	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 41</b>

## REGLAMENTO DE TRABAJO

### CAPITULO I

**ARTÍCULO 1.** El presente es el reglamento de trabajo prescrito por la Empresa **SEDE SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD S.A.S**, con domicilio en el Municipio de Bucaramanga, para su establecimiento principal y las Agencias instituidas o que se establezcan en el territorio colombiano y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados escritos o verbales o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

### CAPITULO II

#### **ARTÍCULO 2.**

Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa debe hacer llegar su hoja de vida acompañada de los siguientes documentos.

#### **DOCUMENTOS GENERALES:**


- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía (si el aspirante es extranjero deberá acreditar su permanencia legal en el país, **VISA DE TRABAJO – PERMISO TEMPORAL EXPEDIDO POR MIGRACION COLOMBIA**)
- b) 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 el Defensor de Familia cuando el aspirante sea menor de Dieciocho (18) años.
- c) Constancias laborales como mínimo de los dos últimos empleadores donde conste el tiempo de servicio, la labor ejecutada y el salario devengado.
- d) Fotocopia del diploma y acta de grado (si el aspirante al cargo es extranjero deberá presentar los documentos que acrediten sus estudios apostillados por cancillería)
- e) Certificado de antecedentes judiciales (certificado expedido por policía nacional y certificado de contraloría)
- f) RUT

**PARÁGRAFO: DOCUMENTOS ADICIONALES:** Para los auxiliares de enfermería se requiere además de los documentos enlistados anteriormente los siguientes: Autorización para laborar en Santander expedida por la secretaria de Salud (RETHUS), fotocopia del esquema de vacunación que incluya: doble bacteriana (dT), hepatitis B (3 DOSIS) después de dos años realizar titulación para refuerzos, triple viral y antigripal, COVID (2 DOSIS COMO MINIMO), curso soporte vital básico, curso de humanización en enfermería y curso de atención integral en salud y violencia sexual.

El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que consideren necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: Así, es prohibida la exigencia de la inclusión en

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 2 DE 41</b>

formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan..." (Artículo 1º de la Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 de la constitución Nacional, Convenio No 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto Reglamentario 559 de 1991, artículo 22), ni la Libreta Militar (artículo 111 Decreto 2150 de 1995).

### **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTÍCULO 3.** La Empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él por escrito un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76 C.S.T.). En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Artículo 77 numeral 1 C.S.T.).

**ARTÍCULO 4.** El período de prueba no puede exceder de (2) dos meses. 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. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7º. Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 5.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, decisión esta que debe ser motivada, según Sentencia de la Corte Constitucional T-978 de octubre 8 de 2004; pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito de éste, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.)

### **CAPITULO III**

#### **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**


**ARTÍCULO 6.** Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes, y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos (Artículo 6º. C.S.T.).

### **CAPITULO IV**

#### **HORARIO DE TRABAJO**

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 3 DE 41</b>

**ARTÍCULO 7.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan:

1. Área Administrativa:

**De lunes a Miércoles:**

En la mañana: 8 am – 12:00 pm

En la tarde: 2:00 pm – 6:00 pm

Periodos de descanso:

En el medio día: 12:00 pm – 2:00 pm de lunes a viernes

**Los días Jueves y viernes:**

En la mañana: 8 am - 12:00 pm

En la tarde: 2:00 pm – 5:00 pm

**En los días sábados:**

Media jornada: 8:00 am – 12:00 am

**PARÁGRAFO 1:** Los días laborales son: lunes a viernes (jornada completa), sábados (media jornada).

2. Área operativa:

El personal del área operativa tendrá una jornada de 42 horas a la semana.

Todo el personal que se encuentre en el área operativa, tendrá derecho a un día de descanso de 24 horas consecutivas a la semana, el cual se coordinará y se informará mensualmente.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y dos (42) horas a la semana éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas, o de capacitación por cuenta del empleador.


**PARÁGRAFO 3: JORNADA ESPECIAL.** En las empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el 1º de enero de 1991, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajos sucesivos, que permitan operar a la Empresa o Secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

Empleador y el Trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin

Versión: 03	Elaborado/Actualizado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre	Andrés Puentes R	Olga Escobar	Myriam Escobar
Cargo	Departamento Jurídico	Coordinación Administrativa	Gerencia

Fecha de Aprobación: 27-10-2025

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 4 DE 41</b>

lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 7 p.m. (Ley 2466 de 2025).

El Empleador 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

(Artículo 20 Literal c) Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 4: Trabajo por turnos y servicios continuos:** Debido a la naturaleza de los servicios prestados por la empresa en el sector salud, los cuales requieren continuidad en la atención a los pacientes, la empresa podrá organizar el trabajo mediante **sistemas de turnos rotativos, sucesivos o alternados**, incluyendo turnos diurnos, nocturnos, dominicales y festivos.

La distribución de los turnos se realizará de acuerdo con las necesidades del servicio y respetando los límites máximos de jornada laboral establecidos en la legislación laboral vigente.

Los turnos podrán comprender jornadas continuas o partidas y podrán programarse en horarios que garanticen la adecuada prestación de los servicios de salud domiciliarios.

**PARÁGRAFO 5: Derecho a la desconexión laboral:** La empresa reconoce el derecho de los trabajadores a la **desconexión laboral**, entendido como la garantía de no tener que atender comunicaciones, órdenes o requerimientos laborales fuera de la jornada de trabajo, salvo situaciones excepcionales relacionadas con la naturaleza del servicio o emergencias propias de la prestación de servicios de salud.

En consecuencia:

- La empresa respetará los tiempos de descanso, licencias y vacaciones de los trabajadores.
- No se exigirán respuestas a comunicaciones laborales fuera del horario de trabajo, salvo cuando se trate de personal que se encuentre en **turno de disponibilidad o en funciones de coordinación del servicio**

## CAPITULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO


**ARTÍCULO 8.** Trabajo ordinario y nocturno:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.).

2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.). (Artículo 160 C.S.T. y Ley 2466 de 2025)

Versión: 03	Elaborado/Actualizado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre	Andrés Puentes R	Olga Escobar	Myriam Escobar
Cargo	Departamento Jurídico	Coordinación Administrativa	Gerencia

Fecha de Aprobación: 27-10-2025

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 5 DE 41</b>

**ARTÍCULO 9.** Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que exceda la máxima legal (Artículo 159 C.S.T.).

**ARTÍCULO 10.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados del artículo 163 del C.S.T., solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y hasta doce (12) semanales, mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste. (Artículo 1º. Decreto 13 de 1967).

### **ARTÍCULO 11. Tasas y liquidación de recargos**


1. **Trabajo nocturno:** Se considera trabajo nocturno aquel realizado entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. El trabajo nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
2. **Trabajo extra diurno:** Se considera trabajo extra diurno aquel que exceda la jornada ordinaria de 42 horas semanales o la jornada diaria pactada. Se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
3. **Trabajo extra nocturno:** Se considera trabajo extra nocturno aquel que exceda la jornada ordinaria y se realice en horario nocturno (7:00 p.m. – 6:00 a.m.). Se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
4. **Trabajo dominical y festivo:** Se considera trabajo dominical aquel laborado en días de descanso obligatorio definidos por la ley, incluyendo festivos, sin hacer referencia al día domingo.
  - Durante el primer semestre de 2026, el recargo será del ochenta y cinco por ciento (85%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna.
  - A partir del 1 de julio de 2026, el recargo será del noventa por ciento (90%), y seguirá aumentando gradualmente hasta julio de 2027, cuando alcanzará un recargo del cien por ciento (100%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna
  - Cuando coincida con horario nocturno, se aplicará el recargo más favorable al trabajador, conforme a la ley.
5. **Exclusividad de recargos:** Los recargos establecidos en este artículo se aplican de manera exclusiva, es decir, no se acumulan entre sí, salvo que la ley determine expresamente un recargo más favorable al trabajador.

**PARÁGRAFO 1:** La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**PARÁGRAFO 2: RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS:** Las horas extras tanto para el área administrativa como para el área operativa será por autorización del EMPLEADOR, o de común acuerdo con el EMPLEADOR Y TRABAJADOR. Las horas extras que se efectúen sin el consentimiento del EMPLEADOR no serán reconocidos.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 6 DE 41</b>

**ARTÍCULO 12.** La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras si no han sido expresamente autorizadas, por escrito, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 10 y parágrafo 2 del artículo 11 de este reglamento.

**PARÁGRAFO 1.** En ningún caso las horas extras diurnas o nocturnas a trabajarse podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

**PARÁGRAFO 2.** Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

## **CAPITULO VI**

### **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 13. DESCANSO OBLIGATORIO REMUNERADO Y TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO.** Tendrán carácter de descanso obligatorio remunerado los días de fiesta reconocidos por la legislación laboral colombiana, así como el día de descanso obligatorio semanal asignado al trabajador conforme a la programación de turnos establecida por la empresa.


En consideración a que la empresa presta servicios de salud y enfermería domiciliaria de manera continua y permanente durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana (24/7), y dada la naturaleza esencial e ininterrumpida del servicio, la jornada laboral podrá programarse cualquier día de la semana, incluido el domingo, sin que este tenga necesariamente la calidad de día de descanso obligatorio para todos los trabajadores.

**PARÁGRAFO 1.** Todo trabajador tendrá derecho a un (1) día de descanso obligatorio remunerado por cada semana de trabajo, el cual podrá ser programado en día diferente al domingo, de acuerdo con los turnos, necesidades del servicio y la organización operativa de la empresa, conforme a la ley.

Igualmente, tendrán derecho al descanso remunerado en los días festivos de carácter civil o religioso reconocidos por la legislación colombiana, a saber: primero (1º) de enero, seis (6) de enero, primero (1º) de mayo, veinte (20) de julio, siete (7) de agosto, quince (15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1º) de noviembre, once (11) de noviembre, ocho (8) de diciembre y veinticinco (25) de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, así como los demás que determine la ley.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 7 DE 41</b>

**PARÁGRAFO 2.** Los días festivos trasladables se reconocerán conforme a las disposiciones legales vigentes, especialmente las contenidas en la Ley 51 de 1983 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

**PARÁGRAFO 3.** Para efectos del reconocimiento de trabajo suplementario, recargos y compensatorios, el concepto de trabajo dominical corresponderá al trabajo ejecutado en el día de descanso obligatorio semanal asignado al trabajador, independientemente de que dicho descanso coincida o no con el día domingo.

En consecuencia, cuando por necesidades del servicio el trabajador labore en su día de descanso obligatorio semanal o en un día festivo de ley, habrá lugar al reconocimiento de los recargos, compensaciones y demás derechos previstos en la legislación laboral vigente.

**PARÁGRAFO 4.** El trabajo realizado en día domingo no generará por sí mismo recargo por trabajo dominical cuando dicho día haya sido programado como jornada ordinaria de trabajo y el descanso obligatorio semanal del trabajador haya sido asignado en un día diferente, conforme a los turnos establecidos por la empresa y de acuerdo con la normatividad laboral aplicable.

**PARÁGRAFO 5.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laboral. (Artículo 26, numeral 5º Ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 6.** El presente artículo se actualiza de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2466 de 2025, las normas del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes, en especial aquellas relacionadas con el trabajo en días de descanso obligatorio y la organización de jornadas laborales en actividades cuya prestación del servicio sea continua e ininterrumpida.

**ARTÍCULO 14. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.**

1. El trabajo en dominical y festivos se remunerará con un recargo del ochenta y cinco por ciento (85%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. A partir del 1 de julio de 2026, el recargo será del noventa por ciento (90%), y seguirá aumentando gradualmente hasta julio de 2027, cuando alcanzará un recargo del cien por ciento (100%) sobre el valor de la hora ordinaria diurna


2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de las jornadas de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 Literal c) de la ley 50 de 1990).

**PARÁGRAFO 1.** El trabajador podrá convenir con el Empleador su día de descanso obligatorio, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 8 DE 41</b>

institucionalizado. Interpretétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

**ARTÍCULO 15. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en el día dominical, el Empleador debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de doce (12) horas la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirían también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185 C.S.T.).

**PARÁGRAFO 1:** Cuando el trabajador labore en dominical, el EMPLEADOR podrá otorgarle o a solicitud del TRABAJADOR descanso compensatorio entre los días de la semana que no sean feriados.

**PARÁGRAFO 2: Trabajo dominical ocasional:** Se considera trabajo dominical ocasional cuando el trabajador labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio dentro del mismo mes calendario. En estos casos, el trabajador tendrá derecho al pago del recargo dominical o festivo correspondiente, sin que exista obligación para el empleador de conceder descanso compensatorio.

**PARÁGRAFO 3: Trabajo dominical habitual:** Se considera trabajo dominical habitual cuando el trabajador labora tres (3) o más días de descanso obligatorio dentro del mismo mes calendario.

En este caso el trabajador tendrá derecho a:

- El pago del recargo dominical correspondiente, y
- Un día de descanso compensatorio remunerado por cada semana en que se haya laborado en día de descanso obligatorio.


**PARÁGRAFO 4:** Descanso compensatorio. Cuando el trabajo dominical sea habitual, la empresa otorgará al trabajador un día de descanso compensatorio remunerado, el cual se concederá preferiblemente dentro de la semana siguiente al trabajo realizado. El descanso compensatorio no sustituye el pago del recargo dominical, el cual deberá ser reconocido conforme a la ley.

**ARTÍCULO 16.** El descanso en día dominical y los demás expresados en el artículo 13 de este reglamento tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

**ARTÍCULO 17.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, el Empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 9 DE 41</b>

hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral.

Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

#### **VACACIONES REMUNERADAS.**

**ARTÍCULO 18. PERIODO DE VACACIONES:** Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186 numeral 1º. C.S.T.).

**ARTÍCULO 19.** La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Trabajador sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Empleador tiene que dar a conocer al Trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187 C.S.T.).

**ARTÍCULO 20.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188 C.S.T.).

**ARTÍCULO 21.** El empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

**ARTÍCULO 22.** Cuando el contrato de trabajo termine sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el Trabajador. (Artículo 189 C.S.T., Decreto Ley 2351 de 1965, Artículo 14 numeral 2, Ley 789 de 2002).


**ARTÍCULO 23.** En todo caso, el Trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de Trabajadores Técnicos especializados o de confianza (Artículo 190 C.S.T.)

**ARTÍCULO 24.** Durante el período de vacaciones el Trabajador recibirá el salario ordinario que este devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 10 DE 41</b>

**ARTÍCULO 25.** Todo Empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, Artículo 5º.).

## PERMISOS Y LICENCIAS

**ARTÍCULO 26.** La Empresa concederá a sus Trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus Representantes y que en los dos últimos casos el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento del establecimiento; la concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

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

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

En los demás casos (Sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan, salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente.


**PARÁGRAFO 1:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

- Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo, es incompatible con la licencia de calamidad

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 11 DE 41</b>

doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

**PARÁGRAFO 2:** LEY 2114 DE 2021. Norma que modificó el Código Sustantivo del Trabajo y estableció el derecho a **2 semanas remuneradas** (equivalentes a 14 días calendario). El trabajador hombre que tenga un hijo de su cónyuge o compañera, tendrá derecho a una licencia remunerada de paternidad equivalente a catorce (14) días corridos a partir de la fecha de nacimiento de su hijo. Para legalizar dicha licencia, deberá presentar el registro civil de nacimiento de su hijo antes de 30 días siguientes a la fecha de parto.

**PARÁGRAFO 3 (actualizado según Ley 2466 de 2025):** El empleador debe conceder al trabajador una licencia remunerada por calamidad doméstica de hasta cinco (5) días hábiles en caso de fallecimiento de:

- Cónyuge o compañero(a) permanente
- Familiar hasta segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos)
- Familiar hasta primer grado de afinidad (suegros, yernos, nueras)
- Familiar hasta primer grado civil (hijos adoptivos, padres adoptantes)

Esta licencia aplica sin importar la modalidad de contratación o vinculación laboral. Deberá realizar la solicitud de forma inmediata y documentarse según los procedimientos internos de la empresa.


**PARÁGRAFO 4:** El Empleador podrá conceder al trabajador cuando éste lo solicite, licencia no remunerada previamente solicitada por escrito a través de los medios institucionales, el EMPLEADOR evaluará los documentos que sustentan la petición para otorgar los días de licencia. El EMPLEADOR esta facultado por la ley para otorgar de tres (03) a (05) días, dependiendo el caso en particular del trabajador.

El tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al Trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la Empresa. (Numeral 6 Artículo 57 C.T.S.).

Si el trabajador no regresa de la licencia voluntaria o permiso en el tiempo estipulado sin justificación, el primer día de ausencia se entenderá como falta leve; el segundo día como falta grave, y el tercer día se presumirá el abandono de las actividades laborales y se podrá dar por terminado con justa causa la relación contractual con SEDE SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 12 DE 41</b>

**PARÁGRAFO 5:** Se entiende por calamidad doméstica las tragedias familiares o accidentes domésticos que requieran de la presencia del trabajador, tales como la muerte o enfermedad grave de un familiar, catástrofe natural, afectación de la vivienda por inundación o incendio, etc.

**PARAGRAFO 6:** Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales podrán ausentarse de sus labores para asistir a actividades escolares de sus hijos (reuniones, citaciones, eventos académicos o de seguimiento). Para acceder a esta licencia remunerada, deberán Solicitarla con al menos tres (3) días de antelación y presentar soporte documental que evidencie la actividad (citación oficial, invitación escolar, etc.).

Esta licencia será concedida por el empleador siempre que no afecte el normal funcionamiento del servicio y se limite a un número razonable de trabajadores por turno.

**PARAGRAFO 7:** Permiso para citas médicas propias y de familiares de primer grado de consanguinidad: La empresa debe conceder permiso laboral para asistir a citas médicas programadas (consultas, exámenes, controles). Atenciones de urgencia, tanto propias como de familiares en primer grado de consanguinidad (padres, hijos). El trabajador deberá informar con tres (3) días de antelación en el caso de citas programadas y deberá presentar soporte médico (comprobante de cita, certificado de atención, incapacidad, etc.).

El tiempo utilizado para estas citas se considerará como laborado, y no podrá descontarse del salario, vacaciones ni licencias. En caso de urgencia, el aviso podrá ser posterior a la atención, siempre que se justifique debidamente.

## **CAPITULO VII**

### **SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN**


**ARTÍCULO 27.** Formas y libertad de estipulación.

1. Empleador y el Trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc.; pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo expuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del C.S.T. y las normas concordantes con estas, cuando el Trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de ante mano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 13 DE 41</b>

festivo, el de primas legales, extras legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y en general las que se incluyan en dicha estipulación excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas 3 últimas entidades los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

4. El Trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo. (Artículo 18 Ley 50 de 1990).

**ARTÍCULO 28.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por periodos mayores. (Artículo 133 C.S.T).

**ARTÍCULO 29.** Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el Trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que este cese. (Artículo 138 Numeral 1. CT.S.).

## **PERÍODOS DE PAGO**

**ARTÍCULO 30.** El salario se pagará al Trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldo no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente. (Artículo 134 C.ST.).


**PARÁGRAFO 1:** SEDE SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD S.A.S., no pagará salarios, liquidaciones ni honorarios en efectivo ni con transacciones a cuentas bancarias a nombre de terceros.

## **CAPITULO VIII**

### **SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 14 DE 41</b>

**ARTÍCULO 31.** Es obligación del Empleador la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, 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 prevención de riesgos laborales y ejecución del programa de salud ocupacional con el objeto de velar por la protección integral del Trabajador.

**ARTÍCULO 32.** Los servicios médicos que requieran los Trabajadores se prestarán por la EPS y ARL a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estarán a cargo del Empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO 33.** Todo Trabajador, desde el mismo día que se siente enfermo deberá comunicarlo al Empleador, a sus Representante, o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente (conceder el respectivo permiso) para que el Trabajador pueda acudir a la EPS a la que se encuentra afiliado y sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el Trabajador deba someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 34.** Los Trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordene el médico que lo haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o alguno de ellos ordene la Empresa en determinados casos. El Trabajador 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 35.** El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de laboral y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si deber ser retirado definitivamente.

**ARTÍCULO 36.** Los Trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos laborales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

**PARÁGRAFO.** Por el grave incumplimiento por parte del Trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 15 DE 41</b>

específica, y que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional de la Empresa, que le hayan comunicado por escrito, se faculta al Empleador para la terminación del vínculo laboral por justa causa, respetando el derecho de la defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).<sup>10</sup>

**ARTÍCULO 37.** En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia o su representante elaborará y enviará a la ARL el respectivo informe del accidente de trabajo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, ordenará *al Trabajador acudir a la entidad de salud adscrita a la respectiva ARL para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes* y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994, ante la EPS y la ARL respectiva.

**ARTÍCULO 38.** En caso de accidente no mortal, aún en el más leve o incidente, el Trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su Representante o a quien haga sus veces, quien diligenciará el respectivo formato de reporte de accidente de trabajo y lo enviará a la ARL y EPS simultáneamente en un término no mayor de dos (2) días hábiles, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, quien indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.


**ARTÍCULO 39.** La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTÍCULO 40.** Todas las Empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

**ARTÍCULO 41.** En todo caso, en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo de Trabajo, Resolución número 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1.994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

Versión: 03	Elaborado/Actualizado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre	Andrés Puentes R	Olga Escobar	Myriam Escobar
Cargo	Departamento Jurídico	Coordinación Administrativa	Gerencia

Fecha de Aprobación: 27-10-2025

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 16 DE 41</b>

**PARÁGRAFO 1:** En relación con las incapacidades médicas se establecen los siguientes parámetros:

- La simple manifestación del trabajador de que su ausencia al trabajo se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico o al médico particular no será aceptada por SEDE SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD S.A.S. como excusa.
- El empleado deberá informar al área de Talento Humano o quien haga sus veces sobre la expedición de una prescripción de incapacidad y su duración, dentro del día hábil siguiente y entregar en los términos señalados por SEDE SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD S.A.S., en original o debidamente transcrita, esta prescripción de incapacidad emitida por el médico, acompañada de los documentos exigidos por la EPS o la ARL a la cual se encuentra afiliado para efectos del trámite de reconocimiento de la prestación económica. SEDE SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD S.A.S. realizará el trámite correspondiente para el reconocimiento de la prestación económica de incapacidad ante la entidad respectiva a la cual se encuentre afiliado el empleado de acuerdo con la naturaleza del accidente o enfermedad.
- Como justificación del trabajador para faltar al trabajo por razones de salud, SEDE SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD S.A.S., solo tendrá en cuenta el certificado de incapacidad que otorgue la EPS o la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador. NO se aceptarán incapacidades otorgadas por médicos particulares.
- El trámite de reconocimiento de la incapacidad se realizará en los términos de la normatividad vigente.


## CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTÍCULO 42.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- Respeto y subordinación a los superiores.
- Respeto a sus compañeros de trabajo.
- Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.
- Ser verídico en todo caso.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 17 DE 41</b>

h) Recibir y aceptar las órdenes, requerimientos, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.

i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

k) Utilizar los Elementos de Protección Personal suministrados por la empresa.

l) Utilizar la dotación suministrada por la empresa.

m) Recibir y aceptar instrucciones y recomendaciones para el desarrollo de un trabajo en condiciones seguras, fundamentados en el desarrollo de la Salud Ocupacional.

n) Procurar por el auto cuidado en el desarrollo todas de las actividades de trabajo.

o) Tener en cuenta las medidas de seguridad implementadas por la empresa.

p) Acudir, realizar capacitaciones y cursos promovidos por la ARL Seguros Bolívar, enviar los respectivos certificados o diplomas de su realización a los canales digitales institucionales de la empresa.

**PARÁGRAFO.** Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la seguridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento u alimentación gratuitos, ni hacerle dádivas (artículo 126 C.S.T.).

## **CAPITULO X**

### **ORDEN JERÁRQUICO Y ORGANIGRAMA.**

**ARTÍCULO 43.** El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:


#### **ÁREA ADMINISTRATIVA:**

- GERENTE GENERAL
- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
- COORDINACIÓN DE ENFERMERIA
- ÁREA DE CONTABILIDAD
- ASESOR JURÍDICO
- ÁREA DE ARCHIVO
- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
- APRENDIZ SENA

#### **ÁREA OPERATIVA:**

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 18 DE 41</b>

- SUPERVISIÓN ENFERMERÍA
- ENFERMERA (O) APOYO AL SGSST
- ENFERMERA (O) APOYO AL PAMEC
- ENFERMERA (O) APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS
- AUXILIAR DE ENFERMERÍA
- APRENDIZ SENA

**PARÁGRAFO 1.** De los cargos mencionados tiene facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa:  
GERENTE GENERAL Y ÁREA JURÍDICA.

**PARÁGRAFO 2.** El conducto regular de los trabajadores para la solución de peticiones o conflictos de trabajo será el siguiente:

**ASUNTOS ADMINISTRATIVOS:**

- COORDINADORA ADMINISTRATIVA
- ÁREA CONTABLE
- ASESOR JURÍDICO
- GERENCIA

**ASUNTOS OPERATIVOS:**

- COORDINADORA DE ENFERMERÍA
- COORDINADORA ADMINISTRATIVA

**CAPITULO XI**  
**LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.**


**ARTICULO 44.** Las mujeres sin distinción de edad, y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas para trabajos en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Artículo 242, ordinales 2 y 3 C.S.T.)

**ARTÍCULO 45.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radio-activas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultra violeta, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 19 DE 41</b>

5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajo en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
7. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
8. Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
9. Las contempladas en la Resolución 1677 del 16 de mayo de 2008, del Ministerio de la Protección Social, y las demás que señale en forma específica este Ministerio.

**PARÁGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un Instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor, mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garantice plenamente la prevención de los riesgos anotados. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular a un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. (Ley 1098 de 2006).

## **CAPITULO XII**

### **ACERCA DEL ACOSO LABORAL**


**ARTÍCULO 46.** Definición. Para efectos del presente Reglamento de Trabajo, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

**ARTÍCULO 47.** Modalidades. El acoso laboral puede darse entre otras bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 20 DE 41</b>

menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

3. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

4. Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

5. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

1. Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

2. Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**ARTÍCULO 48.** Conductas atenuantes: Son conductas atenuantes del acoso laboral.

a. Haber observado buen comportamiento anterior.

b. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.

c. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.

d. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.

e. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.

f. Los vínculos familiares o afectivos.

g. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.

h. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

**ARTÍCULO 49.** Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

a. Reiteración de la conducta.


b. Cuando exista concurrencia de las causales

c. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria

d. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor partícipe.

Versión: 03	Elaborado/Actualizado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre	Andrés Puentes R	Olga Escobar	Myriam Escobar
Cargo	Departamento Jurídico	Coordinación Administrativa	Gerencia

Fecha de Aprobación: 27-10-2025

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 21 DE 41</b>


- e. Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
- f. La posición predominante que el autor, ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
- h. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

**ARTÍCULO 50.** Conductas que constituyen acoso laboral: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

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

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 22 DE 41</b>

**PARÁGRAFO.** En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

**ARTÍCULO 51.** Conductas que no constituyen acoso laboral: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.
- b. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o institución.
- e. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa prevista en el C.S.T.
- f. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Nacional.
- g. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan los artículos 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
- h. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

**ARTÍCULO 52.** Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral: La empresa proveerá los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, estableciendo un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.


**PARÁGRAFO 1.** La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita (FORMATO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL), ante su superior inmediato, en caso tal de no ser este el denunciado, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos. El supervisor que reciba la denuncia deberá citar a la parte denunciada, y escuchar el testimonio y versión de los incidentes, determinando el proceder acorde con el programa de conciliación, apoyo y orientación existente.

**PARÁGRAFO 2.** El programa de apoyo y conciliación a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante.

El programa se estructura en cuatro (4) fases:

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 23 DE 41</b>

a. **Primera Fase. - Valoración:** Entre las partes a saber, se concede un espacio de expresión de carácter confidencial. Cada partícipe, podrá expresar su posición frente a los hechos ocurridos. Estos se desarrollarán ante un Comité constituido por miembros que no se encuentren vinculados laboral o emocionalmente con ninguna de las partes.

b. **Segunda Fase. - Esquematización:** Mediante la estructuración de dinámicas situacionales, análisis temáticos, valoraciones sociales y propuestas de sensibilización en el área, se involucra tanto al denunciado como al denunciante. En esta fase se contemplan acciones y pautas que pueden enmendar daños causados.

c. **Tercera Fase. - Conciliación:** Entre las partes a saber, y después de desarrolladas las técnicas propuestas se busca generar espacios de diálogo. El interés primario es generar espacios sanos de convivencia entre los miembros, mediante la concientización de las dinámicas sociales involucradas, roles dentro de la comunidad y derechos y deberes en los miembros de tal entorno.

d. **Cuarta Fase. - Seguimiento:** La empresa en su afán por constituirse en un espacio enmarcado dentro de los cánones de la legalidad, busca que el individuo víctima del acoso laboral se reincorpore sin perjuicios secundarios físicos o a su psique. Para ello cuenta con un programa de apoyo y orientación los eventos.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando entre las partes involucradas el denunciante y/o denunciado, no se logre llegar a una conciliación, es responsabilidad del empleador presentar ante el Inspector de Trabajo descripción de la denuncia, procedimientos adoptados con pruebas sumarias a los mismos. La omisión de estas medidas, se entenderán como tolerancia de la misma.

**ARTÍCULO 53.** Mecanismo de prevención del acoso laboral y procedimiento interno de solución.


Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa 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 en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**ARTÍCULO 54.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos.

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores a fin de:

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 24 DE 41</b>

- a. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
- b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
- c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 55.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento.

1.- La empresa tendrá un Comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral"

2.- El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para Reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.


f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3.- Este Comité se reunirá por lo menos 1 vez cada tres meses; designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente constitutivas del acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité,

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 25 DE 41</b>

así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4.- Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencia a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la Ley y en el presente reglamento.

5.- En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere "víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006"

**ARTÍCULO 56.** Tratamiento sancionatorio y garantías: Cuando entre las partes a saber, no se logre la conciliación, y el acoso laboral sea debidamente acreditado por la entidad competente, se procederá de acuerdo a la normatividad contemplada en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, objeto del mismo, según lo estipulado por los artículos 10 y 11.

### **CAPITULO XIII**


#### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 57.** Son obligaciones especiales del Empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. Para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad del trabajador, y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado e igualmente si el trabajador lo solicita hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica de los exámenes, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 26 DE 41</b>

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieron.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del C.S.T.

11. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expira durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al sistema de seguridad social integral.

15. Suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, a quienes devenguen un salario inferior a dos (2) veces el mínimo legal vigente en la empresa. (Artículo 57 C.S.T.).

**ARTÍCULO 58.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente todas las actividades labores del cargo en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente las cosas que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones de contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.


4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes para evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes que afecten o amenacen a las personas o las cosas de la empresa o establecimiento.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 27 DE 41</b>


7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo.
8. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
9. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236, al menos una semana antes de la fecha probable del parto. (Ley 1468 de 2011, ARTÍCULO 4º)
10. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio o dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58 C.S.T.).
11. Diligenciar conforme a lo indicado en el protocolo y las normas concordantes en la materia, la historia clínica y todos los registros que hagan parte de ella.

**ARTÍCULO 59.** Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113,150, 151,152 y 400 del C.S.T.
  - b) Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
  - c) En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor de los respectivos en los casos de los artículos 250 y 254 del código sustantivo de trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del Artículo 57 del C.S.T. signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales, deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismos cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 28 DE 41</b>

de éstos, será imputable a aquel y les dará el derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores


10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad. (ARTÍCULO 57 C.S.T)

**ARTÍCULO 60.** Prohibiciones a los trabajadores y justas causas de terminación del contrato de trabajo por parte del empleador:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, usar, vender, distribuir y/o portar drogas alucinógenas o estupefacientes en el sitio de trabajo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto de los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar el trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, excitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier otra clase de actividades similares en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado (Artículo 60 C.S.T.).
9. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros dentro de la jornada de trabajo sin autorización del empleador.
10. La apropiación, hurto de dineros del empleador y de los usuarios (pacientes y familiares) del servicio por parte del trabajador.
11. La utilización de medios informáticos tales como: redes sociales, correos electrónicos; medios de comunicación para ofender, menoscabar y desprestigiar la honra del empleador y la de su familia.
12. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días ó el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>


*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 29 DE 41</b>

15. La no utilización de los elementos de protección personal suministrados por el empleador.
16. La no ejecución de las actividades a los usuarios, conforme lo establece el manual de procedimientos de enfermería adoptados por el empleador.
17. La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones, deberes y prohibiciones legales, contractuales, reglamentarias.
18. La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas a servicio de terceros sin autorización del empleador.
19. La revelación de secretos y datos reservados de la empresa.
20. Las desavenencias y las amenazas a sus compañeros de trabajo, superiores y/o clientes de la empresa dentro o fuera del sitio de trabajo.
21. Calumniar e injuriar a sus compañeros de trabajo, superiores o los familiares de éstos, o a los clientes de la empresa, dentro o fuera de ésta.
22. El pelear de palabra o de obra dentro o fuera del sitio de trabajo con sus compañeros de trabajo, superiores, clientes de la empresa.
23. Irrespetar de palabra o de obra dentro o fuera de la empresa a sus compañeros de trabajo y/o superiores, y/o clientes de ésta.
24. Cualquier respuesta grosera dada a los Directivos, a los jefes, a los propietarios o socios de la empresa, a los compañeros de trabajo, a los clientes de ésta.
25. El hecho de que el trabajador abandone el sitio de trabajo o el lugar en donde deba cumplir con sus funciones sin el permiso de sus superiores.
26. No aceptar el cambio de turno o lugar de trabajo sin razones válidas expuestas por el trabajador.
27. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados.
28. Cualquier información falsa suministrada a la empresa.
29. Cualquier daño que cause a los materiales de trabajo por mal operación o manejo.
30. No presentar los reportes de trabajo en el momento indicado por la empresa.
31. No cumplir con la labor programada por la empresa.
32. No tomar ni acatar las medidas de seguridad exigidas por la empresa.
33. El hacer caso omiso a los llamados de atención por ineficiencia en la labor.
34. Entorpecer las tareas y labores de sus compañeros.
35. La no entrega oportuna de las tareas asignadas.
36. Extraer información de la empresa (clientes, productos, trabajo, etc.) para ser utilizada en provecho personal o de la competencia.
37. La pérdida de herramientas o implementos de trabajo dados a su cargo y bajo su responsabilidad y cuidado.
38. Establecer relaciones personales con empleados de la empresa, cuando éstas se den dentro de la empresa o generen problema de alguna naturaleza.
39. Solicitar o recibir dádivas.
40. Incumplimiento de los programas internos de servicio.
41. Falta de higiene en el equipo, los vehículos o instalaciones del contratista.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 30 DE 41</b>

42. Incumplimiento en el mantenimiento adecuado de los equipos.
43. Negarse a permitir el acceso de las entidades de vigilancia y control a las instalaciones.
44. No recibir o dificultar el trámite de las quejas de los usuarios.
45. El mal manejo de la papelería suministrada por la empresa.
46. Hacer uso de los formatos y formularios suministrados por la Empresa, en forma inadecuada o temeraria, sin perjuicio de las acciones civiles, laborales y penales a que haya lugar.
47. Entregar la papelería incompleta o mal diligenciada por los auxiliares de enfermería
48. Atender durante las horas de trabajo ocupaciones distintas de las encomendadas por la empresa.
49. Efectuar durante las horas de trabajo labores que afecten su capacidad de trabajo.
50. Trabajar por cuenta propia en el mismo oficio.
51. Ser socio, propietario o trabajar por cuenta propia, en establecimiento comercial que se dedique a actividades similares a la del empleador.
52. Incurrir en competencia desleal respecto del empleador.
53. El engaño al empleador en relación con el uso y/o justificación de los permisos.
54. Ejecutar o participar en actos de sabotaje.
55. Dar o entregar a personas de la empresa o ajenas a ella, la clave de acceso para ingresar a los diferentes softwares empleados en la empresa, el cuál es de uso personal e intransferible.
56. Violar las reglas o sistemas de seguridad establecidos por el empleador o hacer peligroso el lugar de trabajo por violación grave de las normas de seguridad e higiene.
57. Permanecer o ingresar a las instalaciones de la empresa en horas distintas a las de trabajo sin permiso u orden del superior jerárquico.
58. Dañar las edificaciones, materiales, equipos, herramientas y otros elementos por descuido o grave negligencia.
59. Beber o comer sobre los equipos de sistemas o cómputo y dañarlos.

#### **CAPITULO XIV**

#### **RÉGIMEN SANCIONATORIO Y ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 61.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (Artículo 114 C.S.T.)


**ARTÍCULO 62.** Se establecen las siguientes clases de faltas y sanciones disciplinarias, las cuales fueron concertadas entre los trabajadores y la empresa (**Sentencia C-934 de 2004**) así:

#### **CONSTITUYEN FALTAS LEVES:**

- a) El retardo hasta de (15) quince minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez llamado de atención

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 31 DE 41</b>

por escrito; por segunda vez; suspensión en el trabajo hasta por tres días y tercera vez; suspensión en el trabajo por ocho días, la reiteración de la falta hasta por cuatro veces será considerada falta grave.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde, o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez; amonestación por escrito y por segunda vez; suspensión en el trabajo hasta por (03) tres días, la reiteración de la falta hasta por tres veces será considerada falta grave.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica; por primera vez, llamado de atención por escrito y suspensión en el trabajo hasta por (3) tres días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por (2) dos meses. la reiteración de la falta hasta por tres veces será considerada falta grave.

d) La no utilización de los elementos de protección personal; por primera vez, llamado de atención por escrito y multa de la quinta parte del salario de un día, por segunda vez; suspensión en el trabajo por tres (03) días, la reiteración de la falta hasta por tres veces será considerada falta grave.

e) La no utilización y el mal porte del uniforme de la institución respecto a las normas establecidas en la materia para la dotación de la empresa, implica por primera vez, llamado de atención por escrito y multa de la quinta parte del salario de un día, por segunda vez; suspensión en el trabajo por tres (03) días, la reiteración de la falta hasta por tres veces será considerada falta grave.

f) El mal comportamiento, la agresión verbal y psicológica en el sitio de trabajo con sus compañeros, con el paciente, el familiar y sus superiores jerárquicos; por primera vez, llamado de atención por escrito y multa de la quinta parte del salario de un día, por segunda vez; suspensión en el trabajo por tres (03) días, la reiteración de la falta hasta por tercera vez será considerada falta grave.

g) Realizar comentarios sin ningún sustento argumentativo y probatorio de cualquier índole con los compañeros de trabajo, superior jerárquico, paciente y sus familiares; por primera vez, llamado de atención por escrito y multa de la quinta parte del salario de un día, por segunda vez; suspensión en el trabajo hasta por tres días, la reiteración de la falta hasta por tercera vez, será considerada falta grave.


h) La sola insinuación o manifestación de ofrecer, negociar sus servicios profesionales en salud de manera directa o indirecta como particular sin previo consentimiento del EMPLEADOR por primera vez, amonestación por escrito con copia a la hoja de vida y suspensión del trabajador hasta por 8 días, por segunda vez; terminación del contrato de trabajo con justa causa.

i) Realizar comentarios negativos en contra del empleador y de la imagen de la empresa; por primera vez, memorando con copia a la hoja de vida y multa de la quinta parte del salario de un día, por segunda vez; suspensión en el trabajo por tres días, la reiteración de la falta hasta por tercera vez, será considerada falta grave.

j) No cumplir con las capacitaciones, inducciones al puesto de trabajo y cursos que la empresa **SEDE SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD S.A.S.**, establezca para el

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 32 DE 41</b>

fortalecimiento del conocimiento y la experticia del trabajador, por primera vez memorando con copia a la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo por tres días, la reiteración de la falta hasta por cuatro veces será considerada falta grave.

k) No acudir, realizar cursos y/o capacitaciones establecidos por la ARL Seguros Bolívar por primera vez memorando con copia a la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo por tres días, la reiteración de la falta hasta por cuatro veces será considerada falta grave.

l) Incurrir en la promoción y ventas de artículos comerciales y de revista o de otra índole, de igual manera, solicitar préstamos económicos al paciente o al familiar. por primera vez memorando con copia a la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo por tres días, la reiteración de la falta hasta por cuatro veces será considerada falta grave.

m) Realizar actividades diferentes a las estipuladas en su manual de funciones sin autorización del empleador por primera vez memorando con copia a la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo por tres días, la reiteración de la falta hasta por tres veces será considerada falta grave.

n) No cumplir con todas las actividades laborales pertinentes del cargo estipuladas en el manual de funciones, por primera vez; memorando con copia a la hoja de vida, por segunda vez suspensión en el trabajo por tres días, la reiteración de la falta hasta por tres veces será considerada falta grave.

o) Entregar información de su trabajo y situaciones de la empresa sin autorización del EMPLEADOR. por primera vez memorando con copia a la hoja de vida, por segunda vez; suspensión en el trabajo por tres días, la reiteración de la falta hasta por tercera vez, será considerada falta grave.

**PARÁGRAFO 1:** El empleador tendrá discrecionalidad para imponer las sanciones pertinentes y necesarias dependiendo del caso en particular.


**PARÁGRAFO 2:** La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, el valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones. Las multas no podrán exceder el valor de la quinta parte del salario de un día.

**PARÁGRAFO 3:** Durante los periodos de suspensión en el trabajo cesará la obligación por parte del trabajador de ejecutar sus funciones y por parte de SEDE **SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD S.A.S.**, de cancelar el salario correspondiente a los días de suspensión.

**PARÁGRAFO 4:** Para las faltas calificadas como leves, cuya sanción sea la suspensión en el trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes y atenuantes con el objetivo de determinar el período de duración de la suspensión:

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 33 DE 41</b>

**1. Circunstancias agravantes:** a) Realizar el hecho en complicidad con algún empleado o socio. b) Cometer la conducta aprovechando la confianza depositada. c) Cometer la conducta para ocultar otra. d) Negar la responsabilidad o atribuírsela a otros. e) Incumplir varias obligaciones de su cargo o violar varias de sus prohibiciones con la misma acción u omisión. f) Asumir en forma premeditada la infracción y las modalidades empleadas al momento de cometer la conducta (dolo). g) Haber puesto en riesgo la seguridad propia, de un paciente, de la información o de la empresa en general. h) La reincidencia en la misma falta. i) Ocultar mediante algún medio la conducta y/o falta cometida.

**2. Circunstancias atenuantes:** a) Haber sido inducido a cometer la conducta. b) Confesar la conducta oportunamente. c) Ser la primera vez que comete la falta.

**PARÁGRAFO 5:** El trabajador que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se entenderá que abandona el puesto de trabajo y traerá como consecuencia la terminación del contrato respectivo.


**ARTÍCULO 63.** Las multas que se realicen solo pueden causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, no pueden exceder de la quinta parte del salario de un día y su importe se consiga en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores.

**ARTÍCULO 64. CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:**

- a) El retardo hasta de quince minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por cuarta vez será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- e) La no utilización de los elementos de protección personal por tercera vez será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- f) El hecho que el trabajador llegue embriagado al trabajo o bajo el efecto de sustancias alucinógenas, ingiera bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas en el sitio de trabajo aun por la primera vez.
- g) Prestar los servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA tanto en domicilio como hospitalario directa o indirectamente con otros empleadores, familiares de los pacientes y usuarios atendidos o no por SEDE Servicio Especializado Integral de Salud S.A.S., por primera vez, será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 34 DE 41</b>

h) La no ejecución de las actividades a los usuarios, conforme lo establece el manual de procedimientos de enfermería adoptados por el empleador por primera vez, será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.

i) Ocultamiento de la información de la situación de salud de los pacientes asignados al trabajador; por primera vez, será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.

j) El abandono del puesto de trabajo de manera injustificada hasta por dos (02) días consecutivos; por primera vez, será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.

k) La agresión física a sus compañeros de trabajo, paciente o familiar del paciente y superiores jerárquicos; por primera vez, será causal de terminación de contrato de trabajo con justa causa, so pena de interposición de denuncia penal por lesiones personales.

l) Sostener relaciones sentimentales entre compañeros de trabajo, usuario, familiares y superior jerárquico; por primera vez, será causal de terminación de contrato de trabajo con justa causa.

m) Sustraer objetos de valor del domicilio que sean pertenecían del usuario y/o familiar; por primera vez, será causal de terminación de contrato de trabajo con justa causa, so pena de interposición de denuncia penal por lesiones personales.

n) Violentar la intimidad del paciente y/o publicar imágenes de contenido íntimo, fotografías etc., sin previo consentimiento por primera vez, será causal de terminación de contrato de trabajo con justa causa, so pena de interposición de denuncia penal por lesiones personales.

### **PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 65.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente en audiencias de descargos para que éste ejerza su derecho a la defensa, y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa, de imponer o no la sanción definitiva (Artículo 115 C.S.T.).


**PARÁGRAFO 1: Debido proceso.** El procedimiento señalado en el presente capítulo se llevará a cabo de manera tal que se garantice el derecho fundamental al debido proceso.

Toda duda en procedimiento de la investigación y de los hechos objeto de investigación será resuelta en favor del trabajador investigado.

**PARÁGRAFO 2: Iniciación.** Conocida una situación que pudiere constituir una falta, cualquier persona, procederá a comunicarla a la oficina de Gestión del Talento Humano, a la Gerencia o a quienes estos el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO de **SEDE SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD S.A.S.**, deleguen para tal efecto, mediante escrito que exprese los

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 35 DE 41</b>

hechos, la fecha y la hora en que estos sucedieron, adjuntando, si es pertinente, las pruebas correspondientes y además, aspectos que considere relevantes para el estudio del caso.

En el caso de que la comunicación sea oral, el funcionario competente o, quien haga sus veces o la persona que este delegue, levantará un acta, la cual será firmada por quien comunica la comisión de la presunta falta y quien la recibe.

El funcionario competente o quien haga sus veces, tienen la facultad exclusiva de iniciar de oficio cualquier tipo de investigación tendiente a aclarar los hechos que pudieren constituir faltas disciplinarias.


**PARÁGRAFO 3:** El proceso de descargos laborales se debe adelantar de la siguiente forma:

- **Probar la existencia de la comisión de una falta** (grave, leve), conforme al contrato de trabajo y reglamento interno de trabajo.
- **Realizar un informe:** en el cual constate detalle por detalle de lo ocurrido, este debe ser presentado por el jefe inmediato del trabajador y ser emitido al encargado de recurso humano o funcionario competente.
- **Análisis del informe de recolección de pruebas:** El funcionario competente o quien haga sus veces de encargado de recursos humanos debe realizar un informe y este decidirá como afrontar la situación y como manejar este tipo de cosas, también evaluará la conducencia, la pertinencia y la utilidad de la prueba, de igual forma, decidirá sobre la necesidad de abrir una investigación y sobre realizar o no la citación del trabajador a la audiencia de descargos.
- **Notificación al trabajador:** Deberá ir consignado fecha, hora y lugar donde se celebrará la audiencia de descargos.
- **Audiencia de descargos:** A esta diligencia se deberá presentar el trabajador con sus testigos si los hay, para ser escuchado sobre los hechos objeto de investigación. El empleador queda facultado para decidir si el trabajador ingresa o no a la diligencia en compañía de un abogado, por ser este un procedimiento interno de la empresa.  
En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al trabajador asistir a la diligencia de descargos o allegar el escrito de descargos, este deberá presentar máximo al día siguiente hábil los respectivos soportes que justifiquen su inasistencia. Verificada la existencia de una causa justificada para la inasistencia a la diligencia de descargos o para allegar el escrito de descargos, se procederá a señalar nuevamente el lugar, la fecha y la hora en que éstos se llevarán a cabo o deberán presentarse las pruebas respectivas.

Si en la fecha y en la hora señalada para la realización de la diligencia de descargos, el trabajador no se presenta a la misma o no allega el escrito de descargos o no presenta la correspondiente justificación dentro de los términos establecidos, significará que este

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 36 DE 41</b>

no tiene descargos que hacer y admite la responsabilidad o culpa de lo que corresponda en el caso.

La diligencia de descargos podrá ser grabada (audio y video) con los medios técnicos que ofrezcan fidelidad y seguridad de registro, siempre y cuando el trabajador lo autorice. Si la diligencia de descargos es grabada, se consignará en el acta el nombre y la firma de las personas que intervinieron en ella. Si el trabajador no autorizare la grabación, se procederá a nombrar un (1) testigo para que presencie la diligencia y se dejará en el acta la versión de los hechos brindados por el trabajador al igual que de las pruebas allegadas por éste o las que solicite.

- **Acta de descargos:** Esta es la constancia de celebración de la audiencia de descargos donde queda por escrito todo lo realizado y manifestado en ella y la firma de todos los concurrentes. **SEDE SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD S.A.S.**, destinará a una persona que puede ser cualquier funcionario de la empresa para que esté se presente en la audiencia de descargos fungiendo como testigo de la celebración de la misma. Si el trabajador investigado y sus acompañantes no quieren firmar el acta de la audiencia, éste lo hará por ellos.
- **Definir el tipo de sanción que se ha de imponer:** El empleador debe realizar esta situación, es él quien decide que sanción imponer.


**PARÁGRAFO 4:** La notificación a la diligencia de descargos será por escrito o por medios digitales institucionales que la empresa disponga para ello, la audiencia de descargo se celebrará dentro de un término no mayor a 05 días hábiles contados a partir de la notificación de los hechos que son sujeto de investigación por parte del empleador. **En virtud del principio de inmediatez entre la fecha en que el empleador tiene conocimiento de la falta y el momento en que se entrega la carta de citación. (Ley 2466 de 2025).**

El trabajador tendrá un término de tres (03) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación para que se manifieste por escrito o de manera verbal a través de cualquier medio de comunicación sobre los hechos que son materia de investigación, de igual forma, dentro de la manifestación podrá mencionar las pruebas que pretenda valer a su favor. Las pruebas que mencione el trabajador investigado las podrá allegar con la contestación de la citación o dentro de la audiencia de descargos.

**Suspensión de la diligencia:** Si el trabajador lo solicita o si las pruebas son complejas de obtener o requiere de un análisis más detallado y/o riguroso, la audiencia puede suspenderse para darle más tiempo de análisis al material probatorio, quedando a discrecionalidad del EMPLEADOR el tiempo de suspensión.

Versión: 03	Elaborado/Actualizado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre	Andrés Puentes R	Olga Escobar	Myriam Escobar
Cargo	Departamento Jurídico	Coordinación Administrativa	Gerencia

Fecha de Aprobación: 27-10-2025

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 37 DE 41</b>

**PARÁGRAFO 5: CONTENIDO DE LA CITACIÓN A LA DILIGENCIA DE DESCARGOS:** El formato de citación para la diligencia de descargos debe contener la siguientes datos e información:


- Lugar, fecha y hora de la diligencia
- Nombres completos del trabajador
- Documento de identidad del trabajador
- Cargo que ocupa el trabajador
- Hechos fácticos de la incurrencia de la presunta falta
- Acápite probatorio de la incurrencia de la presunta falta
- Enunciación de la falta que presuntamente cometió el trabajador
- Pena a interponer y fecha de inicio y de finalización de la sanción
- Mención para que solicite o aporte las pruebas que pretende valer a su favor el trabajador. (documentales, testimoniales, videos etc....)
- Solicitud para que aporte de manera escrita o verbal pronunciamiento de los hechos que son objeto de investigación.
- Estipulación del término para que allegue el pronunciamiento de los hechos y las pruebas que pretende hacer valer.
- Firma del funcionario encargado de llevar la diligencia de descargo.

**PARÁGRAFO 6. PROCEDIMIENTO DE LA AUDIENCIA DE DESCARGO:** La audiencia de descargos se celebrará en los siguientes parámetros:

- Presentación del funcionario que arbitra la diligencia.
- Presentación del trabajador investigado y terceros (mencionar la calidad que tienen en la diligencia)
- Lectura de los hechos objeto de investigación y mención de las pruebas recogidas por el empleador.
- Lectura del pronunciamiento de los hechos objeto de la investigación, realizado por el trabajador investigado y mención de las pruebas allegadas por el trabajador investigado.
- Se le otorga la palabra al trabajador investigado para que haga aclaraciones o adiciones a su testimonio.
- Interrogatorio al trabajador investigado y a los testigos.
- Valoración de las pruebas relacionadas y allegadas tanto en el informe de análisis de recolección de pruebas como el de los aportados por el trabajador investigado. **Tanto las pruebas aportadas por el empleado como las pruebas que se reciban o practiquen en virtud de la solicitud de este, serán analizadas de acuerdo con los criterios vigentes en el ordenamiento jurídico para la valoración de la prueba.**
- Constitución del acta de la audiencia. **Consecuencia jurídica.** Agotado el procedimiento descrito en los artículos anteriores y una vez determinado que el

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 38 DE 41</b>

empleado incurrió en una falta, se aplicará la consecuencia jurídica prevista para la misma.

**PARÁGRAFO 7. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN:** El empleador o el funcionario encargado de llevar el procedimiento sancionatorio podrá notificar en la misma audiencia de descargos la decisión del caso y la pena a imponer, de no ser así; el funcionario dejará constancia en el acta de audiencia de descargos los motivos por el cual no se expresa la decisión. Si llegado el caso el empleador o funcionario que arbitra el procedimiento sancionatorio no se pronuncia sobre la decisión y la pena a interponer en la diligencia de descargos, éste, tendrá un término de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la audiencia de descargos para notificar al trabajador de la decisión y la pena a imponer, esta notificación se hará conforme al parágrafo 4 del artículo 65 del presente reglamento interno de trabajo.

Si el empleado se negare a recibir o firmar la comunicación en que consta la decisión adoptada, quien efectúe la notificación deberá dejar expresa constancia de este hecho y deberá hacer firmar dicha comunicación por un (1) testigo que será designado para tal efecto.

**PARÁGRAFO 8. RECURSOS:** En caso de imponerle una sanción al trabajador, esta sola decisión no será definitiva y contra la decisión proferida procederá el recurso de apelación a solicitud del trabajador, que será resuelto por el gerente o representante legal quien decidirá si confirma o exonera de la sanción al trabajador.


El trabajador deberá mencionar el recurso de apelación cuando se le notifique la sanción a imponer, lo podrá hacer de manera verbal o por escrito. Si lo hace de manera verbal será dentro de la audiencia de descargos que notifique la sanción. Si dentro de la audiencia de descargos no se notifica la sanción, el trabajador presentará el recurso de apelación por escrito, éste deberá enviarlo al correo institucional de la empresa dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la sanción.

Si el Gerente aprueba la sanción, esta tendrá efectos a partir del día hábil siguiente a su notificación. Si el Gerente considera que la decisión del funcionario encargado de emitir el fallo no es adecuada, podrá modificarla siempre y cuando no implique una desmejora del trabajador en relación con la sanción originalmente impuesta.

**PARÁGRAFO 9. EFECTOS DEL RECURSO:** La interposición del recurso de apelación por el trabajador(a) investigado(a) pondrá la decisión en efecto suspensivo, esto quiere decir que la sanción no deberá ejecutarse hasta que no se resuelva el recurso de apelación ante el GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 39 DE 41</b>

**PARÁGRAFO 10. EJECUTORÍA DE LA DECISIÓN:** La decisión quedará en firme una vez cuando ésta ya no sea susceptible de recursos o la decisión sea ratificada en segunda instancia por el REPRESENTANTE LEGAL O GERENTE.

**PARÁGRAFO 11. CUMPLIMIENTO DE LA SANCIÓN:** El trabajador empezará a cumplir con la sanción interpuesta sólo en la fecha que el empleador indique. El trabajador no podrá por ningún motivo ser sancionado sin antes haber sido notificado en debida forma de conformidad con el artículo 65, parágrafos 4 y 7.

**PARÁGRAFO 12: FUNCIONARIO COMPETENTE PARA LA INVESTIGACION:** El funcionario de Gestión del Talento Humano, el representante legal, el coordinador administrativo, el asesor jurídico o quien este delegue para tal efecto, será competente para el estudio de los casos en que presuntamente un trabajador de **SEDE SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD S.A.S.**, hubiere incurrido en una falta leve o grave, pudiendo nombrar una comisión ad-hoc, la cual estará conformada por un número plural e impar de personas, si lo considerare pertinente, sea por la gravedad de la falta, las calidades personales de quien se investiga o la necesidad de conocimientos técnicos o científicos. **El funcionario que realice la investigación de la comisión de la presunta falta no podrá adelantar la audiencia de descargos.**

**PARÁGRAFO 13: Constancia en la hoja de vida.** En todo caso se dejará constancia escrita en la hoja de vida del trabajador de los hechos, del procedimiento en el cual se garantizó el debido proceso y de la decisión tomada con fundamento en éstos.

**ARTÍCULO 66.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo anterior. (Artículo 115 C.S.T.)

## CAPITULO XV

### RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

**ARTÍCULO 67.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de GERENTE, quien los tramitará y resolverá con justicia y equidad.

**ARTÍCULO 68.** Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.


**PARÁGRAFO 1.** En la empresa SEDE SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD S.A.S no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

**PARÁGRAFO 2:** Para dar cabal cumplimiento con este capítulo se aplicará analógicamente de conformidad con el capítulo 10, artículo 43, parágrafo 2 del presente documento.

## CAPITULO XVI PUBLICACIONES

Versión: 03	Elaborado/Actualizado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre	Andrés Puentes R	Olga Escobar	Myriam Escobar
Cargo	Departamento Jurídico	Coordinación Administrativa	Gerencia

Fecha de Aprobación: 27-10-2025

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE</b> <b>SALUD SAS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>EST.RIT.1-16-2-</b> <b>2017</b>
		<b>VERSIÓN</b> <b>03</b>
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	<b>FECHA DE</b> <b>APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PÁGINA 40 DE 41</b>

**ARTÍCULO 69.** El empleador debe publicar el presente reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos copias en caracteres legibles, en dos sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (Artículo 120 C.S.T.).

#### **CAPITULO XVII**

#### **VIGENCIAS**

**ARTÍCULO 70.** El presente reglamento entrará a regir quince días después de su publicación, hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (Artículo 121 C.ST.).

#### **CAPITULO XVIII**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 71.** Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

#### **CAPITULO XIX**

#### **CLÁUSULAS INEFICACES**

**ARTÍCULO 72.** No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Artículo 109 C.S.T.).

Fecha: 23 de mayo de 2023


Fecha de actualización: 01 de junio de 2026. – Aplicación de la ley 2466 de 2025

Bucaramanga, Carrera 33 No 49-35 Of. 207 Centro Comercial Cabecera II etapa

  
**MYRIAM CECILIA ESCOBAR RAMÍREZ**  
 Representante Legal

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*

	<b>SEDE</b> <b>SERVICIO ESPECIALIZADO INTEGRAL DE SALUD SAS</b>	<b>CODIGO</b> <b>MI.FSCC.2-31-2017</b>
	<b>FORMATO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>05</b>
		<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <b>27-10-2025</b>
		<b>PAGINA 41 DE 41</b>

Código	Nombre del Documento	Fecha del Cambio/aprobación	Versión	Descripción de Cambios
EST.RIT.1-16-2-2017	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	27-10-2025	02	Se realizó cambio de codificación por nueva implementación de manual de codificación para optimizar el control documental y facilitar la búsqueda.
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>	17-05-2023	03	Se realiza cambio en rótulos por cambio de imagen corporativa.

<i>Versión: 03</i>	<i>Elaborado/Actualizado Por:</i>	<i>Revisado Por:</i>	<i>Aprobado Por:</i>
<i>Nombre</i>	<i>Andrés Puentes R</i>	<i>Olga Escobar</i>	<i>Myriam Escobar</i>
<i>Cargo</i>	<i>Departamento Jurídico</i>	<i>Coordinación Administrativa</i>	<i>Gerencia</i>

*Fecha de Aprobación: 27-10-2025*