hechos en el futuro.

ARTÍCULO 57. Todo **COLABORADOR** que se sienta enfermo dentro de su turno de trabajo deberá comunicarlo inmediatamente por escrito a la Dirección Administrativa, a la líder de talento humano, al líder de Seguridad y Salud en el trabajo, se autorizará su retiro del puesto de trabajo con el fin de que el **COLABORADOR** acuda al médico de la Entidad Promotora de Salud, EPS a la cual se encuentre afiliado, a fin de que certifique si puede o no continuar con el trabajo en cuyo caso deberá entregar la correspondiente incapacidad o reintegrarse a sus labores.

Si EL **COLABORADOR** no quiere dar el aviso de su estado de salud o de su incapacidad o no se sometiere al examen previsto, se considerará que su ausencia es injustificada y se dará apertura al debido proceso disciplinario, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad de dar aviso y de someterse al examen médico.

ARTÍCULO 58. El **COLABORADOR** que se encuentre afectado de enfermedad deberá traer una incapacidad validada para ser radicada en su EPS para el respectivo recobro en los casos en que hubiere lugar.

PARAGRAFO. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos se ordenaren. El **COLABORADOR** que sin justa causa se negare 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.

ARTÍCULO 59. Los servicios médicos que requieran los **COLABORADORES** se prestarán por intermedio de la EPS a la cual se encuentren afiliados, salvo las campañas de medicina preventiva que adelante directamente El **EMPLEADOR** de común acuerdo con la ARL o las EPS, las cuales se prestarán por profesionales debidamente acreditados para el efecto.

En los términos numeral 12, del literal A, del Art. 62 No. 12 del C.S.T, LA **RENUENCIA** por parte del **COLABORADOR** a **ACEPTAR** las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, siguiendo el procedimiento previsto por el numeral 2 del artículo 91 del Decreto - Ley 1295 de 1994.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

CAPITULO XII

DEBERES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 60. Los **COLABORADORES** tienen como deberes generales, los siguientes:

1. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo.
2. Respeto y subordinación a los superiores.
3. Respeto a sus compañeros de trabajo.
4. Procurar completa armonía e integridad con los superiores y los compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
5. Guardar buena conducta en todo sentido y prestar espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
6. Ejecutar los trabajos que se les confíen, con honradez, eficiencia, buena voluntad, conciencia en el uso de los recursos y de la mejor manera posible.
7. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, oportuna, comedida y respetuosa.
8. Ser veraz en todo caso.
9. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, las competencias y con la conducta en general; en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho del colaborador y de la Empresa en general.
10. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde deba desempeñarlo, no pudiendo, por consiguiente, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
11. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las máquinas, herramientas, o instrumentos de trabajo; cumpliendo los procedimientos y protocolos de operación que le sean comunicados formalmente.
12. Hacer estricto cumplimiento de los procedimientos de trabajo, especialmente de las medidas tendientes a garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo y la seguridad industrial, en actividades consideradas como peligrosas: 1. trabajos en alturas, 2. trabajos en espacios confinados, 3. trabajos con electricidad (alta y baja tensión), 4. trabajos con productos químicos peligrosos 5. trabajos de oxicorte y soldadura; y demás actividades de alto riesgo establecidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Y según el artículo 10 del Decreto 1443 de 2014, los Colaboradores tienen además las siguientes Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo:

13. Procurar el cuidado integral de su salud.
14. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

Salud en el Trabajo de la empresa.

16. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

17. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SGSST.

18. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

19. Cualquier otra que el **EMPLEADOR** estime conveniente y entregue por escrito al **TRABAJADOR** en marcada al compromiso misional de la empresa, a políticas internas de la misma o afines.

CAPITULO XIII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años, salvo expresa autorización de sus padres, tutores o representantes legales de los mismos y del Inspector de Trabajo.

ARTÍCULO 61. En los términos de los numerales 2 y 3 del artículo 242 del Código Sustantivo del Trabajo, el **EMPLEADOR** no empleará a los menores de diez y ocho (18) años y a mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Igualmente, las mujeres sin distinción de edad, y los menores de diez y ocho (18) años, no pueden ser colaboradores en trabajos subterráneos de las minas ni, en general, trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

PARÁGRAFO PRIMERO. No obstante, la anterior prohibición, las mujeres, sin distinción de edad, pueden ser empleadas para la ejecución de turnos nocturnos, al tenor de lo previsto por la sentencia de la Corte Constitucional C-622 de 1997, en procesos de producción que no impliquen riesgo para la salud, en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Queda prohibido, además, emplear a menores de quince (15) años y someter a trabajo nocturno a los menores de dieciocho (18) años. Cuando se empleen menores de dieciocho (18) años, el **COLABORADOR** llevará un registro de inscripción de los que allí laboren, indicando su fecha de nacimiento, según se estipula en el numeral 4 del artículo 4 del Decreto 13 de 1967.

Los menores de dieciocho (18) años no podrán ser **COLABORADORES** en los oficios que a continuación se enumeran:

1. En los cuales puedan sufrir alteraciones de la salud, tales como:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

- a) Donde tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas.
- b) Donde existan temperaturas anormales, ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c) En trabajos de minería, o que confluyan agentes nocivos como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno, por oxidación o gasificación.
- d) En donde exista exposición a ruidos que sobrepasen 75 decibeles de presión sonora.
- e) En donde haya exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- f) Donde haya manipulación de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

CAPITULO XIV

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 62. Para todos los efectos de este Reglamento, el orden jerárquico de los **COLABORADORES** del **EMPLEADOR** es el siguiente:

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de La Empresa los siguientes:

1. Gerencia
2. Directores de área (administrativa, científica y financiera)
3. Líderes de Servicios y Líder Talento Humano

En el caso de que alguna de las posiciones indicadas en la enumeración anterior no esté provista con el correspondiente colaborador, la dependencia será del puesto inmediatamente superior que se encuentre provisto.

Al momento de la Inducción se le capacitará al **COLABORADOR** en referencia al Organigrama institucional y el Orden Jerárquico del mismo; el cual absolutamente todos los funcionarios estarán en la obligación de respetarlo y acatarlo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

CAPITULO XV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS COLABORADORES

ARTÍCULO 63. Son obligaciones especiales del **EMPLEADOR**:

1. Poner a disposición de los **COLABORADORES**, salvo estipulación en contrario, los equipos adecuados y los elementos y herramientas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los **COLABORADORES** lugares de trabajo, instalaciones apropiadas y elementos de protección personal y colectivos adecuados para la protección contra accidentes y enfermedades laborales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en cada una de las instalaciones de La Empresa deberá mantenerse lo necesario según reglamentación para el efecto, y contar con procedimientos de atención de heridos con la ARL y los entes de socorro.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Dar al Colaborador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado, practicar el examen de egreso. De conformidad con lo anterior si al momento del egreso el colaborador no se hubiere sometido a examen médico o por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, y si transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro, no se presenta donde el médico que la Empresa haya definido para el examen de egreso, a pesar de haber recibido la orden correspondiente, expira este requerimiento para el **EMPLEADOR**.
6. Cumplir el presente reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
7. Afiliar a los **COLABORADORES** al Sistema Integral de Seguridad Social, SISS.
8. Cumplir la legislación aplicable en materia de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo, para prevenir y minimizar los riesgos de lesiones de accidentes de trabajo o enfermedades Laborales de los **COLABORADORES**.
9. Garantizar el acceso del **COLABORADOR** menor de dieciocho (18) años a la capacitación laboral y concederle licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
13. Suministrar a los **COLABORADORES** el calzado y vestido de labor, en los términos del artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo.
14. Conceder a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del CST, de forma tal que empiece a disfrutarla una (1) o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico.

PARAGRAFO PRIMERO. Obligaciones del **EMPLEADOR** dentro del SGSST.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

El **EMPLEADOR** está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, El **EMPLEADOR** tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, El **EMPLEADOR** debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y deberá ser liderada y ejecutada por un profesional en el área.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección;
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada;
4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones;
5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones;
7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales;
8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El **EMPLEADOR** delegará a la Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo que implemente y desarrolle actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente;

9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable. Así mismo, El **EMPLEADOR** debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.

10. El **EMPLEADOR** debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y, valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas; Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras: a. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación; b. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y; c. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;

11. Integración: El **EMPLEADOR** debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

PARÁGRAFO. Por su importancia, El EMPLEADOR debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

ARTÍCULO 64. Son obligaciones especiales de los **COLABORADORES**:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados, observar los preceptos del presente Reglamento Interno de Trabajo, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan El **EMPLEADOR** o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

2. Presentarse en el puesto de trabajo a la hora y el día en punto, en que fue programado para el turno correspondiente.
3. Observar y atender las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o elementos de trabajo.
4. Guardar la debida confidencialidad con la información del paciente, respetando su derecho de Habeas Data que tiene toda persona para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en centrales de información. Este derecho está regulado por la ley 1266 de 2008.
5. Respetar información confidencial de los pacientes que tienen sus datos en la Historia Clínica como documento privado, obligatorio y sometido a la reserva, Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la Ley 1995 de 1999.
6. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa y por escrito, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo cual no obsta para denunciar delitos o violaciones del contrato o de las normas legales por parte del EMPLEADOR ante las autoridades competentes.
7. De conformidad con lo anterior, El **COLABORADOR** evitará principalmente hablar con personas extrañas al **EMPLEADOR** sobre asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo reserva de cualquier dato obtenido o que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y no retirará de los archivos de la Empresa documento alguno, ni lo dará a conocer a persona alguna, sin autorización previa del **EMPLEADOR** expresada a través de sus directivas.
8. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, equipos, herramientas, uniformes y útiles que le hayan sido facilitados para sus labores.
9. Dar uso adecuado, cuidar, realizar limpieza, reportar deterioro y no sacar de la Empresa sin autorización los Elementos de Protección Personal (EPP) ni los Equipos de Protección Colectiva (EPC), que el **EMPLEADOR** proporciona para la prevención de Accidentes de Trabajo (AT), Enfermedades Laborales (EL) y emergencias.
10. Guardar rigurosamente la moral y el respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros.
11. Comunicar oportunamente al **EMPLEADOR** las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios, así como respecto de sus compañeros de trabajo.
12. Prestar la máxima colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecte o amenace las personas o los activos de la Empresa.
13. Cumplir con lo establecido en los Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y demás políticas, programas y/o certificaciones adoptadas por EL EMPLEADOR para mejorar su gestión; como, por ejemplo, políticas, procedimientos, protocolos, instructivos, programas de orden y aseo, etc.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

14. Observar con la mayor diligencia y cuidado los estándares de aseo y presentación personal, del sitio de trabajo y de los equipos e instrumentos asignados, velando por el mejor estado de limpieza y conservación de los puestos de trabajo.

15. Registrar en las oficinas del **EMPLEADOR** y mantener actualizada la información de su domicilio, dirección, teléfonos celulares y/o fijo y dar aviso oportuno por escrito de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, cualquier comunicación que sea dirigida al colaborador, se entenderá válidamente notificada y enviada a este si se dirige a la última dirección que el **COLABORADOR** tenga registrada en la Base de Datos de Gestión Humana.

16. Comunicar por escrito al **EMPLEADOR** inmediatamente se produzcan, cambios en su estado civil, el nacimiento de hijos o su fallecimiento, así como el del cónyuge o sus padres, ello con el fin de que el **EMPLEADOR** pueda tener debidamente actualizados sus registros para efectos de los seguros que tenga el **COLABORADOR**, los subsidios familiares, y demás fines.

17. Observar con suma diligencia las medidas preventivas prescritas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST de la Empresa o por las autoridades del ramo.

18. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo y de enfermedades Laborales.

19. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo y/o en el sitio de recogida del transporte a la hora exacta y permanecer en el, hasta la terminación de su jornada.

20. Mantenerse en estado de limpieza, en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le ha sido encomendada y hacer uso adecuado de las instalaciones de la empresa.

21. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.

22. Portar el carné otorgado por el **EMPLEADOR** y presentarlo en todas las ocasiones en que le sea solicitado por razones de control.

23. Asistir oportunamente a las capacitaciones y eventos que requieran la presencia del **COLABORADOR**.

24. Usar adecuadamente el uniforme de trabajo que entregue el **EMPLEADOR** sin modificarlo y mantenerlo en las mejores condiciones de limpieza y cuidado.

25. Mantener una buena presentación personal y aseo adecuada a las exigencias del servicio y las políticas y cultura de la organización.

26. Brindar toda la colaboración necesaria para atender cualquier contingencia en la atención de emergencias que se presenten en la organización o con el transporte de sus productos en las carreteras nacionales e internacionales. La participación en el manejo de emergencias se limitará al grado de capacitación que el **COLABORADOR** haya recibido y al perfil de brigadista que le sea certificado por el **EMPLEADOR** con el aval de la ARL. El **EMPLEADOR** será responsable de la dotación de los equipos de protección personal necesarios para evitar lesiones al trabajador y así mismo, correrá con todos los gastos y viáticos requeridos por los brigadistas en el cumplimiento de las funciones encomendadas.

25. Utilizar un vocabulario cordial, amable y respetuoso en las comunicaciones internas y externas, sin utilización de apodos y palabras soeces. Este requisito aplica para cualquier modo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

de comunicación verbal o escrito dispuesto por el **EMPLEADOR**, incluyendo los radios de comunicación internos.

27. No pedir, ofrecer un aceptar ningún tipo de dadas. Así mismo se abstendrán de recibir. Así mismo se abstendrán de recibir remuneración de terceras personas.

28. Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro empleado, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, socios o trabajadores.

29. Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.

30. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de la Empresa:

a) En los computadores asignados por el **EMPLEADOR** sólo se podrán utilizar programas o software que hayan sido adquiridos legalmente o desarrollados por el **EMPLEADOR**, o adquiridos legalmente por el **EMPLEADOR** previa autorización para su instalación y uso expedida por el jefe de TIC, o quien haga sus veces.

b) Los computadores asignados por el **EMPLEADOR** únicamente podrán ser utilizados por los **COLABORADORES** en las labores asignadas.

c) Los programas o software propiedad de la EMPRESA no podrán ser entregados a ningún título a personas no autorizadas.

d) Los **COLABORADORES** no podrán introducir a las instalaciones de la Empresa computadores, discos o programas que no sean propiedad de ésta. Tampoco podrán copiar programas o software bien sean propiedad de La empresa o de un tercero.

No obstante, el Administrador de Sistemas Informáticos o quien haga las veces puede autorizar por escrito el ingreso de computadores al colaborador o la instalación de software de propiedad del colaborador o de un tercero, cuando las circunstancias así lo justifiquen y en todo caso, cuando estos cuenten con el debido soporte de validez legal y licenciamientos de software respectivos.

Todas las disposiciones en equipos de cómputo aplican igualmente respecto de los computadores portátiles que suministre el **EMPLEADOR** a los **COLABORADORES** a cualquier título, se encuentren o no, dentro de las instalaciones de la Empresa, especialmente en lo relativo al acceso a páginas con contenidos potencialmente dañinos que luego puedan propagar virus a la red interna de cómputo del **EMPLEADOR**.

31. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso del Internet proporcionado por el **EMPLEADOR**.

a. La Política de Uso Aceptable establece los lineamientos a seguir para el uso permitido y aceptable del servicio de Internet suministrado por el **EMPLEADOR**, la cual deberá ser cumplida sin excepción por todos los usuarios de la red de Internet dispuesta por el **EMPLEADOR**.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

b. El acceso a Internet no es una obligación del **EMPLEADOR**, y se presta como ayuda y apoyo al trabajo, la investigación y a la satisfacción de las necesidades del **EMPLEADOR** respecto a las funciones de cada colaborador. El acceso, uso y transmisión de información vía internet entre o desde los computadores de la empresa es responsabilidad de los usuarios, por lo tanto, deberán cumplir con esta Política de Uso Aceptable, así como con las leyes nacionales e internacionales, regulaciones y prácticas aceptadas al respecto.

c. El funcionamiento de los servicios de Internet en la Empresa es permanente, es decir, todos los días del año, las veinticuatro horas del día. No obstante, el **EMPLEADOR** puede restringir, limitar ancho de banda o modificar su funcionamiento, temporal o definitivamente, a un determinado horario o para una clase específica de labores o acciones.

d. En el caso de cualquier violación a la presente política de seguridad, el **EMPLEADOR**, se reserva el derecho de suspender y/o terminar el servicio de Internet al **COLABORADOR** infractor ya sea temporal o permanentemente, así como a bloquear cualquier actividad prohibida o ejecutar cualquier otra acción que corresponda, a su discreción.

USO INACEPTABLE: El uso inaceptable incluye, lo siguiente:

a. Coleccionar, almacenar, difundir, transmitir, solicitar, inducir o incitar, en cualquier forma, actos ilegales, inmorales, engañosos, y/o fraudulentos; así como también amenazas, abusos, difamaciones, injurias, calumnias, escándalos, y actos que invadan la privacidad de otros, actos obscenos, pornográficos, profanos, racistas, discriminatorios, violatorios de los derechos humanos y de la igualdad; u otro tipo de materias, informaciones, mensajes o comunicaciones de carácter ofensivo o ilegal.

b. Atentar contra el sistema de cómputo de la Empresa o cualquier otro sistema; dañar o intentar dañar los equipos y los programas instalados en ellos, interferir con los sistemas operativos, su integridad o su seguridad, alterar o intentar alterar las configuraciones de los computadores de esta.

c. Obtener acceso no autorizado a los archivos o cuentas de otros usuarios internos o externos.

d. Coleccionar, divulgar, transmitir, propagar o solicitar intencionalmente programas de cómputo dañinos, virus, códigos maliciosos, spyware, malware, etc.

e. Participar en juegos multiusuario on-line pagos o free

f. Acceder a redes sociales tipo Facebook, Twitter, Badoo y similares, ya sea para intercambiar perfiles o mensajería instantánea y demás servicios que éstas ofrecen.

g. Utilizar programas de mensajería instantánea abierta o chats tipo MSN Messenger, WhatsApp App, Yahoo! Messenger o similares. EL EMPLEADOR podrá definir algunos usuarios que por sus funciones dentro de la compañía se les autorice el uso de programas de mensajería bajo condiciones controladas y verificables.

h. Utilizar el acceso a Internet para descargar archivos de música, videos o películas no necesarios para las operaciones de La Empresa, utilizando software potencialmente dañino y que viola los derechos de autor tipo Ares, e-mule o similares.

i. Utilizar el ancho de banda para sintonizar emisoras en line, streaming de TV, o acceso a

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

páginas con contenido pornográfico o para adultos. En ocasiones especiales y justificables, se podrán utilizar estos canales por algunos cargos y en condiciones controladas, limitadas y específicas.

j. Coleccionar, almacenar, divulgar, transmitir o solicitar cualquier material, información, mensaje o comunicación que pueda infringir o violar cualquier patente, derechos de autor, marcas, secretos empresariales o cualquier otro derecho intelectual de otra persona u organización, es decir, cualquier acción que viole los acuerdos de licencias del software instalado o de derechos de autor.

k. Hacer ofertas fraudulentas de compra o venta, así como también, crear, reenviar o distribuir cualquier tipo de mensajes o cartas en cadena (pirámides).

l. Enviar correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones de firmas o cualquier material relacionado.

m. Transmitir, divulgar o distribuir correo electrónico no solicitado (spam) a cualquier persona.

n. Enviar correo electrónico no solicitado sin la identificación clara y fácil sobre la forma de ser excluido de la lista de futuros correos electrónicos de quien lo originó.

o. Falsificar encabezados de correos electrónicos, utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes, u otras formas engañosas de enviar correo electrónico

p. Transmitir correo electrónico en forma anónima, retransmitir correo electrónico a servidores de correos de terceras partes sin el permiso correspondiente, o utilizar técnicas similares con el propósito de esconder o camuflar la fuente del correo electrónico.

q. Agregar, remover, o modificar encabezados de redes con información personal, con el propósito de engañar o defraudar.

r. La divulgación de claves personales de acceso a la red, cuentas de correo u otras claves utilizadas en sus funciones normales

s. Personificar o intentar personificar a otra persona a través de la utilización de encabezados falsificados u otra información personal

t. Sobrecargar, inundar, atacar o de otra forma, sabotear o interferir con el sistema y/o redes, a través del envío de correos electrónicos o piratería de Internet.

u. Hacer o intentar hacer, sin permiso del administrador del sistema o de la red, cualquiera de los siguientes actos: acceder el sistema o red, monitorear datos o tráfico, sondear, copiar, probar firewalls, atentar o probar la vulnerabilidad del sistema o redes, o violar las medidas de seguridad o las rutinas de autenticación del sistema o de la red, sin el consentimiento del Coordinador de TIC.

v. Tratar de evitar o alterar los procesos o procedimientos de medida del tiempo, utilización del ancho de banda, auditoría a las páginas accedidas o cualquier otro método utilizado para documentar el uso del servicio de Internet al interior de La Empresa.

El uso individual de las computadoras podrá ser controlado. No se ofrece ni se garantiza la privacidad y la seguridad de información confidencial que se transmita por Internet. Por lo tanto, sólo los usuarios autorizados pueden hacer transacciones financieras y/o bancarias, enviar o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

recibir documentación relacionada con impuestos, transacciones comerciales con el uso de tarjetas de crédito y/o débito y compras a través de la red.

Lo anterior teniendo en cuenta que el **COLABORADOR** no incurra en Tipos Penales relacionados con DELITOS INFORMÁTICOS, mediante la manipulación de programas especiales para tal fin; si tal hecho se comprobara; No asistir a sus labores programadas sin una justa causa demostrable a través de evidencia. El **EMPLEADOR** podrá dar por terminado el Contrato de Trabajo con justa causa, siguiendo el debido proceso, e inmediatamente avisará a las autoridades competentes denunciando el hecho delictivo para su respectiva judicialización.

ARTÍCULO 65. Además de las obligaciones que rigen para los demás **COLABORADORES**, son especiales para el Representante Legal, la Gerencia, los directores, los Médicos, las Enfermeras, el Personal Asistencial y los jefes de Área las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de cada uno de sus subalternos con el fin de que se realicen las labores de los **COLABORADORES** dentro de las normas, procedimientos y tiempos establecidos por el **EMPLEADOR**.
2. Cumplir con la reglamentación vigente y documentos del Sistema de Garantía de la Calidad en Salud, Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo y Seguridad del Paciente aplicar en todos los casos las políticas, los reglamentos, los manuales, las guías, los protocolos, los procedimientos y las normas y procedimientos de La Empresa.
3. Mantener la disciplina y comunicación asertiva y humana tanto con los pacientes, las autoridades, con los compañeros de trabajo y los superiores.
4. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
5. Hacer que el trabajo a su cargo se cumpla en coordinación con el de las demás dependencias, tener enfoque y primacía en los resultados.
6. Cumplir y hacer cumplir a cabalidad con los requisitos de los Sistemas de Gestión implementados, y demás programas en implementación en la Clínica.
7. Prestar plena colaboración al **EMPLEADOR** y en especial a los jefes de diversos niveles y a las Directivas de la Empresa.
8. Dar buen ejemplo a sus subalternos en su desempeño y comportamiento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

CAPITULO XVI

DEL USO DE TELÉFONOS MÓVILES

ARTÍCULO 66. DEFINICIÓN: El teléfono móvil significa celulares personales, teléfonos inteligentes, etc.

ARTÍCULO 67. USABILIDAD DEL TELÉFONO MOVIL: Los COLABORADORES no deberán mantener el teléfono móvil en su escritorio de trabajo, deberá guardarse en un bolso o un sitio que no interfiera con la ejecución de sus labores durante la jornada laboral.

PARÁGRAFO 1. Durante el horario de oficina en caso de que se amerite un llamado de emergencia por parte de los COLABORADORES o de sus familiares la EMPRESA dispondrá de una línea fija y de celular, para su adecuado uso.

PARÁGRAFO 2. En los tiempos de descanso estipulados por el presente reglamento, los COLABORADORES podrán hacer libre uso de sus teléfonos móviles.

ARTÍCULO 68. PROHIBICIONES DE LOS COLABORADORES: En aras de salvaguardar la vida de los usuarios de la CLÍNICA DE FRACTURAS VITA SAS, se contará con las prohibiciones a sus COLABORADES de conformidad con el objeto misional de la misma, y evitar daños irremediabes cuando se estén realizando actividades de índole laboral:

- a) No se permite jugar juegos, aplicaciones, etc. en el teléfono móvil durante el horario de oficina.
- b) No se permite navegar en las redes sociales para entretenimiento personal durante el horario laboral.
- c) No se permite el uso de aplicaciones como Google Play Store o iTunes, películas, etc.
- d) El uso del móvil mientras se conduce está estrictamente prohibido, aplica para el personal que realice esta actividad dentro de sus funciones.
- e) El teléfono móvil no se puede usar en ningún momento para enviar y/o recibir material ilícito, para acosar a otros, para almacenar información confidencial perteneciente a otra compañía.
- f) El teléfono celular no debe usarse mientras el COLABORADOR está operando cualquier instrumento.
- g) Se prohíbe su uso durante las reuniones de la empresa de índole laboral.
- h) Se prohíbe el uso de audífonos y/o manos libres de dispositivos móviles.

ARTÍCULO 69. LLAMADO DE ATENCIÓN. El inadecuado uso del teléfono móvil dará lugar a tres (3) llamados de atención, posterior a ellos, se realizará el trámite sancionatorio que regula el presente

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

reglamento.

CAPITULO XVIII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS COLABORADORES

ARTÍCULO 70. Se prohíbe al **EMPLEADOR**:

Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los **COLABORADORES**, sin autorización previa escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113 (multas), 150 (descuentos permitidos), 151 (descuentos por autorización especial del Inspector de Trabajo), 152 (préstamos para vivienda) y 400 (cuotas sindicales), del Código Sustantivo del Trabajo.

b. EL **EMPLEADOR** puede efectuar retenciones hasta del (cincuenta por ciento) de los salarios y de las prestaciones, por embargo decretado por obligaciones alimentarias u con cooperativas de ahorro y crédito y/o Fondos de Colaboradores.

c. EL **EMPLEADOR** puede retener el valor de la cesantía en los casos:

1. Previstos por el artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo y la sentencia C-710 de 1996 de la Corte Constitucional, hasta que la justicia decida (terminación del contrato de trabajo por cualquier acto delictuoso cometido contra el **EMPLEADOR** o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, o el personal directivo de la empresa, todo daño material grave causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y/o que el trabajador haga daño a los pacientes, rompa su confidencialidad y/o revele los secretos científicos, técnicos, comerciales en general y/o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio grave para la Empresa).

2. Exigir o aceptar dinero del **COLABORADOR** como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

3. Ejercer o coparticipar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades

4. Imponer a los **COLABORADORES** obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al voto.

5. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar posteriormente a los interesados, o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilicen para que no se ocupen en otra Empresa a los **COLABORADORES** que se separen o sean separados del servicio.

6. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los **COLABORADORES**.

8. Está prohibido a los padres, tutores o curadores y a los representantes del **EMPLEADOR**,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

autorizar el trabajo bajo dependencia de terceras personas y ocupar directamente en labores de cualquier índole a los menores de quince (15) años que estén bajo su patria potestad y/o cuidado y que no hayan terminado quinto año de enseñanza básica primaria.

PARÁGRAFO. Se prohíbe a los Empleadores de trabajadores menores de dieciocho (18) años, además de lo contemplado en el presente artículo, lo siguiente:

1. Trasladar EL **COLABORADOR** menor de dieciocho (18) años, lejos del lugar de su domicilio
2. Ejecutar, autorizar o permitir todo acto que vulnere o atente contra la salud física, moral o psíquica del menor Colaborador
3. Retener suma alguna al menor de dieciocho (18) años, salvo el caso de retención en la fuente, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, aportes a entidades de la economía solidaria y cuotas sindicales.
4. Despedir la empleada embarazada menor de dieciocho (18) años, sin permiso del Inspector de Trabajo.
5. Ordenar o permitir la ejecución de labores prohibidas para menores de edad.

ARTÍCULO 71. Se prohíbe a los **COLABORADORES**:

1. Atender durante las horas de trabajo ocupaciones o asuntos diferentes a los que le encomiende **EL EMPLEADOR**.
2. Hacerse acompañar en sus correrías de trabajo por personas ajenas a la empresa.
3. Fumar dentro de las instalaciones y comer en áreas no permitidas por la Institución.
4. Desacreditar en alguna forma a la Empresa o a su **EMPLEADOR**, con manifestaciones o actos encaminados a tal fin.
5. Presentarse en el sitio de trabajo por fuera de la hora y el día en punto en que fue programado.
6. Ausentarse injustificadamente del sitio de trabajo y sin previa autorización de su jefe inmediato.
7. Suministrar, sin autorización expresa por parte del **EMPLEADOR**, a un tercero o compañero de trabajo, por cualquier medio, cualquier información que esté bajo su responsabilidad, sea que ésta pueda o no causarle perjuicios al **EMPLEADOR**, o tenga o no el carácter de reservado legalmente.
8. Sustraer de las oficinas, planta de producción, talleres, campamentos o sitios de trabajo, los instrumentos, productos o materias primas, equipos de cómputo u otros elementos, sin permiso escrito del **EMPLEADOR**.
9. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas psicoactivas o enervantes.
10. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
11. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del **EMPLEADOR**, excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, no deben abandonar el lugar del trabajo. Así mismo, llegar al lugar del trabajo después de la hora de iniciación de la jornada, sin causa

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

justificada.

12. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.

13. Hacer sin autorización, colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo y utilizar las carteleras de la Empresa para tal fin.

14. Patrocinar, manejar o pertenecer a las llamadas "gatilleras" y ejercitar cualquier clase de juegos de suerte y azar dentro de La Empresa.

15. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar; para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

16. No cuidar los equipos de protección personal o colectiva, las herramientas de trabajo y las instalaciones locativas, o atentar de cualquier forma contra estas.

17. Usar los equipos, instrumentos o herramientas suministradas por EL **EMPLEADOR**, en objetos distintos del trabajo contratado.

18. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de La Empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios, salarios, precios de productos o procedimientos internos.

19. Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo.

20. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones del **EMPLEADOR**, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la Empresa.

21. Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante horas de trabajo, sin previa autorización de su superior inmediato.

22. 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, incluyendo el cumplimiento legal al que está sometido el **EMPLEADOR**.

23. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada. Esta última circunstancia no aplica para los **COLABORADORES** considerados de manejo, dirección o confianza, quienes por su carácter no están obligados al cumplimiento de horarios, pero sí de informar a su superior inmediato las novedades en la programación de sus tareas.

24. Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne EL **EMPLEADOR** o el jefe Inmediato.

25. Discutir durante el trabajo o dentro de las instalaciones de la Empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.

26. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de La Empresa.

27. Vender o distribuir en cualquier forma mercancías, loterías, chance, jugar dinero u otros objetos en las instalaciones de La Empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

28. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo o utilizar en el mismo, narcóticos o drogas enervantes. Concesión especial y limitada en el tiempo y en el alcance, puede hacer **EMPLEADOR**, para el consumo de bebidas alcohólicas durante la realización de actividades lúdicas, de celebración o recreativas al interior de la empresa. En cualquier caso, el personal que tiene esta licencia no está autorizado para ejecutar ningún tipo de labor inherente a su cargo, ni el de otros compañeros; ni manejar ningún tipo de vehículo o maquinaria, al interior o por fuera de la Empresa.

29. Hacer préstamos en dinero entre **COLABORADORES**.

30. Dormir o acostarse en el turno de trabajo, y comprometer la seguridad del paciente, la capacidad de monitoreo y/o cumplimiento de los estándares del Sistema de Garantía de Calidad en Salud.

31. Retirarse del sitio de trabajo antes que se presente el **COLABORADOR** que debe recibir el turno, sin avisar a su superior; con lo que se pone en riesgo la capacidad de control de los procesos

32. Cambiar turno de trabajo sin autorización del **EMPLEADOR**, o de su jefe Inmediato, reemplazar a otro colaborador en sus labores, o confiar a otro colaborador el manejo de vehículos, instrumentos, herramientas y elementos y valores que le hubieren sido confiados por EL **EMPLEADOR**, sin previa autorización de su superior inmediato.

33. Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización del **EMPLEADOR**, o de su jefe Inmediato.

34. Incitar o inducir a otros compañeros para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.

35. Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de La Empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.

36. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros de los Colaboradores, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo, cualquiera sea el mecanismo de captura de esa información.

37. Limpiar, engrasar, reparar o en general hacer mantenimiento a máquinas que se encuentren en movimiento. En los casos en que por requerimientos de producción deba hacerse, esta actividad debe realizarse con plena conciencia, obteniendo los respectivos permisos para dicho trabajo por parte del Superior Jerárquico.

38. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos o por concepto de ingresos del **EMPLEADOR**.

39. No dar aviso oportuno al **EMPLEADOR**, en los casos de faltas al trabajo, o no presentar oportunamente los soportes que justifiquen las ausencias o llegadas tarde al trabajo.

40. Negarse a mostrar o entregar el documento de identificación requerido por razones de control en las instalaciones utilizadas por EL **EMPLEADOR**, cuando le sea solicitado por el personal autorizado para ello.

41. Mantener en su poder e ingresar a las instalaciones de la Empresa, cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

42. Trabajar sin la debida presentación personal, dada la actividad que le corresponde desarrollar en la Empresa.
43. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que denoten falsedad.
44. Distribuir, fijar o hacer circular en el lugar de trabajo, periódicos, hojas, volantes, circulares, carteles o documentos semejantes no ordenados o autorizados por el **EMPLEADOR**, salvo que se trate del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva y huelga.
45. Sacar del sitio de trabajo de los parqueaderos utilizados por la empresa, vehículos de uso de esta, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado.
46. Conducir vehículos de uso de la Empresa sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización del **EMPLEADOR**, a personas, objetos extraños o sustancias prohibidas por la ley.
47. Hacer llamadas a larga distancia, a celulares, líneas calientes, astrológicas o similares.
48. Mantener en su poder o instalar en los computadores del **EMPLEADOR**, o en uno de su propiedad que se encuentre dentro de las instalaciones del **EMPLEADOR**, cualquier software que no cuente con la debida licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
49. 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 del jefe de TIC, administrador de sistemas informáticos, o quien haga sus veces.
50. Ingresar equipos de cómputo a la Empresa sin autorización del jefe de TIC, administrador de sistemas informáticos, o quien haga sus veces.
51. Dar mala atención a los usuarios e interlocutores telefónicos, no contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente un servicio.
52. Utilizar cualquier clase de juegos en los computadores destinados para el cumplimiento de las funciones.
53. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes y entre los compañeros de 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, salvo en aquellas áreas autorizadas por la Gerencia.
56. Ingresar discos, dispositivos de almacenamiento USB, tarjetas SD o similares a los computadores, sin el consentimiento del administrador de sistemas informáticos.
57. Ejercer o participar de una situación de acoso laboral, bajo cualquiera de sus modalidades.
58. Retirar de las instalaciones del **EMPLEADOR**, materias primas o productos terminados en cualquier cantidad, sin las autorizaciones del Gerente de Planta o jefe de Almacén, especialmente si se trata de materiales peligrosos o controlados por la Dirección Nacional de Estupefacientes, DNE, entidad adscrita al Ministerio del Interior.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

CAPITULO XIX

NORMAS SOBRE ACOSO LABORAL (Ley 1010 de 2006)

ARTÍCULO 72. Definición. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un Colaborador, trabajador por parte de un Colaborador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

Es fundamental resaltar que esta normativa se aplica únicamente en el ámbito de las relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral. Por lo tanto, no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de contratos de prestación de servicios donde no exista una relación de jerarquía o subordinación, ni en la contratación administrativa. La Reforma Laboral 2025 busca fortalecer la protección del trabajador en todas las modalidades de vinculación que impliquen subordinación.

ARTÍCULO 73. Modalidades de acoso laboral. Son las siguientes:

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 **COLABORADOR**; toda expresión verbal, injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre; o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quienes participen 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 **COLABORADOR**, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo, cambios permanentes e injustificados de horario, o cualquier otra acción que pueda producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación Laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, orientación sexual, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, discapacidad, edad, o situación social o económica, o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral. La **Reforma Laboral 2025** pone un énfasis especial en la prohibición de toda forma de discriminación.
4. **Entorpecimiento Laboral:** Toda acción u omisión tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa o retardarla en perjuicio del trabajador o **COLABORADOR**. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de insumos, documentos o instrumentos para la labor; la destrucción o pérdida de información; o el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Inequidad Laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador, o

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

desproporcionadas a su cargo, formación o experiencia, con el fin de perjudicarlo.

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 **COLABORADOR**, ignorando las normas de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 74. Mecanismos de Prevención de las conductas de acoso laboral. Los mecanismos de las conductas de acoso laboral previstos por el **EMPLEADOR** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente, que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. Para tal efecto cualquiera de los siguientes mecanismos se podrá aplicar:

- a) Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006.
- b) Mediciones periódicas del Clima Organizacional.
- c) Capacitaciones en temas de Conciliación, Convivencia Pacífica, comportamiento en el trabajo, riesgos psicosociales.
- d) Actividades psicopedagógicas para establecer valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
- e) Terapias grupales de mejoramiento de las relaciones laborales.
- f) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere el **EMPLEADOR**, para desarrollar el propósito previsto en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO. Cuando el **EMPLEADOR**, deba destinar horas de la jornada ordinaria para actividades de capacitación, las podrá destinar al cumplimiento de las actividades mencionadas.

ARTÍCULO 75. Procedimiento para superar las conductas de acoso laboral. Con miras a buscar la solución efectiva de las conductas constitutivas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, al cual deberá acogerse todo trabajador que sea víctima o tenga conocimiento de las modalidades de acoso laboral:

1. En los términos de la Resolución 652 de 2012 (modificada por la Resolución 1356 de 2012) y las directrices de la **Reforma Laboral 2025**, el **EMPLEADOR** ha integrado el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** de carácter bipartito (representantes del empleador y de los trabajadores), el cual es el encargado de recibir, tramitar y buscar soluciones a los casos de acoso laboral a través de la conciliación. Cuando el presunto acosador o el denunciante pertenezcan al Comité, quedarán impedidos para participar en dicho proceso, siendo reemplazados por sus suplentes.
2. La denuncia, que tendrá tratamiento **estrictamente confidencial**, deberá interponerse por escrito (o a través de los canales internos designados) ante Gestión Humana, quien deberá

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

remitirla al Comité de Convivencia Laboral y darle trámite dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción.

3. El denunciante deberá aportar, si las posee, **pruebas verosímiles** de la situación que permitan iniciar el proceso de investigación y conciliación.
4. El Comité convocará a las partes implicadas (presunto acosador y denunciante) a reuniones separadas o conjuntas, según lo considere pertinente, para escuchar sus versiones de los hechos, garantizar el debido proceso y facilitar un espacio de diálogo.
5. Una vez escuchadas las partes, el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** les recordará la importancia de la confidencialidad de las actuaciones y propondrá **fórmulas de arreglo y compromisos de convivencia** a que haya lugar. Si las partes concilian sus diferencias, se deberá dejar constancia en el acta de las medidas acordadas para resarcir el posible acto de acoso y hostigamiento laboral. Tales medidas podrán incluir, entre otras, el ofrecimiento formal de excusas, compromisos de comportamiento futuro, planes de mejoramiento personal, o reubicaciones concertadas.
6. En caso de no haber acuerdo conciliatorio, el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** levantará un acta detallada en la que se deje expresa constancia de los hechos informados, de haberse escuchado a las partes, de la proposición de fórmulas de arreglo y de la imposibilidad de conciliación. El Comité emitirá un informe con sus recomendaciones al **EMPLEADOR**, si considera que las conductas comprobadas pueden dar lugar a una acción disciplinaria. Se informará al reclamante que tiene la libertad de acudir a otras instancias administrativas (como el Ministerio del Trabajo) o judiciales (como la jurisdicción ordinaria laboral), establecidas en la Ley 1010 de 2006 y demás normatividad aplicable.
7. Con posterioridad a los procedimientos internos del Comité de Convivencia Laboral, y con base en el informe y las recomendaciones de este, el **EMPLEADOR** evaluará la situación y decidirá si impone una sanción disciplinaria, reubica al **COLABORADOR** implicado, o termina el contrato de trabajo con justa causa, siempre respetando el debido proceso y los derechos laborales.
8. En las carpetas de las hojas de vida del trabajador presuntamente acosado, así como en la del trabajador que eventualmente haya incurrido en un comportamiento de acoso u hostigamiento laboral, deberán archivarse copias del procedimiento adelantado y de las decisiones tomadas, garantizando la confidencialidad y el acceso restringido.
9. El Comité deberá promover activamente el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere el artículo anterior, fomentando un ambiente de respeto.
10. El Comité se reunirá en cada caso cuando se presente una denuncia sobre las conductas descritas como constitutivas de acoso laboral, y de manera ordinaria una vez al trimestre para seguimiento y revisión de políticas de convivencia.

ARTÍCULO 76. Para efectos de las acciones internas dentro de la Empresa, la denuncia de acoso laboral deberá interponerse dentro de los seis (6) meses siguientes a la ocurrencia del último acto constitutivo de acoso o de la fecha en que el COLABORADOR tuvo conocimiento de este. Este término no obsta para que las autoridades administrativas o judiciales puedan aplicar sus propios

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

términos de caducidad.

ARTÍCULO 77. Conductas que no constituyen acoso laboral:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento, siempre que sean justificados, fundados en criterios, y no discriminatorios.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con EL EMPLEADOR, o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación del **EMPLEADOR**, o la institución.
5. 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 correspondiente.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política Nacional.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
8. Las exigencias respecto de las obligaciones y prohibiciones de que tratan los artículos 58 y 60 del presente Reglamento Interno de Trabajo y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTICULO 78: Acoso Sexual. Prohibición y sanciones del Acoso Sexual: Todo acto o conducta de acoso sexual está estrictamente prohibido y será considerado una falta gravísima que dará lugar a la terminación con justa causa del contrato de trabajo del **COLABORADOR** que lo cometa, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

Se entenderá por acoso sexual toda conducta de naturaleza o connotación sexual, no consentida por la víctima, que afecte su dignidad, cree un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, o que, de cualquier forma, condicione su situación laboral o sus oportunidades de empleo. Esto incluye, entre otros:

- Comentarios, chistes o insinuaciones sexuales no deseadas.
- Gestos, miradas o tocamientos de naturaleza sexual.
- Exhibición de material pornográfico o sexualmente explícito.
- Solicitudes de favores sexuales a cambio de beneficios o de evitar perjuicios laborales.
- Contacto físico no consentido o cualquier otra conducta verbal o no verbal de carácter sexual que resulte ofensiva o intimidatoria.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

PARÁGRAFO PRIMERO. La **CLÍNICA DE FRACTURAS VITA S.A.S.**, en virtud de la Reforma Laboral 2025 y su compromiso con un ambiente laboral libre de violencia, implementará y difundirá de manera constante protocolos claros y seguros para la denuncia de acoso sexual, garantizando la confidencialidad, la protección de la víctima contra cualquier tipo de represalia y un procedimiento de investigación imparcial y expedito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La investigación y sanción de las conductas de acoso sexual se realizará siguiendo un debido proceso riguroso, priorizando la dignidad de la víctima y asegurando que las pruebas sean valoradas con una perspectiva de género y respeto por los derechos humanos, conforme a la jurisprudencia y las guías del Ministerio del Trabajo.

CAPITULO XX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 79. El **EMPLEADOR**, no puede imponer a sus **COLABORADORES** sanciones no previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en Fallo Arbitral o en el Contrato Individual de Trabajo; excepto cuando posterior a la entrada en vigencia del presente documento, se generen circulares interna o notificaciones con cláusulas o párrafos a incluir en el RIT.

PARAGRAFO. La aplicación de las sanciones disciplinarias está supeditada a la aplicación del debido proceso, en el que se garantice el derecho de defensa del **COLABORADOR**, quien podrá asistir, si así lo desea, a la diligencia de descargos en compañía de un compañero de trabajo.

ARTÍCULO 80. Se establecen las siguientes clases de faltas y sus correspondientes sanciones disciplinarias, así:

- El retardo en la entrada al trabajo o el retiro prematuro de él, sin justa causa, cuando no cause perjuicio de importancia al **EMPLEADOR**, implica por la primera vez llamado de atención por escrito, por la segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días. Es entendido, además, que los retardos sin justa causa facultan al **EMPLEADOR** para no permitir al **COLABORADOR** su ingreso al trabajo y no pagar el respectivo día.
- La inasistencia al trabajo durante la jornada, sin justa causa, cuando no cause perjuicio de importancia al **EMPLEADOR**, implica por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; por la segunda vez suspensión en el trabajo hasta dos meses (60) días. Según artículo 112 del CST.
- El incumplimiento o la infracción de las demás obligaciones contractuales o reglamentarias, o de las normas generales o especiales que se dicten por el **EMPLEADOR**, en el presente Reglamento, cuando dicho incumplimiento o infracción no cause perjuicio de importancia al **EMPLEADOR**, implica por la primera vez, llamado de atención verbal, por segunda vez

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

amonestación escrita que se archivara en la hoja de vida; por tercera vez se llamara a descargos y se hará una amonestación escrita que se archivara en su hoja de vida; cuarta vez se llamara a descargos se hará una suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días; por quinta vez, suspensión hasta por quince (15) días.

PARAGRAFO PRIMERO. No obstante, cuando la falta o infracción cause un perjuicio de importancia para el **EMPLEADOR**, sus procesos, sus productos, o sus relaciones comerciales, cualquiera de las faltas enunciadas puede llegar hasta la terminación del contrato con justa causa.

ARTÍCULO 81. Con relación a las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este capítulo, se deja claramente establecido:

1. EL **EMPLEADOR**, no reconocerá ni pagará el salario por el tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y el correspondiente a la sanción. Adicionalmente dicho lapso no se computará para efecto de la acusación de cesantías y vacaciones.
2. El Líder de Talento Humano, llevará un registro en que consten las faltas que haya cometido el **COLABORADOR** y las sanciones en que haya incurrido por motivo de tales faltas.

CAPITULO XXI

TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Tienen igualmente el carácter de faltas graves que dan lugar a la terminación con justa causa de manera unilateral del contrato por parte del **EMPLEADOR**, las estipuladas como tales en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.

ARTÍCULO 82. Además de las causas enunciadas en el Código Sustantivo del Trabajo son justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del **EMPLEADOR**, las siguientes:

1. Cualquier violación de las obligaciones o las prohibiciones a que se refieren los artículos 58 y 60 del presente Reglamento Interno de Trabajo.
2. Negarse a la práctica del examen de alcoholemia y/o de consumo de drogas alucinógenas, poligrafías o demás pruebas que la Empresa considere durante la etapa de investigación de un proceso sancionatorio; cuando sea requerido para este efecto por el **EMPLEADOR**.
3. Todo engaño por parte del **COLABORADOR**, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la Empresa, o tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio.
4. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

COLABORADOR en las instalaciones de la Empresa, en contra del patrono, los miembros de su familia, el personal directivo, los clientes, o los compañeros de trabajo.

5. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas.

6. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador realice en el lugar de trabajo en el desempeño de sus funciones.

7. Todo vicio del **COLABORADOR** que perturbe la disciplina del establecimiento.

8. La ineptitud del **COLABORADOR** para realizar la labor encomendada.

9. El reconocimiento al **COLABORADOR** de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio del **EMPLEADOR**.

10. Usar el carné de identificación de otro **COLABORADOR**, permitir lo contrario con el carné propio, o hacerle enmiendas a este documento.

11. Contribuir por acción u omisión a hacer peligroso el lugar de trabajo.

12. Introducir, portar o conservar armas y/o explosivos sin autorización, en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones del **EMPLEADOR**. Sin autorización operar o usar máquinas, herramientas o equipo que no le haya sido asignado, o hacer otro trabajo distinto al asignado sin tener la competencia y la experiencia.

13. Destruir o dañar intencional o deliberadamente objetos, herramientas, útiles, material, maquinaria del **EMPLEADOR**, de los **COLABORADORES** o de terceros.

14. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes a evitar daños o perjuicios o darles informes falsos.

15. Descuidos que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del **COLABORADOR** y/o las máquinas, equipos, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por EL **EMPLEADOR**, de los **COLABORADORES** o de terceros.

16. Violar las normas y órdenes o instrucciones de seguridad establecidas en La Empresa y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial o los sistemas de gestión. Así mismo, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el sistema de Gestión de Calidad y Ambiental y demás certificaciones y programas que implemente el **EMPLEADOR**.

17. Arrojar o colocar objetos que pueden causar perturbación o daño a los **COLABORADORES**, jefes o terceros, así como a los equipos, útiles, vehículos, materiales y/o instalaciones.

18. Destruir y/o fijar material escrito o impreso de cualquier clase dentro de las instalaciones utilizadas por el **EMPLEADOR**, sin previa autorización, así como rayar o escribir en muros, puertas, vehículos y/o pisos, salvo que se trate del ejercicio legítimo de los derechos de asociación sindical, negociación colectiva y huelga.

19. Remover o destruir sin autorización o adulterar material escrito o impreso de las carteleras, tableros y otros sitios destinados por el **EMPLEADOR**, para dar información. Así como respecto de cualquier herramienta de trabajo o instalaciones locativas.

20. Sustraer, apropiarse o sacar de las dependencias del **EMPLEADOR**, sin autorización previa, objetos o materiales de esta o de sus **COLABORADORES** o de terceros.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

21. Hacer mal uso, dañar o destruir material, equipo, documentos u objetos del EMPLEADOR, los **COLABORADORES** o de terceros.
22. Darle otro uso o engañar al **EMPLEADOR**, en cuanto a utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.
23. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo o de la producción, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.
24. Hacer afirmaciones falsas y/o calumniosas sobre el **EMPLEADOR**, sus servicios, sus procedimientos y mediciones internas, sus jefes, sus horarios, sus **COLABORADORES** o sus productos.
25. Atemorizar, coaccionar, desafiar, injuriar y reñir dentro de las dependencias de la Empresa en o fuera de las horas de trabajo.
26. Presentarse al trabajo, o dentro de él, estar bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes, psicoactivas o narcóticas.
27. Introducir, conservar o consumir bebidas alcohólicas o drogas enervantes dentro de las dependencias de la Empresa, en o fuera de las horas de trabajo, sin ser autorizado.
28. Preparar, participar y/o cometer actos delictuosos de sabotaje, espionaje, divulgación de secretos industriales y estratégicos y tácticos de la Empresa, o soborno a cualquier integrante de esta.
29. Comunicar o revelar a terceros, asuntos de carácter reservado que el **COLABORADOR** conozca por razón de su trabajo o vinculación laboral, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales ante las autoridades competentes.
30. Faltas contra la moral o las buenas costumbres en las relaciones con sus superiores, compañeros y demás **COLABORADORES**.
31. Dormir o acostarse durante la jornada de trabajo sin autorización, o cuando las consecuencias de ello puedan ser graves para los procesos de La Empresa o sus resultados.
32. Negarse sin justa causa a cumplir órdenes de un superior (siempre que ellas no lesionen su dignidad) agredirlo de palabra o de hecho o faltarle al respeto.
33. Hacer u ordenar reparaciones o mantenimiento de vehículos y otros elementos de su propiedad o a cargo del **EMPLEADOR**, sin autorización.
34. Cometer actos o acciones por fuera de las instalaciones de La Empresa y en representación de esta, que comprometan o afecten el buen nombre de ella.
35. Hacer mal uso de los servicios de transporte y/o de las dependencias de La Empresa.
36. Oponerse al cumplimiento de órdenes superiores, que deban hacer cumplir los vigilantes en las instalaciones de La Empresa.
37. Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley.
38. Incumplir las normas sobre manejo de equipos de cómputo y uso de Internet establecidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo RIT.
39. Tomar los números telefónicos identificados de los clientes y/o llamarlos por causas diferentes a las necesarias para la relación comercial y por las personas autorizadas para ello.
40. Los reglamentos y demás normas sobre el uso de los campamentos e instalaciones de los

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

clientes, a los cuales presta servicio el **COLABORADOR**.

41. Ejercer o participar de una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
42. Presentar sin soporte o temerariamente una denuncia de acoso laboral.
43. Atender durante las horas de trabajo ocupaciones o asuntos diferentes a los que le encomiende el **EMPLEADOR**.
44. Desacreditar en alguna forma al **EMPLEADOR**, con manifestaciones o actos encaminados a tal fin.
45. Presentarse por fuera de la hora y el día en punto en que fue programado, independientemente de que el **EMPLEADOR**, sufra o no perjuicios por esta situación.
46. Suministrar, sin autorización expresa por parte del **EMPLEADOR**, a un tercero o compañero de trabajo, por cualquier medio, cualquier información que esté bajo su responsabilidad, sea que ésta pueda o no causarle perjuicios al **EMPLEADOR**, o tenga o no legalmente el carácter de reservada.
47. Sustraer de las instalaciones de La Empresa materias primas, productos en proceso o productos terminados sin autorización y en cualquier cantidad.
48. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.
49. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrige en su tiempo razonable a pesar del requerimiento del **EMPLEADOR**, Para terminar el contrato de trabajo por esta causal deberá seguirse el procedimiento previsto por el Decreto 1373 de 1966.
50. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del C. S. T., y de los artículos 57, 58 y 60 del presente Reglamento Interno Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Debido a la naturaleza y el riesgo que implican las operaciones del **COLABORADOR** para el **EMPLEADOR**, o sus compañeros de trabajo, el colaborador que se presume estar bajo síntomas de alcohol o drogas ilícitas deberá estar dispuesto a permitir la realización de pruebas en sitio para comprobarlo, como parte y no como única prueba en la investigación. La negativa del colaborador a permitir la realización de estas u otro tipo de pruebas será considerada como detección de presencia de alcohol y/o droga y como falta que se sancionará según la escala de sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, incluso con la terminación del contrato de trabajo, con justa causa. El **EMPLEADOR**, podrá definir el alcance, la programación, los equipos y la población objetivo de las pruebas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL **COLABORADOR** podrá definir la aplicación de pruebas en los procesos de control interno o investigación de eventos, tales como:

- Alcoholimetrías
- Verificación de cámaras y audios
- Verificación de Computadores institucionales

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

- Requisas a los vehículos o a las personas entre otras.

PARÁGRAFO TERCERO. Pruebas de Alcohol y Sustancias Psicoactivas.

Debido a la naturaleza y el riesgo que implican las operaciones de la CLÍNICA DE FRACTURAS VITA S.A.S., para la seguridad del COLABORADOR y sus compañeros de trabajo, así como de los pacientes y usuarios, el COLABORADOR que se presuma estar bajo síntomas de alcohol o sustancias psicoactivas o estupefacientes deberá permitir la realización de pruebas en sitio (como alcoholimetrías) para verificar su estado. Estas pruebas serán una parte de la investigación y no la única prueba determinante. Para garantizar la idoneidad y validez de la prueba, la misma deberá ser realizada por un médico laboral o personal de la salud debidamente autorizado y capacitado para tal fin. La negativa injustificada del COLABORADOR a permitir la realización de estas pruebas, cuando sean solicitadas bajo un protocolo claro y respetuoso, será considerada como una presunción de la presencia de alcohol y/o sustancia psicoactiva, y como una falta grave que se sancionará según la escala de sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, pudiendo llegar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, previo cumplimiento del debido proceso. El EMPLEADOR podrá definir el alcance, la programación, los equipos y la población objetivo de las pruebas, siempre en el marco de la legalidad y el respeto a la dignidad del trabajador.

No obstante, El **EMPLEADOR**, puede decidir si se cumple alguna de las causales anteriormente mencionadas entre dar por terminado el contrato de trabajo u optar por la suspensión del contrato de trabajo.

CAPITULO XXII

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

ARTÍCULO 83. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, El **EMPLEADOR**, debe dar oportunidad del legítimo derecho de defensa al Colaborador presuntamente inculpado, para ello se citará a descargos y podrá si lo desea estar acompañado por uno (1) de sus compañeros de trabajo seleccionados por él. El colaborador citado a descargos puede renunciar si lo desea a este derecho, circunstancia que debe quedar clara en el acta de descargos.

ARTÍCULO 84. EL **COLABORADOR** goza de las garantías para respetarle un debido proceso, de acuerdo con la legislación colombiana. El área de jurídica le notificará por escrito al **COLABORADOR** de la situación que se le imputa, declarando la falta a que dé lugar, para que EL **COLABORADOR** presuntamente inculpado pueda presentar los descargos del caso, los cuales se darán ante la misma jurídica o delegado al área de Gestión Humana en una sesión formal que

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

debe ocurrir dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que el **COLABORADOR** recibió la notificación de la falta y la citación a descargos.

En la diligencia de descargos, el **COLABORADOR** puede presentar pruebas que a su juicio sean circunstancias atenuantes de la falta. Con base en las pruebas aportadas y recaudadas, además de los descargos rendidos por el **COLABORADOR** inculcado, el área de jurídica tomará la decisión en primera instancia dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la falta.

EL **COLABORADOR** podrá solicitar la revisión en primera instancia ante quien primero impone la SANCIÓN, como un DERECHO DE REPOSICIÓN, para lo cual dispone de cinco (5) días hábiles, a partir del momento en que recibe la notificación de la sanción impuesta. Para este proceso EL COLABORADOR inculcado puede aportar nuevas pruebas o evidencias de circunstancias atenuantes que serán escuchadas en una nueva diligencia de descargos.

Si la sanción es confirmada, EL **COLABORADOR** dispone de un último recurso, solicitando una APELACIÓN ante la Gerencia, según el caso; quienes deberán tomar su decisión a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que se haya interpuesto la apelación. La decisión de ese superior se considerará como definitiva.

Para los COLABORADORES de carácter directivo, que tienen jerárquicamente por encima apenas un jefe inmediato, como el caso del Gerente o directores de Departamento que dependen de la Gerencia General; se dispone de la primera instancia ante la Gerencia General y reposición ante el mismo Gerente no habrá recurso de apelación.

De todas estas diligencias se deberá dejar constancia en actas firmadas por las partes que intervienen, copia de esta debe ser entregada al colaborador inculcado.

Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, esta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado conforme a lo establecido en el Artículo 112 del CST.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

CAPITULO XXIV

PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE LOS RECLAMOS Y SU TRÁMITE

ARTÍCULO 85. El personal de la Empresa deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con la decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, de acuerdo con su naturaleza.

CAPITULO XXV

GENERALES

ARTÍCULO 86. TRABAJADORES EN DESPLAZAMIENTO. Debido a la naturaleza del **EMPLEADOR**, los productos que elabora, el tránsito que ellos hacen por las diferentes rutas nacionales y la relación con clientes y las demás sedes del grupo de empresas al que pertenece, de manera frecuente, algunos de los **COLABORADORES** del **EMPLEADOR**, se deben desplazar a otras ciudades del país o fuera de Colombia, haciendo uso de empresas de transporte comerciales legalmente constituidas, vía aérea o terrestre; o sus vehículos particulares, para cumplir con labores propias de sus cargos, configurándose el trabajo en misión y representación del **EMPLEADOR**; así como acudir a remisiones en otras ciudades dentro de los vehículos de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

CAPITULO XXVI

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 87. EL EMPLEADOR, debe publicar el presente Reglamento Interno de Trabajo RIT, en el lugar del trabajo mediante la fijación de una (1) copia en caracteres legibles. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 88. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir surtido el término de publicación y socialización previsto por la Ley 1429 de 2010 "LEY DE FORMALIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE EMPLEO".

ARTÍCULO 89. Desde la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, quedan derogadas las disposiciones que con anterioridad haya tenido EL **COLABORADOR**; excepto en los casos de circulares internas que vayan con el mismo perfil de tratamiento y manejo institucional.

PARÁGRAFO. Toda disposición legal, así como todo contrato individual, pacto, convención colectiva o fallo arbitral vigentes al empezar a regir el presente Reglamento, o que adquieran con posterioridad a él, sustituyen de derecho las disposiciones de este Reglamento, en cuanto fueren más favorables al Colaborador.

Así mismo el **EMPLEADOR** y el **COLABORADOR** se obligan por este reglamento al cumplimiento de cualquier tipo de normatividad aplicable a la relación laboral, ya sea que esté o no considerada en este texto.

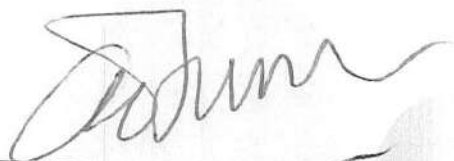
ARTÍCULO 90. El presente reglamento se entiende modificado cuando una ley o norma nacional disponga situación diferente a lo estipulado en el mismo.

ARTÍCULO 91. A falta de estipulación en este reglamento de cualquier aspecto en materia de relaciones entre el **EMPLEADOR** y el **COLABORADOR**, se aplicará lo dispuesto por la ley o por las sentencias de unificación de las altas cortes de justicia.

Clinica Vita Eres de vital importancia	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

El presente reglamento interno...

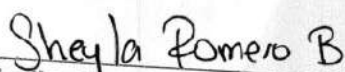
El presente reglamento Interno de trabajo deroga los anteriores dentro de la institución se publica en las instalaciones de la **CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S**, y se firma y entra en vigencia a los treinta (30) del mes de julio de 2025



Miguel Enrique Bustillo Jaeckel
C.C 80.407.253
Gerente y Representante Legal



Luis Felipe Calderón Estrada
C.C 75.094.021
Director General



Sheila Margarita Romero Bado
C.C 1.042.460.097
Líder Talento Humano



Aura Lizeth Cárdenas Santos
C.C 1.100.969.326
Asesora Jurídica



Catalina Montoya Solorzano
C.C 1.002.608.892
Presidente Comité Convivencia Laboral



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	GTH-AH-DI-40
		Versión	4
		Vigente desde	Febrero 2022
TALENTO HUMANO			

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIOS REALIZADOS
3	Julio 2021	• Capítulo 4, artículo 18, se modifica la jornada laboral. • Capítulo 4, artículo 18, se adiciona parágrafo 4, periodo de descanso del personal administrativo y financiero. • Capítulo 5, artículo 24, se modifica el horario de la jornada nocturna según Ley 1856 de 2017 en la modificación de los artículos 160-161. • Capítulo 5, artículo 28, parágrafo, se modifica el proceso de solicitud de horas extras. • Capítulo IX, artículo 44, se modifica el tiempo de la Licencia de Maternidad de acuerdo con la nueva Ley que modifica el artículo 236 de CST. • Capítulo IX, artículo 44, se adiciona la Licencia de Maternidad parto. • Capítulo X, artículo 46, se modifica el tiempo del pago del salario. • Capítulo XXIII, se adicionan los artículos 83 y 84. • En todo el documento se reemplaza la palabra trabajador o colaborador por colaborador.

CONTROL DE FIRMAS		
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR:
Luis Felipe Calderón Estrada Director General	Aura Lizeth Cardenas Santos Asesor jurídico	Miguel Enrique Bustillo Jaeckel Gerente