

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	1 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

CAPITULO I

ARTICULO 1. . El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **INGEODER PHARMA S.A.S** (en adelante la "Empresa"), entidad legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Neiva (Huila), ya sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o quese celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

Lo dispuesto en los artículos que a continuación se anotan son también aplicables en su integridad a todas las dependencias que LA EMPRESA tenga o llegue a tener en el municipio del domicilio principal de la sociedad, o en cualquier otro municipio a nivel nacional, ya sean estas oficinas, dependencias, seccionales, sucursales, agencias, almacenes o establecimientos de comercio, establecidas para prestar el servicio requerido, de acuerdo con el objeto social de LA EMPRESA o donde por cualquier razón deban desplazarse los empleados.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe inscribirse y postularse en las plataformas de generación de empleo del SENA o COMFAMILIAR HUILA donde la organización genere la vacante. Los documentos a enviar son los exigidos según la vacante allí establecida.

PARAFO 1: El empleador podrá establecer en el reglamento, todos aquellos documentos que considere 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 de formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIHA- Virus de la Inmunodeficiencia Humana (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995). También en la publicación de vacantes no se deberá limitar al sexo o género según lo establecido en la circular 055 de 2024.

PARA CONTRATAR EXTRANJEROS: Si el aspirante es extranjero, además de los documentos solicitados en la vacante, también debe presentar:

- Cédula de extranjería, pasaporte con visa ordinaria y permiso de la autoridad competente para trabajar en la actividad para la cual solicita el cargo.

PARÁGRAFO 2. Las declaraciones hechas en la hoja de vida por el aspirante a un empleo en la empresa, se presumen ciertas y se tendrá como engaño a la sociedad cualquier inexactitud o alteración, modificación o falsificación, de los datos y los certificados exigidos. El aspirante consiente que la empresa verifique la información contenida en su hoja de vida y demás documentos suministrados por el aspirante.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	2 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

PARÁGRAFO 3. El recibo de esta documentación por parte de la empresa no constituye oferta de empleo. En todo caso, cuando medie una oferta escrita de empleo, la empresa se reserva el derecho de retractarse del ofrecimiento.

Una vez el aspirante haya sido elegido para el cargo, la carpeta laboral, además de los documentos requeridos para su ingreso, debe contar con:

1. Hoja de vida actualizada, con soportes.
2. Contrato de trabajo
3. Examen médico de ingreso.
4. Constancias de afiliaciones a la seguridad social (EPS, ARL, PENSIÓN y CCF).
5. Actas de entrega dotaciones y elementos de protección (si los requiere).
6. Acta de entrega de recibido de Reglamentos y manuales de la empresa.
7. Manual de Funciones del cargo.
8. Registro de inducción al cargo.
9. Acta de entrega de los equipos electrónicos de trabajo entregados a su cargo.
10. Otros documentos que surjan dentro de la relación laboral.

PARÁGRAFO 4. La Empresa podrá efectuar las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena las necesidades exigidas en el cargo y podrán realizar las entrevistas que garanticen que el mismo reúne los requisitos de personalidad y capacidad de comunicación exigidos. Igualmente podrá verificar toda la información suministrada por el aspirante en cuanto a referencias personales, laborales y académicas a fin de verificar la autenticidad de las mismas.

PARÁGRAFO 5. El empleador podrá establecer además de los documentos mencionados para cada caso particular y teniendo en cuenta el perfil del cargo a ser ocupado, todos aquellos documentos que considere 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.

PARÁGRAFO 6. Si después de haber adquirido la calidad de Trabajador se descubriere falsedad o alteración en los datos o documentos presentados, el que incurriere en tal evento será desvinculado de la empresa con justa causa imputable al trabajador, previo al proceso disciplinario correspondiente.

PARÁGRAFO 7. La empresa se reserva el derecho de hacer el análisis de antecedentes y la investigación necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante.

PARÁGRAFO 8. El aspirante deberá presentar los exámenes de aptitud y capacidad a que la empresa lo someta.

PARÁGRAFO 9. La empresa garantizará procesos de selección libres de discriminación, asegurando que ninguna persona sea excluida por su orientación sexual, identidad de género o cualquier otra condición protegida por la Ley.

PARÁGRAFO 10. Se prohíbe solicitar información que no sea estrictamente necesaria para la vinculación laboral, evitando preguntas que puedan generar sesgos de género o exclusión de personas de los sectores sociales LGBTIQ+.

PARÁGRAFO 11. Las ofertas de empleo deberán redactarse en lenguaje incluyente, evitando términos que puedan excluir poblaciones de protección especial, en concordancia con la Circular 055 de 2024.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	3 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

PARÁGRAFO 12. Se fomentará la formación del personal encargado del reclutamiento y selección en temas de diversidad, equidad e inclusión, asegurando que los procedimientos sean objetivos y respeten la normativa vigente, adoptando medidas de prevención:

- a) Garantía de un proceso de selección libre de violencia y discriminación: La empresa asegurará que ninguna persona sea excluida o discriminada durante el proceso de selección debido a su sexo, género, orientación sexual o identidad de género.
- b) Prohibición de preguntas personales no relacionadas con el desempeño laboral: Durante la admisión, queda prohibido solicitar información de carácter personal que pueda generar sesgos o vulnerar la privacidad de los aspirantes, en especial temas relacionados con la vida sexual, identidad de género o cualquier otro aspecto protegido por la legislación vigente.
- c) Sensibilización del equipo de reclutamiento y selección: La empresa implementará programas de capacitación dirigidos al personal encargado de la selección, garantizando la eliminación de prácticas discriminatorias y el cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 2365 de 2024 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO III **CONTRATO DE APRENDIZAJE**

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

ARTICULO 4. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:
 - 1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
 - 2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

PARÁGRAFO. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

ARTICULO 5. AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	4 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

ARTICULO 6. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

ARTICULO 7. El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

ARTICULO 8. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

CAPÍTULO IV **PERIODO DE PRUEBA**

ARTICULO 9. La empresa una vez admitida el aspirante podrá estipular con él, 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.).

ARTICULO 10. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 11. El período de prueba no puede exceder de dos (2) 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, sin que pueda exceder de dos meses. 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 séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 12. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuara al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	5 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

CAPÍTULO V **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

ARTICULO 13. Son aquellos que desempeñan labores de corta duración y no mayor de un (1) mes distintas de las actividades normales de EL EMPLEADOR. Estos trabajadores están exentos del pago de las contingencias derivadas del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional y en consecuencia sus familiares, en caso de muerte, no tienen derecho a la pensión de sobreviviente que contempla la Ley 100 y el D.L. 1295 de 1994; e igualmente, del auxilio monetario por enfermedad no profesional, de calzado y vestidos de labor, de gastos de entierro, del auxilio de cesantías, del seguro de vida y de la prima de servicios.

CAPÍTULO VI **TRABAJO REMOTO, TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**

TRABAJO REMOTO

ARTICULO 14. Para efectos de la Ley 2121 del 03 de agosto de 2021, la empresa podrá recurrir a la modalidad remota de ejecución del contrato de trabajo, la cual será desarrollada desde el inicio de la relación laboral hasta su culminación de forma remota, empleado para ello las tecnologías existentes en comunicación y las que lleguen a existir en un futuro, así como cualquier otro medio y mecanismo que considere idóneo la empresa para el correcto desarrollo de las funciones contratadas y la rendición de labores hechas que sean solicitadas.

PARÁGRAFO 1. El trabajador que sea vinculado para ejecutar el contrato de trabajo de forma remota contará con todos los derechos y garantías que cuentan los trabajadores que desarrollen sus funciones de forma presencial en la empresa, incluidas las garantías sociales y de seguridad social.

PARÁGRAFO 2. El contrato de trabajo ejecutado de forma remota continuará con los elementos esenciales indicado en el artículo 23 del C.S.T., siendo la prestación de la labor por parte del empleado, la subordinación del empleado respecto al empleador y el respectivo salario.

ARTICULO 15. ÁREA DE TRABAJO REMOTO: El trabajo remoto no requiere de un área en específico para el desarrollo de labores, por lo que el trabajador remoto y la empresa acordarán de común acuerdo el lugar desde el cual el trabajador desarrollará sus funciones contratadas, para lo cual, la zona de trabajo acordada deberá contar con la aprobación de la Administradora de Riesgos Laborales.

ARTICULO 16. CONEXIÓN Y COBERTURA A INTERNET: La zona determinada para desarrollar las labores de forma remota debe contar en todo momento con conexión y cobertura a internet, la cual podrá ser verificada por la empresa en aras de determinar que sea idónea y estable para el cumplimiento de las labores contratadas y la rendición de informes que sean solicitados.

ARTICULO 17. CLÁUSULA DE EXCLUSIVIDAD LABORAL EN TRABAJO REMOTO: No existirá la exclusividad laboral en la ejecución remota del contrato de trabajo, salvo en que, por las labores contratadas, el trabajador remoto tenga acceso a información confidencial de la empresa que pueda ocasionar daños y perjuicios para el empleador en caso de ser divulgada o filtrada.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	6 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

PARÁGRAFO 1. En los casos donde, por la naturaleza de la labor contratada, se deba establecer cláusula de exclusividad laboral, deberá constar esta por escrito la aceptación expresa del trabajador remoto.

ARTICULO 18. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD LABORAL: De común acuerdo que conste por escrito, la empresa y el trabajador podrán acordar un acuerdo de confidencialidad respecto a las labores contratadas.

ARTICULO 19. PERFECCIONAMIENTO Y FORMA DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN REMOTA: Todas las etapas del contrato de trabajo remoto serán perfeccionadas sin requerir la presencia física del empleado, excepto en los casos en que por el SG-SST se requiera la presencia del trabajador remoto.

PARÁGRAFO 1. Los acuerdos laborales en materia de ejecución remota, requerirán ser firmados de forma electrónica o digital para su perfeccionamiento.

PARÁGRAFO 2. La implementación de las tecnologías necesarias para perfeccionar el contrato de trabajo de ejecución remota correrá por cuenta exclusiva de la empresa.

ARTICULO 20. EXÁMENES MÉDICOS: El trabajador remoto deberá asistir a los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso a través de los proveedores del servicio de salud que la empresa determine; con el objetivo de permitir a la empresa verificar su estado de salud.

PARÁGRAFO 1. El trabajador remoto que no asista sin justificación a los exámenes médicos establecidos por la empresa, será sujeto disciplinable de acuerdo con el proceso disciplinario interno estipulado en el presente Reglamento.

ARTICULO 21. HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE TRABAJO: La empresa pondrá a disposición del trabajador remoto las herramientas tecnológicas e instrumentos necesarios para el correcto desarrollo de las labores contratadas, incluyendo equipos, conexiones, programas, valor de energía e internet y/o telefonía; además de los costos de desplazamientos ordenados por la empresa.

ARTICULO 22. ELEMENTOS DE LA EJECUCIÓN REMOTA DEL CONTRATO DE TRABAJO: El contrato de trabajo de ejecución remota deberá contener lo siguiente:

1. Las funciones que debe desarrollar el trabajador.
2. Las condiciones de trabajo, esto es, las condiciones físicas del puesto de trabajo en el que se prestará el servicio contratado.
3. La relación de los elementos de trabajo que se entregarán al trabajador remoto para el desarrollo efectivo de sus funciones, dentro de los que se incluyen las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones y programas, así como el costo del auxilio que pagará el empleador para compensar el costo de los servicios de energía e internet y/o telefonía utilizados en la prestación del servicio contratado.
4. Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento para la entrega y su devolución por parte del trabajador remoto.
5. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el trabajador remoto.
6. Las circunstancias excepcionales en que se podrá requerir al trabajador para que concurra al centro de trabajo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 16 de la Ley 2121 de 2021. Dentro de estas, podrán incluirse la ejecución de actividades

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	7 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

recreativas, culturales y de bienestar a las que el trabajador deba asistir al centro de trabajo o al sitio recreativo que el empleador disponga.

PARÁGRAFO. Todas las etapas precontractuales y contractuales deberán realizarse de manera virtual, a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, sin costo alguno para el trabajador.

ARTICULO 23. SUBORDINACIÓN: La empresa conserva el poder subordinante, en el marco del respeto de los derechos mínimos del trabajador y de las regulaciones establecidas en la legislación laboral; así como en lo relacionado de la facultad de ejercer el poder disciplinario a que haya lugar.

ARTICULO 24. CONEXIÓN A PLATAFORMA, SISTEMA INFORMÁTICO Y/O TECNOLÓGICO DE LA EMPRESA: La empresa podrá implementar una plataforma, Software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica que considere idónea para facilitar las comunicaciones con el trabajador remoto y, en general, para la prestación de los servicios personales. Las plataformas, Softwares, programas, aplicaciones o similares podrán ser implementados para cumplir con cualquier obligación derivada de la relación laboral, lo cual incluye, sin limitarse, a los procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.

ARTICULO 25. PREVENCIÓN, CORRECCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL: Los trabajadores remotos son sujetos aplicables de las normas definidas en la Ley 1010 de 2006 y demás normas que las adicionen, modifiquen o complementen, de conformidad con la prevención, corrección y sanción del acoso laboral; lo cual incluye lo consagrado en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTICULO 26. PERÍODOS DE PAGO DEL SALARIO: El pago del salario se hará conforme las reglas establecidas en el artículo 134 del C.S.T. y demás normas concordantes.

ARTICULO 27. RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS: Los trabajadores remotos tendrán derecho al reconocimiento y pago de las horas extras a su jornada de trabajo ordinario, como también al trabajo realizado en día de descanso obligatorio y festivos de conformidad con lo establecido en el C.S.T.

ARTICULO 28. LICENCIA DE MATERNIDAD Y LACTANCIA: La empresa garantiza en todo momento las horas de lactancia y los tiempos de licencia de maternidad, a que tiene derecho la madre trabajadora y lactante sin que ello implique desmejoramiento en sus condiciones laborales.

PARÁGRAFO 1. Las trabajadoras remotas deberán solicitar la licencia de maternidad de conformidad con lo regulado en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTICULO 29. TAREAS DE CUIDADOS: Las personas que trabajen de forma remota y acrediten tener a su cargo, de manera única, el cuidado de personas menores de catorce (14) años, personas con discapacidad o adultas mayores, que convivan con el trabajador remoto y que requieran asistencia específica, tendrán derecho a horarios compatibles con las tareas de cuidado a su cargo y/o a interrumpir la jornada, con autorización previa de la empresa que permita la interrupción, sin desmejoramiento de sus condiciones laborales.

 <p>INGEODER UPHARMA MEDICINE DISTRIBUTOR</p>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	8 DE 73
PROCESO GERENCIA			

TELETRABAJO

ARTICULO 30. TELETRABAJO. Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

ARTICULO 31. El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

a) Teletrabajo autónomo: es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando el empleador lo requiera.

b) Teletrabajo móvil: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.

c) Teletrabajo híbrido: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.

d) Teletrabajo transnacional: es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

e) Teletrabajo temporal o emergente: Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

ARTICULO 32. TELETRABAJADOR. Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

ARTICULO 33. AUXILIO DE CONECTIVIDAD. El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte.

En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos a la Ley 278 de 1996.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	9 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTICULO 34. PROMOCIÓN DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE TRABAJO A DISTANCIA. La empresa podrá promover la transición de puestos de trabajo presenciales a la implementación de diferentes modalidades de trabajo a distancia en los territorios que cuenten con conectividad de internet y accederán a los incentivos reglamentados por el Gobierno nacional.

ARTICULO 35. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO. Las obligaciones del empleador y del teletrabajador son las siguientes:

El empleador tiene las siguientes obligaciones en el desarrollo de teletrabajo:

1.1 Diligenciar el formulario adoptado para el desarrollo del teletrabajo, suministrado por la Administradora de Riesgos Laborales.

1.2 Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, la modalidad de teletrabajo elegido. En el caso de teletrabajo suplementario y autónomo, informar el lugar elegido para la ejecución de las funciones, así como cualquier modificación a ella. Para el caso de teletrabajo móvil, informar las condiciones en que se ejecutará la labor contratada. Para cualquier modalidad de teletrabajo, el empleador indicará la jornada semanal aplicable, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa, entidad o centro de trabajo.

1.3 Incluir el teletrabajo en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la empresa o entidad, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.4 Dar a conocer a los teletrabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los trabajadores o servidores sobre el reporte de accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

1.5 Suministrar al teletrabajador equipos de trabajo y herramientas de trabajo adecuados en la tarea a realizar y garantizar que reciba formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos.

1.6 Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del teletrabajador en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.

1.7 Garantizar el derecho a la desconexión laboral y evitar los impactos que se pueden generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los teletrabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022 y las normas que la modifiquen, sustituyan y adicionen.

1.8 Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 o la norma que modifique adicione o sustituya.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	10 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

1.9 Capacitar al teletrabajador de manera previa a la implementación de la modalidad, en actividades de prevención y promoción en riesgos laborales, principalmente en el autocuidado, en el cuidado de la salud mental y factores de riesgo ergonómico o biomecánico, así como uso y apropiación de TIC y seguridad digital para el Teletrabajo. Las capacitaciones podrán ser virtuales.

1.10 El empleador debe informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.

1.11. Adelantar acciones en materia de bienestar y capacitación al teletrabajador, en el marco del plan de capacitación y bienestar de la empresa o entidad.

1.12 Adoptar y publicar la política interna de teletrabajo indicada en el Decreto 1072 de 2015.

El teletrabajador tiene las siguientes obligaciones:

2.1 Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la empresa o entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del empleador o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.

2.2 Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo de la empresa o entidad y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.

2.3 Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.

2.4 Participar en las actividades de prevención de los riesgos laborales, reportar accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.

2.5 Atender las instrucciones respecto de uso y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones, así como respecto de seguridad digital, efectuadas por el empleador.

2.6 Suministrar información veraz sobre el lugar de trabajo, así como cualquier cambio que se presente.

2.7 Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.

2.8 Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieran y manejando con responsabilidad la información a su cargo.

2.9 Cumplir con las mismas actividades y resultados que se realizan de manera presencial, con la calidad y oportunidad esperada.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	11 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

2.10 Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera virtual.

2.11 Participar en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por la empresa.

TRABAJO EN CASA

ARTICULO 36. Para efectos de la Ley 2088 del 12 de mayo de 2021, **INGEODER PHARMA SAS** podrá hacer uso del trabajo en casa, como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales que impidan el normal desarrollo de actividades laborales en las instalaciones de la empresa, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria.

PARÁGRAFO 1. La implementación del trabajo en casa no conlleva a ninguna variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

PARÁGRAFO 2. Durante el trabajo en casa, será privilegiado el uso de las tecnologías de información y comunicaciones.

PARÁGRAFO 3. El trabajo en casa se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones de la empresa.

PARÁGRAFO 4. Durante el trabajo en casa, el trabajador seguirá con las mismas obligaciones, derechos y deberes firmados en el contrato de trabajo.

ARTICULO 37. Previo a la asignación de trabajo en casa, la empresa indicará las vías de comunicación, constante y recíproca, que mantendrá con el empleado.

ARTICULO 38. Así mismo, establecerá los mecanismos de reportes, seguimientos y evaluación del desempeño de funciones del trabajador y su periodicidad.

PARÁGRAFO 1. En cumplimiento de la garantía a la desconexión laboral, la empresa se abstendrá de formular órdenes y otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

ARTICULO 39. Durante el tiempo que dure el trabajo en casa, el empleado seguirá gozando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, en día de descanso obligatorio y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical, y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

PARÁGRAFO 1. Igualmente, durante el tiempo que dure el trabajo en casa, el empleado tendrá derecho a las prestaciones sociales en relación con su contrato laboral.

PARÁGRAFO 2. A los empleados que se les reconozca auxilio de transporte, durante el trabajo en casa, se le reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad. El auxilio de transporte y auxilio de conectividad no son acumulables.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	12 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

ARTICULO 40. TÉRMINO DEL TRABAJO EN CASA. La habilitación del trabajo en casa se extenderá hasta por un término de tres (3) meses, prorrogables por un término igual por única vez.

PARÁGRAFO 1. En situaciones donde persistan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan al trabajador de realizar sus funciones en el lugar del trabajo, se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

PARÁGRAFO 2. La empresa conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación del trabajo en casa una vez desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

ARTICULO 41. Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de las funciones del trabajador, junto con la habilitación, el empleador y trabajador podrán acordar el uso de equipos y herramientas propias del empleado.

PARÁGRAFO 1. En caso de no llegar al acuerdo indicado en este artículo, la empresa suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, conforme a los recursos disponibles.

PARÁGRAFO 2. El empleado habilitado para el trabajo en casa tendrá en su responsabilidad el resguardo de toda información y documentación que la empresa ponga a disposición para el desarrollo de sus actividades, o la información y documentación que se origine de la misma.

PARÁGRAFO 3. Queda prohibido al empleado difundir información o documentos a terceros no autorizados por **LA EMPRESA** la omisión de esta prohibición incurrá en una falta grave por parte del empleado.

PARÁGRAFO 4. El empleado habilitado para el trabajo en casa tendrá en su responsabilidad el resguardo de equipos, sistemas de información, software o materiales que la empresa ponga a su disposición para el correcto desarrollo de sus funciones contratadas.

PARÁGRAFO 5. Queda prohibido al empleado destruir, averiar, vender, empeñar, donar, abandonar, o cualquier otra acción que perjudique la tenencia e integridad de los equipos, sistemas de información, software o materiales que la empresa haya dispuesto a su control y resguardo durante la vigencia del trabajo en casa. La omisión a esta prohibición incurrá en una falta grave por parte del empleado.

ARTICULO 42. La empresa notificará por escrito a los trabajadores de la habilitación del trabajo en casa, en donde informará del lapso que estarán desarrollando sus funciones bajo esta modalidad.

CAPITULO VII **HORARIO DE TRABAJO**

ARTICULO 43. La jornada laboral según la Ley 2101 de 2021 será de cuarenta y dos (42) horas a la semana, sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 3 Implementación gradual, la organización establecerá su jornada laboral a través de comunicados a su personal a fin de garantizar el cumplimiento de la legislación.

 <p>INGEODER UPHARMA MEDICINE DISTRIBUTOR</p>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	13 DE 73
PROCESO GERENCIA			

Actualmente se trabajará 44 horas semanales a partir del 15 julio 2025 y a partir del 15 de julio 2026 se trabajará 42 horas semanales.

PARAgraFO 1: Los días laborales son de lunes a sábado.

PARAgraFO 2: La empresa de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades lo hagan indispensable, ajustando los horarios a la Ley y respetando la que llegaran a trabajar horas extras con autorización de la empresa, éstas serán remuneradas según corresponda.

PARAgraFO 3: JORNADA LABORAL FLEXIBLE. Artículo 2 Ley 2101-2021 El 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 días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el Artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 44. TRABAJO POR TURNOS. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

ARTICULO 45. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada laboral máxima a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación Art 21 de la Ley 50 de 1990. Vigente hasta la entrada en vigencia de la Jornada de 42 horas semanales de acuerdo a lo establecido en la Ley 2101 del 15 de Julio de 2021.

ARTICULO 46. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cuarenta y seis (46) por semana.

CAPITULO VIII

TRABAJO DIURNO, TRABAJO NOCTURO Y HORAS EXTRAS

ARTICULO 47. Trabajo ordinario y nocturno.

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).
2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	14 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en el presente artículo empezará entrará en vigencia seis (6) meses después de la sanción de la Ley 2466 de 2025.

ARTICULO 48. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTICULO 49. El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de su empresa.

ARTICULO 50. El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

ARTICULO 51. De igual modo, de ser requerido, estará obligado a aportar ante las autoridades judiciales y administrativas el registro de horas extras; de no hacerlo la autoridad administrativa del trabajo podrá imponer las sanciones a las que haya lugar.

ARTICULO 52. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

ARTICULO 53. Tasas y liquidación de recargos.

El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la empresa en cada caso así:

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno, se remunerará por la empresa en su caso, con un recargo del 35% sobre el valor del trabajo diurno.
2. Remuneración en días de descanso obligatorio. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.
3. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO 1. Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por la empresa, de la siguiente manera:

- a) A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- b) A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- c) A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

ARTICULO 54. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso se efectuará junto con el salario del período siguiente.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	15 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

ARTICULO 55. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

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

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (art. 22 Ley 50 de 1990).

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. (Art. 23 Ley 50/90).

CAPITULO IX **DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

ARTICULO 56. Serán de descanso obligatorio remunerado, el día que sea pactado entre empleador y trabajador y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación con el día de descanso remunerado establecido.

PARÁGRAFO 1. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 2. Para todos los efectos, cuando este Reglamento haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio".

PARÁGRAFO 3. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

ARTICULO 57. DISPOSICIONES ESPECIALES: Solo podrán laborar, sin lugar a previa autorización de la empresa, en los días de descanso legal obligatorio, las personas que desarrolle las siguientes tareas.

1. En aquellas labores que no sean susceptibles de interrupción por su naturaleza o por motivos de carácter técnico.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	16 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

2. En las labores destinadas a satisfacer necesidades inaplazables.

ARTICULO 58. El descanso semanal compensatorio puede darse en algunas de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de la empresa o por turnos.
2. Desde el mediodía a las trece horas (1 p.m.) del domingo, hasta el medio día o las trece horas (1:00 p.m.) del lunes

CAPITULO X **VACACIONES REMUNERADAS**

ARTICULO 59. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTICULO 60. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente 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 hábiles de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 61. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajadorno pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 62. El empleador y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones conforme el Art. 189 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 63. Acumulación. (art. 2.2.1.2.2. Decreto 1072 de 2015).

1. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.
2. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.
3. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
4. Si el trabajador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente artículo.

ARTICULO 64. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.). En caso de incapacidad del trabajador se suspende las vacaciones durante el periodo de la incapacidad, debiendo reponerse el descanso remunerado en igual número de días en la fecha en que las partes lo convengan.

ARTICULO 65. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios 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.

ARTICULO 66. La empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija para las vacaciones simultáneas, y así se hiciere, los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios se entenderá a las que se van a cumplir como un anticipo o abono.

 INGEODER UPHARMA <small>MEDICINE DISTRIBUTOR</small>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	17 DE 73
PROCESO GERENCIA			

ARTICULO 67. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. 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 concedan.

ARTICULO 68. La empresa 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.

PARÁGRAFO 1. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

CAPITULO XI PERMISOS

ARTICULO 69. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios: (i) para el ejercicio del derecho al sufragio, (ii) desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, (iii) en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, (iv) para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, (v) para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y (vi) para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, 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 perjudiquen el funcionamiento de la empresa.

La concesión de las licencias y/o permisos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. LICENCIA PARA EL EJERCICIO DEL SUFRAGIO: LA EMPRESA concederá al trabajador media jornada de descanso compensatorio remunerado, cuando el trabajador ha ejercido el sufragio. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador. (Artículo 3º de la Ley 403 de 1997)

Para la solicitud de dicha licencia se debe aportar copia de la certificación electoral.

2. LICENCIA PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS OFICIALES TRANSITORIOS DE FORZOSA ACEPTACIÓN: LA EMPRESA concederá un día (1) compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación al trabajador que hayan actuado como jurado de votación. (Artículo 105 del Código Electoral).

3. LICENCIA POR GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA DEBIDAMENTE COMPROBADA: En caso de grave calamidad doméstica EL EMPLEADOR concederá al TRABAJADOR un permiso remunerado, acorde con la calamidad.

La oportunidad del trabajador para avisar a LA EMPRESA de la grave calamidad doméstica puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituyen o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias la cual debe ser debidamente comprobada con los medios probatorios pertinentes.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	18 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

4. PERMISO POR EL ENTIERRO DE SUS COMPAÑEROS: En caso de entierro de compañeros de trabajo, LA EMPRESA concederá permiso para la asistencia al entierro del compañero de trabajo hasta el 10% de los trabajadores.

5. LICENCIA POR LUTO: Se concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que trata este punto.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

6. LICENCIA DE MATERNIDAD: 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 devenga al momento de iniciar su licencia (el pago está a cargo de la E.P.S.).

Si se tratara de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- El estado de embarazo de la trabajadora;
- La indicación del día probable del parto, y
- La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto (art. 1 Ley 1822 de 2017).

7. LA LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS PREMATUROS: Tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la Ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

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

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

B) LICENCIA DE MATERNIDAD POSPARTO: Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

8. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA Y FLEXIBLE: La empresa concederá la licencia parental compartida y licencia parental flexible de tiempo parcial conforme la Ley vigente (Ley 2114 de 2021).

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	19 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

Para conceder la licencia parental compartida se requerirá:

Registro Civil de Nacimiento presentado a la EPS máximo 30 días después de nacer el hijo.

Debe existir mutuo acuerdo entre los padres.

El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo entre las partes.

Los padres deben presentar al empleador un certificado médico donde conste:

El estado de embarazo de la mujer o constancia de nacimiento del menor.

La indicación del día probable del parto o la fecha de nacimiento.

La indicación del día en que empezarán cada una de las licencias.

También aplicará respecto a los niños prematuros o adoptados.

Para conceder la licencia parental flexible de tiempo parcial se requiere:

Registro Civil de Nacimiento presentado a la EPS máximo 30 días después de nacer el hijo.

Debe existir mutuo acuerdo entre el empleador y el trabajador, el cual debe estar acompañado de un certificado médico que contenga:

Estado de embarazo de la mujer o constancia de nacimiento.

La indicación del día probable del parto o la fecha de nacimiento.

Indicación del día desde el cual inicia la licencia correspondiente.

También aplicará respecto a los niños prematuros o adoptados.

9. LICENCIA DE PATERNIDAD: El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad (Ley 2114 de 2021).

a) La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera, así como para el padre adoptante.

b) El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

c) La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

d) Para niños prematuros, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural comparada con su nivel al momento de la entrada en vigencia de la Ley, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

10. DESCANSO REMUNERADO POR LACTANCIA. Se concederá a las trabajadoras lactantes los descansos remunerados previstos en la Ley 2306/23.

PARÁGRAFO 1. Se prohíbe el despido de todo trabajador cuya cónyuge, pareja o compañera permanente se encuentre en estado de embarazo o dentro de las dieciocho (18) semanas posteriores al parto. Esta prohibición se activará con la notificación al empleador del estado de embarazo de la cónyuge, pareja o compañera permanente. La notificación podrá hacerse verbalmente o por escrito. En ambos casos el trabajador tendrá hasta un (1) mes para adjuntar la prueba que acredite el estado de embarazo de su cónyuge o compañera permanente. Para tal efecto, serán válidos los certificados médicos o los resultados de exámenes realizados en laboratorios clínicos avalados y vigilados por las autoridades competentes (Artículo 1, numeral 5 de la Ley 2141 de 2021).

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	20 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

Trámite de los permisos. El trabajador deberá diligenciar el formato establecido por la empresa para la solicitud de permisos, para lo cual, deberá informar a su jefe inmediato por lo menos con un día de antelación y una vez aprobado deberá entregarlo al área de Recursos Humanos. Si la solicitud corresponde a un permiso obligatorio, de los mencionados en el presente artículo, la empresa procederá a establecer la veracidad de la solicitud y a conceder el permiso. En caso de que el permiso no sea obligatorio, se evaluará la disponibilidad de la compañía para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio y comunicará al empleado solicitante la decisión.

PARÁGRAFO 2. El trabajador podrá tomar el permiso siempre y cuando éste haya sido aprobado de manera escrita por la compañía, de lo contrario la ausencia se tomará como una falta grave y dará inicio a un proceso disciplinario

Efectos de la licencia o permiso no remunerado: Mientras el trabajador esté haciendo uso de una licencia o permiso no remunerado, el contrato de trabajo queda suspendido y en consecuencia el empleador podrá descontar el periodo de suspensión para liquidar primas, vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías.

En ningún caso el trabajador podrá emplear en los permisos concedidos más del tiempo estrictamente necesario para el acto o diligencia para la cual se concedió el permiso, o de lo contrario se verá expuesto a las sanciones que más adelante se establecen.

Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa.

CAPITULO XII

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

ARTICULO 70. Es salario toda remuneración ordinaria fija o variable y en general, todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

ARTICULO 71. Formas y libertad de estipulación

- El 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.
- No obstante, lo dispuesto en los artículos 13,14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo 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 antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo el de primas legales, extra 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 (10) 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.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	21 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

- 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 la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
- 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 1.990).

ARTICULO 72. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

PARÁGRAFO. 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 éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO: Quincenal

ARTICULO 73. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

- El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
- 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.S.T.).

PARÁGRAFO 1. No constituye salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades y lo que se recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del C.S.T., ni los beneficios ni auxilios habituales u ocasionales acordados convencional y contractualmente, u otorgados en forma extralegal por la empresa cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales de vacaciones, de servicios o de navidad. Los pagos que no constituyan salario tampoco serán base para el cómputo de los aportes parafiscales (L. 50/90, ARTÍCULO15).

PARÁGRAFO 2. A TRABAJO DE IGUAL VALOR, SALARIO IGUAL.

1. A trabajo igual desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual, comprendiendo en este todos los elementos a que se refiere el artículo 127 del CST.
2. No pueden establecerse diferencias en el salario por razones de edad, género, sexo nacionalidad, raza, religión, opinión política o actividades sindicales.
3. Todo trato diferenciado en materia salarial o de remuneración, se presumirá injustificado hasta tanto el empleador demuestre factores objetivos de diferenciación.

PARÁGRAFO 3. PRINCIPIO DE IGUALDAD SALARIAL: Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.6.7.3 del Decreto 1072 de 2025, la empresa garantiza la aplicación del principio de igual salario por igual trabajo, asegurando que hombres y mujeres que desempeñen funciones similares bajo las mismas condiciones reciban remuneración equitativa y sin distinción de género.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	22 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

Se prohíbe cualquier práctica que genere brechas salariales injustificadas por razones de género, asegurando condiciones equitativas en remuneración y oportunidades de ascenso.

ARTICULO 74. CESANTÍAS. REGLA GENERAL: Todo empleador está obligado a pagar a sus trabajadores y al terminar el contrato de trabajo, como auxilio de cesantía un mes de salario por cada año de servicios y proporcional por fracciones de año.

CAPITULO XIII

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASODE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 75. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 76. SISTEMA DE GESTION, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Deber ser liderado e implementado por el empleador e incluye a trabajadores y contratistas de la empresa, ya que debe hacer el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros en el lugar de trabajo.

ARTICULO 77. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. La Entidad Promotora de Salud es de libre escogencia del trabajador mientras que la ARL es escogida por el empleador. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 78. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que 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 debe someterse. El trabajador deberá traer al regreso de su incapacidad y en todo caso dentro de los tres días hábiles siguientes al último día de incapacidad médica, la constancia emitida por el médico tratante de la EPS a la cual se encuentre afiliado. Este documento debe ser entregado al Administrador de talento humano.

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.

ARTICULO 79. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa 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.

 <p>INGEODER UPHARMA MEDICINE DISTRIBUTOR</p>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	23 DE 73
PROCESO GERENCIA			

ARTICULO 80. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARAgraFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 81. Reporte y Notificación de un Accidente de Trabajo y/o Enfermedad Laboral:

- a) En caso de accidente de trabajo, el jefe o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, deberá ser reportado ante la Administradora de Riesgos Laborales y la EPS. Los empleadores reportarán los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud.
- b) En caso de incidente o accidente no mortal o común, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. No dar aviso oportuno de la ocurrencia de un accidente de trabajo se considera una falta grave.

ARTICULO 82. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores se someterán a las normas de riesgos laborales establecidas en el del Código Sustantivo del Trabajo, y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, Ley 776 de 2002, Decreto 1072 de 2015 del artículo 2.2.4.6.1. Al artículo 2.2.4.6.42, el Decreto 52 de 2017 y Resolución 0312 de 2019, por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTICULO 83. La empresa y la entidad administradora de riesgos laborales a la cual tenga afiliados a sus trabajadores deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el Reglamento que se expida.

ARTICULO 84. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTICULO 85. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	24 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

- a) Definir, firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Asignación y comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- c) Rendición de Cuentas al interior de la empresa a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- d) Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria sus funciones.
- e) Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
- f) Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- g) Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- h) Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
- i) Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- j) Así mismo el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento de SG-SST.
- k) El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
- l) Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo, quienes deberán, entre otras:
- m) Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año realizar su evaluación.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	25 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

- n) Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;
- o) Promover la participación de todos los miembros de la empresa, en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- p) Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

ARTICULO 86. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES. La empresa realizará las Evaluaciones Médicas Ocupacionales establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la Resolución 1843 de 2025, garantizando el seguimiento de la salud de los trabajadores en todas las etapas laborales.

Las evaluaciones médicas se clasificarán en:

1. Pre-ingreso, para determinar las condiciones de salud antes de la contratación.
2. Periódicas, programadas o por cambios de ocupación.
3. Post-incapacidad, aplicadas tras una incapacidad mayor o igual a 30 días.
4. Por retorno laboral, para casos de ausencia prolongada por más de 90 días.
5. De seguimiento o control, para verificar la evolución de condiciones médicas previas
6. De egreso, realizadas al finalizar la relación laboral.

PARÁGRAFO 1. Las evaluaciones médicas de pre-ingreso garantizarán que el trabajador pueda desempeñar sus funciones sin riesgo para su salud ni la de terceros. (Art. 9 Resolución 1843 de 2025)

PARÁGRAFO 2. Las evaluaciones médicas periódicas serán programadas de acuerdo con la exposición a factores de riesgo, la edad del trabajador y los criterios establecidos en los programas de vigilancia epidemiológica del SG-SST. (Art. 10.A Resolución 1843 de 2025)

PARÁGRAFO 3. En caso de cambio de ocupación, el empleador deberá garantizar una nueva evaluación médica que asegure la compatibilidad del trabajador con las nuevas condiciones de trabajo. (Art. 10.B Resolución 1843 de 2025)

PARÁGRAFO 4. Las evaluaciones de egreso se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la terminación de la relación laboral, asegurando el registro de las condiciones de salud al momento del retiro. (Art. 11 Resolución 1843 de 2025)

PARÁGRAFO 5. La empresa definirá la periodicidad de las evaluaciones médicas ocupacionales, la cual no podrá superar los tres (3) años, salvo excepciones justificadas técnicamente. (Art. 15 Resolución 1843 de 2025)

ARTICULO 87. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

ARTICULO 88. Además, son obligaciones de estricto cumplimiento, de la totalidad de los trabajadores las siguientes:

- a) Procurarse el cuidado integral de su salud.
- b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- c) Cumplir las normas, Reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	26 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

- d) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- e) Participar en las actividades de Capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- f) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo SG-SST.

ARTICULO 89. Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). El empleador tiene establecida una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), aplicable a todos los centros de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas y tiene implementado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de obligatorio cumplimiento.

ARTICULO 90. La política de seguridad y salud en el trabajo, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales.
- b) Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.
- c) Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el Representante Legal de la empresa.
- d) Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás pares interesados, en el lugar de trabajo y
- e) Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de seguridad y salud en el trabajo, como en la empresa.

ARTICULO 91. La empresa tiene establecida la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual tiene como objetivos generales:

- a) Cumplir con todas las normas legales vigentes en Colombia en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- b) Identificar los Peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, para todos los lugares de trabajo.
- c) Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa.
- d) Responsabilizar todos los niveles de dirección por mantener un ambiente de trabajo sano y seguro.
- e) Responsabilizar a todos los trabajadores por su seguridad, personal bajo su cargo y la de la empresa.

PARÁGRAFO 1. La empresa reconoce que el acoso sexual, la violencia de género y la discriminación laboral pueden generar afectaciones físicas, emocionales y psicosociales en las y los trabajadores. Se garantizará la inclusión de protocolos específicos para la prevención, atención y acompañamiento respectivo.

Así mismo, la empresa podrá, con el fin de prevenir la violencia basada en género y discriminación en el ámbito laboral, emplear capacitaciones y campañas sobre violencia y acoso laboral, sensibilización sobre la Ley 1010 de 2006 y Ley 2365 de 2024, y demás normas concordantes.

ARTICULO 92. La empresa no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, por caso fortuito o fuerza mayor o por culpa extraña o de un tercero. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente, haberlo demorado sin justa causa o no haberse ceñido al tratamiento ordenado.

 <p>INGEODER UPHARMA MEDICINE DISTRIBUTOR</p>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	27 DE 73
PROCESO GERENCIA			

ARTICULO 93. En este Reglamento están consignadas las normas tendientes a obtener de todos modos la regularidad y seguridad en el trabajo. Además, la ORGANIZACION expedirá su Reglamento de higiene y seguridad, de acuerdo con el artículo 348 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 94. La empresa de conformidad con lo establecido en el Decreto 1295 de 1994 y la Resolución 2013 de 1983, deberá constituir el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el Vigía SST, según el caso y se regirá de acuerdo a la Resolución referida, y demás normas que la modifiquen o adicionen, con las siguientes reformas:

- a) Se aumentará a dos (02) años el periodo de los miembros del comité.
- b) El empleador se obliga a proporcionar, cuando menos cuatro (04) horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del Comité.

ARTICULO 95. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1. Evaluación y prevención de factores de riesgo psicosocial: La empresa garantizará la identificación, evaluación, prevención e intervención de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, asegurando el monitoreo permanente de condiciones laborales que puedan afectar la salud mental de los trabajadores, realizando las actividades ordenadas en la Resolución 2646 de 2008.

PARÁGRAFO 2. Intervención y medidas correctivas ante riesgos psicosociales: La empresa podrá adoptar medidas de intervención y corrección en casos de afectaciones psicosociales derivadas del entorno laboral conforme a lo dispuesto en la Resolución 2646 de 2008.

ARTICULO 96. El incumplimiento de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, le acarreará a los empleadores y responsables de la cotización, además de las sanciones previstas en el Código sustantivo del trabajo, la legislación laboral vigente y la Ley 100 de 1993, o en las normas que la modifiquen, incorporen o reglamenten, la obligación de reconocer y pagar al trabajador las prestaciones consagradas en el Decreto 1295 de 1994 y Ley 1562 de 2012.

ARTICULO 97. Los trabajadores deberán ser afiliados a una administradora de riesgos laborales. Igualmente deberán ser afiliados los trabajadores a los sistemas generales de pensiones y salud, a través de las empresas promotoras de salud y administradores de pensión que ellos elijan.

ARTICULO 98. INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES. La investigación de causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, debe adelantarse acorde con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Resolución número 1401 de 2007 y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Iniciará la investigación respectiva de acuerdo con las metodologías previamente diseñadas, contando con un equipo de investigación.

La empresa, podrá apoyarse si lo considera necesario en personal experto interno o externo para determinar las causas y establecer las acciones correspondientes para evitar su recurrencia.

El equipo investigador deberá realizar la investigación en un término no mayor a quince (15) días calendario, elaborando el respectivo informe con el resultado, analizando las circunstancias que causaron el hecho estableciendo las causas básicas e inmediatas, con la recomendación de implementar las medidas y acciones correctivas, siguiendo los lineamientos normativos.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	28 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

ARTICULO 99. El informe de investigación del incidente o accidente de trabajo se entregará al Gerente, para tomar las medidas o recomendaciones hechas por el comité o equipo de investigación, se deberá elaborar el registro de seguimiento al cumplimiento de las actividades correctivas recomendadas, así mismo hacer el envío a la Administradora de Riesgos Laborales de los accidentes considerados graves o mortales.

CAPITULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 100. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, 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.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Comunicar a sus superiores sus ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo, que puedan beneficiar a la empresa.
- k) Atender las indicaciones que la empresa haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.
- l) Mantener buenas relaciones y respetar los clientes, proveedores o contratistas de la empresa y sus trabajadores.
- m) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias a la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos por la empresa.
- n) Cumplir y hacer cumplir los procedimientos, reglamentos y políticas establecidas por la organización.
- o) Participar en las capacitaciones programadas por la empresa.
- p) Los elementos o recursos informáticos asignados a cada trabajador en calidad de herramienta de trabajo, se encontrarán en permanente dominio y control del Empleador. El Trabajador no podrá reclamar derecho alguno sobre dichos recursos, o respecto de la información generada, recibida o contenida en ellos que en ningún caso se considerará de carácter personal o confidencial.
- q) Abstenerse de realizar y/o adoptar cualquier conducta, actitud y actividad que impida el normal desarrollo de su labor, la de sus compañeros de trabajo y de la empresa.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	29 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

- r) Observar todas las medidas, deberes, obligaciones y régimen de prohibiciones establecidas en las políticas de seguridad industrial, de ética y cualquier otra que se establezca al interior de la Empresa y que se adhiera a los contratos de trabajo.
- s) No utilizar los equipos de cómputo y/o tecnológicos para realizar actividades diferentes a la función que realiza.
- t) Mantener el perfecto estado de aseo los sitios de alimentación de la empresa, así como su puesto de trabajo.
- u) Dar un adecuado uso a los baños y demás instalaciones sanitarias y de aseo que se utilizan en la empresa.
- v) Realizar el tratamiento de la información de los terceros involucrados con la empresa conforme a las finalidades identificadas en el aviso de privacidad.
- w) Cumplir las disposiciones relacionadas con el acoso laboral, que contiene la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, con respecto a su personal directivo y a todos los trabajadores, en sus distintos rangos.

PARRAFO 1. El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones a las que se refiere este artículo, constituyen falta grave.

CAPITULO XV **ORDEN JERARQUICO**

ARTICULO 101. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, son los definidos en el organigrama de la empresa código: Código: TH-ORG-01 y en el manual de funciones y competencias CODIGO TH-MN-01.

PARAGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa quienes se desempeñen en los cargos de GERENTE GENERAL o ADMINISTRADOR DE TALENTO HUMANO. Las diligencias de cargos y descargos serán atendidas por el ADMINISTRADOR DE TALENTO HUMANO o el Asesor Jurídico de la empresa.

CAPITULO XVI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTICULO 102. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTICULO 103. De la Ley 1098 de 2006 de la infancia y la adolescencia:

El artículo 20, trata de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Numeral 12: El trabajo que por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo es probable que pueda afectar la salud, la integridad y la seguridad o impedir el derecho a la educación.

Numeral 13: Las peores formas de trabajo infantil, conforme al Convenio 182 de la O.I.T.2. I artículo 35, determina la edad mínima para trabajar: La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente

 <p>INGEODER UPHARMA MEDICINE DISTRIBUTOR</p>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	30 DE 73
PROCESO GERENCIA			

Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagradas en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este Código. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

ARTICULO 104. En concordancia con la Resolución 1796 de 2018, los menores no podrán trabajar en las actividades que los expongan a las siguientes condiciones de trabajo, las cuales son prohibidas por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo:

- a) Actividades que expongan a los menores de 18 años a ruido continuo (más de 8 horas diarias) o intermitente que exceda los setenta y cinco (65) decibeles.
- b) Actividades que impliquen el uso de herramientas, maquinaria o equipos que los expongan a vibraciones en todo el cuerpo o segmentos, o la asignación de lugares o puestos de trabajo próximos a fuentes generadoras de vibración.
- c) Actividades que se desarrollen en ambientes térmicos extremos (calor o frío) en ambientes cerrados o abiertos, con fuentes de calor como hornos o calderas o por trabajos en cuartos fríos o similares.
- d) Actividades asociadas al contacto o manipulación de sustancias radiactivas, pintura industrial, pinturas luminiscentes y sustancias que impliquen exposición a radiación.
- e) Actividades que impliquen la exposición de los menores de 18 años a radiaciones ionizantes generadas por la proximidad a fuentes emisoras de rayos X, rayos gamma o beta y a radiaciones no ionizantes ultravioleta; exposición a electricidad por cercanía a fuentes generadoras como lámparas de hidrógeno, lámparas de gases, flash, arcos de soldadura, lámparas de tungsteno y halógenas, lámparas incandescentes y estaciones de radiocomunicaciones, entre otras, en concordancia con el Decreto número 2090 de 2003.
- f) Actividades que se desarrollen con iluminación natural o artificial o ventilación deficiente, de acuerdo con las normas nacionales vigentes.
- g) Actividades que impliquen presiones barométricas altas o bajas, como las presentes a gran profundidad bajo el agua o en navegación aérea.
- h) Actividades de manipulación, operación o mantenimiento de herramientas manuales y maquinarias peligrosas de uso industrial, agrícola o minero; que pertenezca a la industria metalmeccánica, del papel, de la madera; sierras eléctricas circulares y de banda, guillotinas, máquinas para moler y mezclar, máquinas procesadoras de carne, molinos de carne.
- i) Actividades que impliquen el contacto directo con animales que generen alto riesgo para la salud y seguridad de los menores de 18 años.
- j) Actividades que impliquen el contacto directo con personas infectadas; enfermos por bacterias o virus o expuestos a riesgos biológicos.
- k) Actividades que impliquen el contacto directo con residuos de animales en descomposición (glándulas, vísceras, sangre, pelos, plumas, excrementos, etc.), secreciones tanto de animales como de humanos o cualquier otra sustancia que implique riesgo de infección o riesgos biológicos.
- l) Actividades que tengan relación con el sufrimiento humano o animal.
- m) Actividades en ambientes donde haya desprendimiento de partículas minerales, de partículas de cereales (arroz, trigo, sorgo, centeno, cebada, soya, entre otros) y de vegetales (caña, algodón, madera), y contacto permanente con algodón, lino, hilo, así como el bagazo seco de los tallos de caña de azúcar.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	31 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

- n)** Actividades que impliquen la exposición, manejo, manipulación y uso o contacto con: contaminantes químicos; cancerígenos; genotóxicos; contaminantes inflamables o reactivos; químicos presentes en sustancias sólidas como monóxido de carbono, dióxido de azufre, óxidos de nitrógeno y sus derivados, cloro y sus derivados, amoníaco, cianuro, plomo, mercurio (compuestos orgánicos e inorgánicos); arsénico y sus compuestos tóxicos, asbestos, bencenos y sus homólogos, carbón mineral, fósforo y sus compuestos, hidrocarburos y sus derivados halógenos y otros compuestos del carbono (como el bisulfuro de carbono), metales pesados (cadmio, cromo) y sus compuestos, silicatos (polvo de sílice), alquitrán de hulla y sus derivados, cloruro de vinilo; sustancias cáusticas, ácido oxálico, nítrico, sulfúrico, bromhídrico, nitroglicerina-fosfórico; alcohol metílico; manganeso (permanganato potásico y otros compuestos del manganeso); escape de motores diésel o humos de combustión de sólidos.
- o)** Actividades relacionadas con el contacto o manipulación de productos fitosanitarios, fertilizantes, herbicidas, insecticidas y fungicidas, disolventes, esterilizantes, desinfectantes, reactivos químicos, fármacos, solventes orgánicos e inorgánicos entre otros.
- p)** Actividades que se desarrollen en ambientes con atmósferas tóxicas, explosivas o con deficiencia de oxígeno o concentraciones de oxígeno, como consecuencia de la oxidación o gasificación.
- q)** Actividades en establecimientos o áreas en los que se permita el consumo de tabaco y trabajos que, por su actividad, ya sea en la fabricación o distribución, incentiven o promuevan el hábito del consumo de alcohol en menores de 18 años (clubes, bares, casinos y casas de juego bien sea en el día o en la noche).
- r)** Actividades de conducción y de mantenimiento de vehículos automotores; utilización de grúas, montacargas o elevadores.
- s)** Actividades que se desarrollen en lugares con presencia de riesgos locativos tales como superficies defectuosas, escaleras o rampas en mal estado, techos defectuosos o en mal estado, problemas estructurales; trabajos en espacios confinados; puestos cercanos a arrumes elevados sin estibas, cargas o apilamientos apoyadas contra muros; en terrenos que por su conformación o topografía pueden presentar riesgos inminentes de derrumbes o deslizamientos de materiales.
- t)** Actividades que impliquen alturas superiores a un metro y cincuenta centímetros (1,5 m).
- u)** Actividades relacionadas con la producción, transporte, procesamiento, almacenamiento, manipulación o carga de explosivos, líquidos inflamables o gaseosos.
- v)** Actividades de operación o contacto con sistemas eléctricos de las máquinas y sistemas de generación de energía eléctrica (conexiones eléctricas, tableros de control, transmisores de energía, entre otros).
- w)** Actividades de cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- x)** Actividades que requieran desplazamiento a una altura geográfica igual o que exceda los tres mil doscientos cincuenta (3.250) metros sobre el nivel del mar.
- y)** Actividades tales como ventas ambulantes, limpieza de parabrisas o aquellas en que se desempeñen como barrenderos, lustrabotas, cuidadores de carros y motos, malabaristas que, por su naturaleza y condición, implican alta peligrosidad y riesgos en la salud física, psicológicos y morales.
- z)** Actividades o trabajos en los que se deba estar de pie durante toda la jornada; que exijan posturas forzosas, como flexiones de columna, brazos por encima del nivel de los hombros, posición de cucillas, rotaciones e inclinaciones del tronco, entre otras. Movimientos repetitivos de brazos y piernas, como límite máximo de repetitividad diez (10) ciclos por minuto.
- aa)** Actividades relacionadas con la manipulación de carga, levantar, transportar, hilar, empujar objetos pesados de forma manual o con ayudas mecánicas, se establece para adolescentes entre 16 y menos de 18 años, lo siguiente: Levantamiento intermitente (de frecuencia interrumpida): peso máximo de 15 kg para hombres y 8 kg Para mujeres; Levantamiento incesante (de frecuencia continua): peso máximo

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	32 DE 73
PROCESO GERENCIA			

12 kg para hombres y 6 kg para mujeres. El transporte manual está limitado de la siguiente manera: adolescentes de 16 y menores de 18 años: 20 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 15 Kg, adolescentes mujeres hasta 16 años: 8 Kg. Para el transporte en carretas sobre carriles: adolescentes entre 16 y menos de 18 años: 500 Kg, adolescentes hombres hasta 16 años: 300 Kg, y adolescentes mujeres hasta 16 años: 200 Kg. Para el transporte en carretillas manuales: adolescentes entre 16 y menos de 18 años de edad: 20 Kg.

- bb)** Actividades que expongan a los menores de 18 años a violencias físicas, psicológicas y sexuales.
- cc)** Actividades asociadas y/o relacionadas con la pesca industrial.
- dd)** Actividades en minas, canteras, trabajo subterráneo y excavaciones. En espacios confinados que no tengan iluminación o ventilación adecuadas, dedicados a la perforación, excavación o extracción de substancias. Entiéndase como espacio confinado cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte de la persona trabajadora.
- ee)** Actividades directas de la construcción o ingeniería civil, tales como el montaje y desmontaje de estructuras con base de elementos prefabricados, las transformaciones estructurales, la renovación, la reparación, el mantenimiento, la preparación de terreno, excavaciones y demoliciones. Y aquellas actividades en que se desempeñen como moldeadores, soldadores, chapistas, caldereros, montadores de estructuras metálicas, herreros, herramientitas.
- ff)** Actividades como conductor, calibrador de ruta, operario, ayudante, monitor de ruta, reboleado o toca llantas en el transporte público urbano e interurbano de pasajeros; el transporte por vía férrea; el transporte marítimo y fluvial; actividades como pregoneros; trabajos portuarios; trabajos que impliquen el tránsito periódico a través de las fronteras nacionales; así como en el transporte privado como conductor o chofer de familia; bici taxista o moto taxista. Igualmente, actividades que impliquen traslado de dinero y de otros bienes de valor.
- gg)** Actividades como la caza; servicios de defensa; guardaespaldas; guardián carcelario; actividades de vigilancia o supervisión que involucren el manejo o manipulación de armas.
- hh)** Actividades en donde la seguridad de otras personas o bienes sean de responsabilidad del menor de 18 años. Se incluye el cuidado de niños, de enfermos, personas con discapacidad, o actividades en que se desempeñen como niñeros, entre otros.
- ii)** Actividades que impliquen contacto, manipulación, almacenamiento y transporte de productos, sustancias u objetos de carácter tóxico, desechos, vertidos, desperdicios (comburentes, combustibles, gases, sustancias inflamables, radioactivos, sustancias infecciosas, irritantes y/o corrosivos).
- jj)** Actividades relacionadas con el trabajo doméstico del propio hogar que supere las 15 horas semanales.
- kk)** El trabajo doméstico en hogares de terceros.

PARÁGRAFO 1. Autorización para Trabajar. De conformidad con los artículos 35 y 113 del Código de Infancia y Adolescencia, los adolescentes entre 15 y menos de 18 años para poder trabajar requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo a falta de este, la autorización será expedida por el Comisario de Familia y en su defecto por el alcalde Municipal. Para el caso de los adolescentes indígenas esta será conferida por la autoridad tradicional de su respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres, en el evento de no contar con la presencia de la autoridad tradicional de la respectiva comunidad, la autorización será otorgada por las autoridades competentes.

Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	33 DE 73
PROCESO GERENCIA			

El Ministerio de la Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo con el nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionalmente especializadas (Artículo 117 de Ley 1098 de 2006).

CAPITULO XVII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 105. Son obligaciones especiales del empleador:

- Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- Procurar a los trabajadores, apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 27 de este Reglamento.
- 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 trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- Pagar al trabajador los gastos razonables de venida 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 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 familiares que con él convivieren.
- Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
- Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de 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 expire durante los descansos o licencias mencionadas.
- Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- Socializar la Ley 1010 de 2006, sobre acoso laboral, y aplicar los mecanismos establecidas en el mismo.
- Crear mecanismos de prevención del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	34 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

- Realizar el tratamiento de los datos personales del trabajador conforme a lo estipulado en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y las finalidades por las cuales se captan sus datos conforme a las intenciones descritas en el aviso de privacidad y las políticas internas de tratamientos de información de la empresa.
- Conceder al trabajador y trabajadora las licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:
- Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3º de la Ley 403 de 1997.
- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
- En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
- Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
- Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
- Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.
- Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.
- El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
- Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
- Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
- Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.
- Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
- El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los quince

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	35 DE 73
PROCESO GERENCIA			

días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo corresponderá al Ministerio del Trabajo.

- Crear mecanismos de prevención del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre él y apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025.
- Establecer todo el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Decreto 1072 de mayo 26 de 2015, conforme a lo que es aplicable a la empresa.
- Realizar el tratamiento de los datos personales del trabajador conforme a lo estipulado en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y las finalidades por las cuales se captan sus datos conforme a las intenciones descritas en el aviso de privacidad y las políticas internas de tratamientos de información de la empresa.
- Garantizar un ambiente laboral libre de discriminación, acoso laboral y acoso sexual, asegurando que las políticas internas reflejen los principios de equidad y respeto, conforme a la Circular 055 de 2024.
- Implementar capacitaciones sobre prevención de acoso y discriminación, dirigidas a todos los trabajadores.
- Incorporar protocolos de atención y denuncia en casos de acoso laboral o discriminación por identidad de género u orientación sexual, asegurando mecanismos efectivos de protección para las víctimas.
- Revisar y actualizar permanentemente las políticas de inclusión y diversidad, con el fin de mejorar la equidad en los procesos internos y garantizar el cumplimiento de las normas sobre derechos laborales.
- Implementar políticas internas de prevención del acoso sexual, asegurando que estas se reflejen en el reglamento interno de trabajo, contratos laborales y protocolos de atención.
- Garantizar los derechos de las víctimas de acoso sexual, proporcionando el acceso a la atención necesaria, la protección frente a retaliaciones y mecanismos eficaces de denuncia, conforme a la Ley 2365 de 2024.
- Adoptar medidas inmediatas para evitar daños irremediables, incluyendo la posibilidad de traslado, teletrabajo o separación del agresor en el entorno laboral, en caso de presentarse un caso de agresión sexual.
- Remitir las quejas y denuncias a las autoridades competentes a solicitud de la víctima, garantizando su derecho a la intimidad y evitando actos de censura o revictimización.
- Capacitar a todos los trabajadores en prevención del acoso sexual, sensibilizando sobre la importancia de la equidad de género y el respeto en el entorno laboral.
- Garantizar la estabilidad laboral reforzada de las víctimas que hayan denunciado acoso sexual, en cumplimiento del Decreto 405 de 2025, evitando cualquier forma de despido injustificado dentro de los seis (6) meses posteriores a la denuncia (en caso de ser procedente).
- Adoptar medidas inmediatas de protección, permitiendo a la víctima solicitar el traslado de área, el teletrabajo o la separación del agresor en el entorno laboral, conforme a lo establecido en la Ley 2365 de 2024.
- Garantizar la igualdad salarial entre mujeres y hombres, conforme al principio de "igual salario por igual trabajo", asegurando que empleados en funciones similares reciban una remuneración equitativa.
- Establecer mecanismos de control y vigilancia que permitan detectar y corregir brechas salariales injustificadas en la empresa.
- Implementar campañas de erradicación de todo acto de discriminación y violencia contra las mujeres en el ámbito laboral.
- Garantizar la confidencialidad de la identidad de las mujeres víctimas de violencia vinculadas a la empresa, conforme a la protección establecida en la Ley 1257 de 2008.
- Garantizar la equidad de género y prevenir la violencia laboral.
- Proteger la identidad de víctimas de violencia y discriminación.
- Implementar medidas de prevención, atención y protección para las víctimas de acoso laboral y/o sexual.
- Capacitar al personal en enfoque diferencial y derechos laborales.
- Establecer protocolos de denuncia y atención efectiva.
- Aplicar sanciones a quienes incumplan las normas de respeto y equidad laboral.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	36 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

- Prevenir y sancionar actos de discriminación y hostigamiento por razón de raza, nacionalidad, sexo u orientación sexual.
- Garantizar el acceso equitativo al empleo y derechos laborales sin restricciones arbitrarias de raza, nacionalidad, sexo u orientación sexual.
- Capacitar al personal en prevención de hostigamiento y discriminación por razones de raza, nacionalidad, sexo u orientación sexual.
- Promover un ambiente laboral libre de violencia y exclusión.
- Garantizar espacios laborales libres de discriminación y violencia contra personas LGBTIQ+.
- Prevenir y sancionar actos de acoso laboral y acoso sexual dirigidos a trabajadores LGBTIQ+.
- Incorporar el enfoque diferencial interseccional y de género en las políticas de prevención.
- Capacitar al personal en igualdad y derechos de la comunidad LGBTIQ+ dentro del entorno laboral.
- Actualizar protocolos de convivencia y atención para prevenir situaciones de violencia contra trabajadores LGBTIQ+.

ARTICULO 106. Son obligaciones especiales del trabajador:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparte la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- Observar estrictamente los preceptos de este Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparte la Empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido y observar la disciplina en el trabajo para efectos de garantizar calidad y eficiencia en las labores a su cargo.
- Observar y acatar estrictamente los preceptos contenidos en las diferentes políticas de la Empresa, incluidas, pero sin limitarse a las Políticas sobre Ética en los Negocios, Manejo de Redes Sociales, Uso de Tecnología, Seguridad y Privacidad, Políticas SST.
- No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
- Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- Realizar los negocios y actividades a nombre y en representación de la Empresa con conductas de excelencia y transparencia.
- Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su capacidad de trabajo.
- Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios, especialmente si se trata de información que sea de especial importancia para la Empresa, sin importar si se trata de órdenes o instrucciones de un superior jerárquico y que a su juicio contradiga las políticas de la Empresa o tiendan a causarle perjuicios a la misma.
- Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de trabajos urgentes.
- Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
- Utilizar en todo momento durante su jornada de trabajo los elementos de protección personal que le son entregados por la Empresa para cumplir en forma segura con las funciones propias de su cargo.
- Observar buenas costumbres y buenos modales durante la prestación del servicio y presentarse al trabajo en perfecto

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	37 DE 73

PROCESO GERENCIA

estado de aseo y cuidado personal.

- Observar las instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos a fin de lograr calidad y eficiencia en las labores a su cargo.
- Registrar en el Proceso de Talento Humano de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
- Someterse al régimen de disciplina y orden establecido o que estableciere la Empresa; a su control y vigilancia, para el cumplimiento de los horarios, el de las tareas de trabajo, la entrega y recibo de materiales o utilización en forma determinada; la guarda, conducción, traslado o disposición de documentos, valores o cualesquier bienes o efectos comerciales o industriales de la Empresa o para ello.
- Cumplir puntualmente su jornada de trabajo.
- Presentarse a sus jefes o superiores jerárquicos a la terminación de toda ausencia, por motivos tales como permiso, vacaciones, suspensión, incapacidad o tratamiento médico; el trabajador no puede reiniciar labores sin haber recibido previamente la autorización correspondiente, después de haberse presentado.
- Los jefes o superiores jerárquicos están obligados a informar oportunamente sobre la no presentación de los trabajadores a sus labores y a dar cuenta inmediata de toda irregularidad o infracción que cometan los trabajadores sometidos a su autoridad o supervisión.
- Todo trabajador que tenga funciones de supervisión tiene la obligación de dar aviso a su superior jerárquico, cada vez que se presente un hecho u omisión que pueda ser considerado como falta. Este aviso deberá darse dentro de la misma jornada en que se produzca o conozca el hecho y omisión aludido.
- Suministrar la información y los datos relacionados con su labor o los informes que se le soliciten con la mayor veracidad y dentro de los plazos establecidos para tales fines.
- Informar al proceso de Talento Humano y Contabilidad cuando se consignen mayores valores en la nómina a aquellos que le corresponden de conformidad con su asignación mensual.
- Ejecutar los procedimientos laborales, técnicos, de producción, de mercadeo y de comercialización siguiendo las pautas establecidas por la Empresa.
- Cumplir con el procedimiento de ingreso y salida de la Empresa haciendo uso de los controles establecidos para tal fin.
- Entregar al momento de retiro de la Empresa por cualquier causa todos los elementos y herramientas de trabajo que tenía asignados.
- Entregar también, al momento de la terminación del contrato de trabajo, copias, correspondencia, apuntes, informes, cuadernos, dibujos, fotografías u otros documentos que tengan que ver con los negocios de la Empresa y que le hayan sido confiados con ocasión a su vínculo laboral.
- Cumplir con todos los procedimientos de seguridad establecidos por la Empresa para el ingreso, la salida y las visitas de terceros a la Empresa.
- Reportar inmediatamente cualquier situación de la cual tenga conocimiento y que pueda significar un perjuicio para la Empresa o para alguno de los clientes a los cuales les preste un servicio.
- Responder por los daños que ocasione culposa o dolosamente o por grave negligencia en los bienes de la Empresa, así como por aquellos ocasionados sobre los bienes que por alguna circunstancia están siendo custodiados por la Empresa. Ningún trabajador podrá retirar de las instalaciones de la Empresa bienes de propiedad de esta o herramientas de trabajo sin la previa autorización de su jefe directo.
- Asistir a los cursos y capacitaciones programados y organizados por la Empresa dentro o fuera de sus instalaciones.
- Pagar oportunamente las deudas a la Empresa por concepto de los préstamos otorgados por ésta.
- Cumplir y observar las disposiciones del código nacional de tránsito cuando la Empresa le confiere el manejo de los vehículos de su propiedad.
- Mantener ordenado el puesto y lugar de trabajo y dar uso adecuado a las herramientas de trabajo, utilizando las mismas sólo para fines laborales.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	38 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

- Portar el carnet de identificación y reportar su pérdida en caso de extravío.
- Utilizar de manera adecuada el Internet y las licencias de software, únicamente para los fines propios de la labor que desempeña.
- En el evento en que le sea asignado un computador portátil de la Empresa, su utilización, cuidado y seguridad deberá ser el adecuado y el esperado derivado de la utilización normal del mismo como herramienta de trabajo.
- Proteger y asegurar la información crítica del negocio de la Empresa.
- Manejar adecuadamente las contraseñas, códigos de ingreso, y otros que le hayan sido entregados por la Empresa.
- Respetar la confidencialidad de la Empresa, en cuanto a la no distribución de la información que sea propiedad de la Empresa a terceros dentro o fuera de ésta, sin que exista una necesidad imperativa de negocio.
- Dar un tratamiento adecuado a los secretos e invenciones que haya hecho dentro o fuera de su jornada de trabajo, con la ayuda o facilidades de la Empresa, en asociación con su empleo en la Empresa, de conformidad con el contrato de no divulgación que fue debidamente firmado al momento de iniciar la relación laboral.
- Evitar relaciones comerciales, financieras o de cualquier otra índole, que directa o indirectamente estén en conflicto con los intereses de la Empresa o que pudieran dividir su lealtad hacia la Empresa.
- Mantener el carácter de confidencial de cualquier tipo de información, bienes de importancia que no hayan sido divulgados tanto hacia terceros como en el interior de la Empresa.
- Tratar al público, a los clientes, proveedores y terceros con vínculos con la Empresa con la mayor deferencia y cortesía.
- Utilizar adecuadamente la tarjeta de crédito corporativa que le sea asignada como herramienta de trabajo conforme a las políticas y directrices de la Empresa.
- Rechazar de manera definitiva cualquier ofrecimiento, dádiva o recompensa que le ofrezca un cliente o un tercero, para que utilice indebidamente su posición dentro de La Empresa o bien las herramientas de trabajo que ésta le ha asignado.
- Propiciar un trato justo a los clientes, proveedores, competidores, auditores independientes y otros empleados de la Empresa. No aprovecharse injustamente de ninguna persona mediante manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, declaración falsa de hechos importantes o cualquier otra práctica o trato injusto.
- Utilizar el software y el hardware y en general los bienes o equipos de la Empresa como elementos de trabajo y no como de uso personal del trabajador. Bajo este entendimiento, la utilización de tales recursos debe estar única y exclusivamente orientada al cumplimiento de los programas y objetivos de la Empresa y solamente serán utilizados en la realización de trabajos y actividades inherentes al desarrollo de las labores y funciones del trabajador, en su calidad de empleado de la Empresa.
- Tratar en forma estrictamente confidencial la información que llegue a su conocimiento por la utilización del software y el hardware, los bienes o equipos de la Empresa, relacionada con los asuntos comerciales, administrativos, financieros o tecnológicos de la Empresa.
- Limitar el uso del correo electrónico asignado por la Empresa a propósitos relacionados con los negocios de la Empresa y al cumplimiento de los deberes del trabajador en desarrollo de su cargo.
- Proteger la seguridad de la información confidencial de la Empresa y de sus clientes o contratantes, así como la seguridad e integridad de los equipos de cómputo, sistemas informáticos y demás bienes o documentos de la Empresa que estén bajo su custodia.
- Devolver los elementos de trabajo y bienes o mercancías recibidos en el momento en que la Empresa solicite la devolución de los mismos, independientemente de la causa o motivo que dé lugar a la solicitud de dicha devolución.
- Reportar e informar en forma amplia e inmediata a la Gerencia o superiores inmediatos de cualquier acto o incidente moral o de mala fe del cual tenga conocimiento, ya sea que afecte o no a la Empresa y al personal.
- Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas de demás, ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios, y procedimientos comerciales, o cualquier clase de datos

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	39 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

acerca de la Empresa que conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella.

- Asistir con puntualidad y provecho a las reuniones, congresos o cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados y/o indicados por la empresa dentro fuera de sus instalaciones.
- Registrar en el Proceso de Talento Humano la dirección exacta de su domicilio, así como avisar inmediatamente cualquier cambio en este aspecto. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija o deba dirigirse al trabajador, se entenderá válidamente cursada y notificada a este, si se remite a la última dirección registrada en la empresa.
- Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales de este reglamento.

PARÁGRAFO: La violación de cualquiera de estas obligaciones se califica como falta grave.

ARTICULO 107. 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 éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 (modificado por la Ley 1429), 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
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 a los trabajadores en 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 Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden 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 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 o disminuya colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 C.S.T.).
12. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso,

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	40 DE 73
PROCESO GERENCIA			

en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

13. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
14. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
16. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
17. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.
18. Efectuar o tolerar en cualquier forma o modalidad la discriminación o el acoso laboral.
19. Realizar un tratamiento de los datos personales del trabajador, diferentes a los autorizados por él, evidenciados en el contrato de trabajo suscrito entre las partes y las finalidades descritas en el abuso de privacidad y políticas internas de tratamiento de la información de la empresa.
20. Prohibición al empleador sobre maniobras de elusión. En atención al principio de primacía de la realidad, se prohíbe al empleador el uso fraudulento de las prerrogativas diferenciadas otorgadas a determinados sectores productivos o a las microempresas y pequeñas empresas, con el propósito de desconocer o menoscabar los derechos laborales reconocidos al trabajador en la Ley.
21. Se prohíbe cualquier tipo de discriminación en los procesos de selección, contratación y promoción interna basada en orientación sexual, identidad de género u otra condición protegida por la Ley.
22. No se permitirá el uso de lenguaje, documentos o prácticas que perpetúen estereotipos o prejuicios de género, afectando la equidad laboral y la inclusión.
23. Queda prohibido ignorar o minimizar denuncias de acoso laboral, acoso sexual o discriminación, debiendo garantizarse un procedimiento ágil y efectivo para la atención de estos casos.
24. Se prohíbe cualquier tipo de tolerancia, encubrimiento o indiferencia frente a casos de acoso sexual en el contexto laboral.
25. Está prohibida la revictimización o cualquier acto que desmotive la denuncia de acoso sexual.
26. Se prohíbe la omisión de protocolos de prevención y atención de acoso sexual.

ARTICULO 108. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo los efectos del alcohol, o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes o permanecer en tales condiciones en las instalaciones de la Empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias psicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor u otra sustancia alucinógena. Así mismo, se prohíbe mantener dentro de las instalaciones de la Empresa cualquiera de las sustancias mencionadas.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Ejecutar las labores encomendadas sin el porte y utilización de la dotación y de los elementos de seguridad industrial proporcionados por la empresa.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	41 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Presentar documentos falsos, dolosos e incompletos en cualquiera de las actividades que debe desempeñar.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique elementos o lugares de trabajo.
11. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
12. Utilizar el nombre de la empresa en objetivos distintos al desempeño de la labor o de sus funciones, en beneficio propio o de un tercero.
13. Realizar cambios de cheques, así como de toda clase de títulos valores, pedir u obtener dinero prestado de caja menor y, en general, retirar dinero de la empresa a cualquier título sin obedecer los procedimientos establecidos para la obtención de créditos.
14. Consumir durante el trabajo, en horas laborales o en las instalaciones de la empresa, de manera enunciativa, uno o más de los siguientes productos, independiente de la cantidad consumida: bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes, marihuana, bazuco, etc
15. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de la empresa.
16. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.
17. Realizar dentro de la jornada de trabajo cualquier trabajo sea este remunerado o no, en beneficio de una tercera persona o propio, sin haber sido autorizado previamente y por escrito por parte de LA EMPRESA, durante la vigencia del vínculo laboral que une al trabajador con el empleador.
18. Efectuar directamente o por interpuesta persona, natural o jurídica, distribución o venta de mercancías, productos o servicios fabricados o comercializados por el empleador, sin el consentimiento y aprobación escrita de este último.
19. Todo acto de deslealtad para con el empleador, los propietarios de LA EMPRESA, sus directivos o sus compañeros de trabajo, así como realizar actos que por acción u omisión, lo(s) atemorice(n), coaccine(n), o intimide(n) o faltarle al respeto con palabras insultantes.
20. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de los servicios de LA EMPRESA.
21. Permitir que otra persona, trabajador o no de LA EMPRESA, utilice el carné que le ha sido asignado dadas las calidades de trabajador, así como utilizar o portar el de otro o hacerle enmendaduras al propio o al de otro trabajador.
22. Permitir que otra persona, trabajador o no de LA EMPRESA, utilice las llaves que le han sido confiadas, claves de acceso y/o uniformes.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	42 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

23. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por la empresa, sin previa autorización de su superior inmediato.
24. Incurrir en errores debido a descuidos que ocasionen daños o afecten la seguridad material del equipo, pero que incurran en gastos o perjuicios a la empresa.
25. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre LA EMPRESA, sus trabajadores, sus productos o servicios.
26. Para el cargo que tenga por función la facturación, que se realicen las facturas de manera incompleta, o cuyos datos no coincidan con la realidad jurídica y adecuada identificación del cliente o de sus instalaciones que conlleve correcciones o vicios que impidan su adecuado cobro o recaudo.
27. Omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, asientos que se presenten o requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
28. El recibir dineros y no proceder a entregarlos inmediatamente a la tesorería del empleador para atender el pago para el que lo recibieron. Así, el trabajador no lo podrá tomar, ni aun temporalmente, en beneficio propio o de un tercero o que lo entregue atendiendo otras obligaciones diferentes de aquella para la que lo recibieron. En este caso, además de ser una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, el empleador podrá deducir tales dineros de los salarios pendientes de pago, prestaciones sociales causadas y aún no pagadas, así como de aquellas cesantías que se encuentren ya consignadas ante una determinada Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías a la que se encuentre afiliado el trabajador.
19. Utilizar los vehículos de LA EMPRESA, directamente o por medio de terceros, fuera de los horarios de trabajo o en actividades personales. Así mismo, será igualmente grave el prestarlo o facilitarlo para su manejo o conducción a terceras personas bien sean trabajadoras del empleador o no, sin autorización previa de este. Se revestirá de especial gravedad cualquiera de los actos descritos en este numeral, el que el conductor viole cualquiera de las normas vigentes del Código de Tránsito, caso en el cual las personas involucradas en el acto se harán civilmente responsables de los perjuicios que llegue a percibir por el empleador por cualquier concepto.
20. Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de la compañía, implementos de seguridad o de sus compañeros.
21. Hacer mal uso o engañar a LA EMPRESA para obtener préstamos o permisos de cualquier índole.
22. Conducir vehículos de uso de la empresa sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de la empresa, a personas u objetos extraños.
23. Sacar de la empresa, o de los parqueaderos utilizados por ella, vehículos de uso de esta, sin la autorización correspondiente o dejar que sean conducidos por personas diferentes al conductor autorizado.
24. Sacar de las dependencias, sin autorización escrita, objetos de la empresa o de los empleados.
25. Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo, prestando servicios profesionales a terceros o a clientes de la empresa, o desviar la clientela de la empresa hacia competidores de esta.
26. Adulterar sellos, cartulinas, planillas, órdenes de despacho o cualquier otro documento de la empresa.
27. Suministrar a extraños o terceros, sin autorización expresa de las directivas de la empresa, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.
28. Utilizar de los recaudos de cartera para sufragar cualquier otro tipo de gasto.
29. Utilizar información confidencial o que no esté autorizada por la empresa, en beneficio propio o de terceros.

 <p>INGEODER UPHARMA MEDICINE DISTRIBUTOR</p>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	43 DE 73
PROCESO GERENCIA			

30. Adulterar las tarjetas y/o cualquier medio utilizado por la empresa para el control de entrada y salida o marcar la de otro u otros empleados, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
31. Dar a conocer a personas no autorizadas para el efecto por la empresa, la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de esta.
32. No informar oportunamente sobre posibles errores que le estén ocasionando pérdidas, daños y perjuicios a LA EMPRESA.
33. Hacer recomendaciones comerciales de soporte técnico y, en todo sentido, a clientes de la empresa para que estos contraten personal externo, sin que la empresa autorice dicha recomendación.
34. Utilizar los recaudos de cartera para sufragar cualquier otro tipo de gasto.
35. Negarse a la práctica del test de alcoholemia solicitado por alguno de sus superiores jerárquicos,el área de gestión humana y/o de seguridad y salud en el trabajo.
36. Consumir durante el trabajo, en horas laborales o en las instalaciones de la empresa, de manera enunciativa, uno o más de los siguientes productos, independiente de la cantidad consumida: bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes, marihuana, bazuco, etc
37. Retirar de los archivos de la Empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, sin autorización expresa y escrita de la Empresa
38. Retirarse del trabajo, durante la jornada de trabajo, sin permiso del superior jerárquico o sin causa justificada.
39. Ocuparse en funciones distintas de sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo
40. Retirarse del turno de trabajo pactado, si es del caso, antes de que se presente el compañero que lo debe suceder en la labor.
41. Permanecer en las instalaciones de la Empresa después de terminada la jornada de trabajo, sin causa justificada o sin la debida autorización del superior jerárquico o del jefe inmediato, a excepción de los trabajadores de dirección confianza y manejo.
42. Hacer uso indebido de la información confidencial o permitir la reproducción de la misma.
43. Suspender las labores antes de la hora señalada.
44. Retardar la presentación de cuentas por concepto de los reembolsos que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la Empresa.
45. Sacar cualquier elemento o herramienta de propiedad de la Empresa fuera de sus instalaciones sin la debida autorización.
46. Negarse a trabajar en actividades conexas o complementarias a su labor.
47. Utilizar dispositivos de computación pertenecientes a empleados de la Empresa o a empleados de socios de negocios para acceder o almacenar información crítica de negocio.
48. Ser asesor, o desempeñar funciones directivas en otra Empresa que a su vez tenga relaciones comerciales con la Empresa directa o indirectamente.
49. Transmitir informaciones confidenciales de la Empresa a terceras personas, excepto cuando su suministro sea obligatorio, caso en el cual deberá contar con la autorización expresa de la Empresa.
51. Aceptar regalos, comisiones, atenciones extra normales, dádivas, préstamos, donaciones en cualquier forma de alguien que quiera establecer relaciones comerciales con la Empresa o que ya lastenga.
52. Ofrecer o dar dádivas a funcionarios del gobierno y/o particular, que constituyan un soborno o pago indebido a juicio de la Empresa.
53. Ofrecer condiciones, descuentos, créditos y términos de pago en contravención a las normas y políticas de la Empresa, salvo con autorización expresa de la misma.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	44 DE 73
PROCESO GERENCIA			

65. Cualquier actitud en sus compromisos comerciales, personales o en sus relaciones sociales que pueda afectar en forma nociva la reputación de la Empresa a juicio de ésta.
66. Ejecutar actos desleales para con la Empresa o que impliquen acción competitiva de los fines y giro de los negocios de la misma.
67. Solicitar o aceptar pagos indebidos de manos de proveedores, clientes o terceros, y en general cualquiera que pretenda hacer negocios con la Empresa.
68. Trabajar para otras Empresas o negocios, ya sean propios o de terceros, durante la jornada de trabajo o durante el tiempo de dedicación a la Empresa.
69. Trabajar para otras Empresas o negocios, ya sean propios o de terceros, en su tiempo libre en actividades o negocios que generen un conflicto de interés con la Empresa.
70. Lucrar o ayudar a lucrar con información confidencial u oportunidades comerciales emanadas del empleo en la Empresa.
71. Prestar servicios a competidores o proveedores o clientes (existentes o eventuales) en calidad de empleado, director, funcionario, socio, representante o consultor.
72. Influir o tratar de influir en toda operación comercial entre la Empresa y otra entidad en la cual tenga una participación financiera directa o indirecta.
73. Acceder a Internet o a otras redes externas utilizando los equipos, líneas telefónicas o redes de la Empresa con finalidades diferentes a las del cumplimiento de los programas y objetivos de la Empresa y al cumplimiento de las funciones laborales del trabajador, en su calidad de empleado de la Empresa.
74. Transmitir información confidencial de la Empresa por Internet u otras redes externas sin el consentimiento expreso de su superior jerárquico y sin que se tomen las medidas apropiadas de seguridad.
75. Obtener acceso o descargar material pornográfico, participación en juegos de azar, hacer o publicar comentarios o propuestas indecorosas, cargar o descargar software comercial infringiendo los derechos de autor o sin autorización de la Empresa, transmitir chistes improprios o material que pueda resultar ofensivo para otras personas, la transmisión de material amenazante, obsceno o de acoso; trasmitir o revelar información confidencial de la Empresa a terceros o al personal de la Empresa; o difundir información engañosa de la Empresa a los demás empleados.
76. Realizar asientos falsos o ficticios en los libros de contabilidad de la Empresa.
77. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
78. Participar en actos de acoso laboral o acoso sexual contra trabajadores (as) LGBTIQ+.
79. Discriminar, excluir o aislar a personas por su identidad de género u orientación sexual.
80. Realizar comentarios, burlas o expresiones que reproduzcan prejuicios y estereotipos sobre la comunidad LGBTIQ+.
81. Impedir el acceso equitativo a recursos o condiciones laborales basándose en la identidad de género o expresión sexual.
82. Difundir rumores o información privada que menoscabe la dignidad de una persona LGBTIQ+.
83. Realizar contacto físico no deseado ni consentido con connotaciones sexuales a compañeros (as) de trabajo.
84. Realizar comentarios, burlas o chistes con contenido discriminatorio o sexual.
85. Difusión de rumores o información privada de carácter sexual.
86. Impedir o restringir el pleno ejercicio de derechos de un compañero de trabajo por razones de raza, sexo, orientación sexual o nacionalidad.
87. Promover o instigar actos de hostigamiento por razones de etnia, discapacidad, religión, ideología política o identidad de género.
88. Negar o restringir derechos laborales con base en prejuicios raciales o discriminación.

 <p>INGEODER UPHARMA MEDICINE DISTRIBUTOR</p>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	45 DE 73
PROCESO GERENCIA			

89. Amenazar o condicionar el empleo de un trabajador por razones discriminatorias de raza, discapacidad, religión o sexo.
90. Tomar alimentos o bebidas en los sitios no autorizados por la empresa para ello.
91. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de la empresa, o permitir que personas ajenas a la empresa ingresen a ella para asuntos, no relacionados estrictamente con el trabajo. Cualquier visita debe realizarse siguiendo las normas de seguridad de la compañía.
92. Destruir, dañar, retirar de los archivos o dar a conocer en cualquier forma documentos o información de la empresa, sin autorización expresa y escrita de la misma.
93. Conducir vehículos de la empresa sin licencia, o con licencia u otros documentos vencidos. 5.Trabajar horas extra sin autorización de la empresa.
94. 6.Fumar en el establecimiento de trabajo y en el lugar donde se desempeñan las labores. 7.Promover los enfrentamientos entre compañeros.
95. La política de uniforme será aplicada todo el tiempo, la falta y cumplimiento de su utilización podrá ser causa de las sanciones correspondientes.
96. Utilizar términos no adecuados, discutir o emplear conductas que incomoden a los clientes de EL EMPLEADOR

ARTICULO 109. En concordancia con la Ley 1010 de 2006, atinente al acoso laboral, se prohíbe a los trabajadores:

1. Realizar comentarios humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los jefes y compañeros.
2. No Suministrar información y materiales indispensables para cumplir con las labores designadas a los compañeros de trabajo.
3. Expresarse de manera ofensiva sobre la persona, utilizando palabras groseras o cuestionando sobre origen familiar, la raza, el género, creencias religiosas, preferencia política, sexual o situación social.
4. Burlarse o hacer comentarios malintencionados en público sobre la apariencia física o forma de vestir de sus compañeros.
5. Descalificar y desprestigiar las actividades realizadas por otros con mala intención.
6. Actuar con ira y resentimiento.
7. Aislar o excluir a una persona.
8. Ocasionar un daño psicológico en el personal de La Empresa.
9. Amenazar la vida o la familia del personal de La Empresa.
10. Ignorar o dejar de participar a una persona en actividades de La Empresa.

PARAFO: Cualquier vulneración considerada grave de los deberes, obligaciones y prohibiciones estipulados en este Reglamento por parte del trabajador, dará derecho a la empresa para tomar la decisión de terminar el contrato de trabajo por justa causa.

CAPITULO XVIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 110. **INGEODER PHARMA SAS** no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (Art. 114, CST).

 <p>INGEODER UPHARMA MEDICINE DISTRIBUTOR</p>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	46 DE 73
PROCESO GERENCIA			

PARÁGRAFO 1. LLAMADO DE ATENCIÓN. Se realiza un llamado de atención al trabajador cuando incurre en una falta leve, y puede ser un simple llamado de atención verbal, o un llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.

PARÁGRAFO 2. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO. Separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria, aplicable para faltas leves y graves.

PARÁGRAFO 3. MULTAS. Sanción de carácter pecuniario, que no podrá exceder de la quinta parte del salario diario y únicamente se impondrá por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, y su importe se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

PARÁGRAFO 4. Constituirá FALTA LEVE cualquier infracción que carezca de la entidad o trascendencia requerida para ser considerada como FALTA GRAVE o que la infracción perjudique levemente el desarrollo y/o economía de la empresa.

ARTICULO 111. Escala de faltas y sanciones disciplinarias. Faltas leves: El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones contenidas en la Ley, el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia, perfiles de Cargo o cualquier otro procedimiento, política o reglamento definido por la Empresa, que no cause perjuicio acorde con la valoración del caso concreto, será considerado como falta leve. A modo de ejemplo, se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo o ausencia injustificada del trabajo hasta de quince (15) 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; por la segunda vez, suspensión de un día (1) en el trabajado; por tercera vez suspensión de dos días (2) en el trabajo y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres (3) días.
- b) La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa justificada mayor a una (1) hora y que no supere las 6 horas, cuando no causa perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.
- d) La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido llamado de atención dentro del mismo periodo mensual. La reincidencia que se refiere el presente literal será causal para una suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.
- e) Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
- f) La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Empresa.
- g) Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- h) La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.
- i) Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	47 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

j) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.

k) El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otra disposición de este reglamento sea sancionada con multa y no constituya causal para sanción grave.

l) Ingresar datos erróneos en la facturación de productos y servicios.

Las faltas leves podrán conllevar a la imposición de sanciones disciplinarias como llamados de atención o la suspensión del contrato de trabajo, siendo que esta última no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

Lo estipulado en este artículo no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 1. En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la Empresa no se causará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

PARÁGRAFO 2. El trabajador que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se adelantará el correspondiente proceso con la consecuencia de la aplicación de sanciones disciplinarias consagradas en éste documento o medida respecto de su contrato de trabajo.

ARTICULO 112. Faltas Graves. Constituyen faltas graves en los términos del numeral 6º del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, los incumplimientos por parte del trabajador de las obligaciones del trabajador contenidas en la Ley, el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Convivencia, perfil de cargo, Descriptivo de Cargo o cualquier otro procedimiento, política o reglamento definido por la Empresa, así como incurrir el trabajador en una cualquiera de las prohibiciones previstas en la ley, el presente Reglamento Interno de Trabajo, en las políticas, directrices, procedimientos o instrucciones del Empleador y/o en el contrato de trabajo, cuando exista un perjuicio o cuando se ponga en riesgo a la Empresa, sus clientes, usuarios, contratistas u otros trabajadores o cuando se afecte el curso normal de actividades de la Empresa. A modo de ejemplo se enuncian las siguientes:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
- b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por segunda vez.
- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda vez.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias y las prohibiciones, entre las que se encuentran (enumeración que se hace de manera enunciativa y no taxativa):
 - i. El abandono del trabajo por dos días sin causa justificada, calificación que le corresponde al empleador.
 - ii. La violación grave por parte del trabajador de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias por tercera vez.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	48 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

- iii. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias enervantes y/o alucinógenas o ingerirlas o consumirlas en el sitio del trabajo.
- e) No asistir a las reuniones o entrenamientos que con anticipación han sido señaladas por EL EMPLEADOR como aquellas referidas a procedimientos especiales sobre seguridad industrial, manejo de equipos y aquellas inherentes al cargo.
 - f) El manejo impropio, inadecuado o contrario a las especificaciones técnicas e instrucciones impartidas en la operación de los equipos y herramientas suministradas por la empresa para realizar la labor contratada.
 - g) La utilización indebida de herramientas, equipos y demás bienes de la empresa, así como la utilización de los mismos sin contar con autorización debida.
 - h) Todo incidente operacional que por negligencia del trabajador causare un perjuicio económico o de tiempo a la compañía.
 - i) Todo acto de violencia física o verbal perpetrada contra un compañero de trabajo o superior.
 - j) El desacato a las órdenes impartidas.
 - k) Los enfrentamientos o riñas con sus compañeros de trabajo al igual que las peleas físicas o verbales.
 - l) El sustraer de la Empresa cualquier elemento, producto, materia prima o insumo de propiedad de esta sin el consentimiento de su jefe inmediato.
 - m) El utilizar en forma inadecuada las herramientas, maquinarias, vehículos y en general los elementos de trabajo o el hacerlo en actividades diferentes a aquellas para las cuales están diseñados o el hacerlo en actividades que no sean para la Empresa.
 - n) Presentarse habiendo ingerido licor o hacerlo durante el trabajo o presentarse al trabajo bajo el efecto de drogas psicotrópicas o alucinógenas o el consumirlas en el lugar de trabajo.
 - o) El abandonar o no presentarse a trabajar sin justa causa o sin el permiso del superior inmediato los lugares de trabajo, por segunda vez.
 - p) No adoptar las medidas de seguridad al operar las máquinas, aun por la primera vez.
 - q) Entorpecer la labor de sus demás compañeros.
 - r) Cuando por culpa, descuido o grave negligencia del trabajador se ponga en peligro, dañen o pierdan los dineros, productos, materias primas, herramientas o equipos de propiedad de la Empresa.
 - s) Cuando el trabajador cometiera algún acto inmoral o que se demuestre falta de probidad u honradez.
 - t) Intentar o cometer fraude o adulteraciones en recibos, certificados, declaraciones, testimonios u otros documentos que tramite la Empresa.
 - u) Cobrar a los usuarios por servicios prestados a los cuales está obligado como trabajador de la Empresa.
 - v) Tomar para sí o para terceros bienes de propiedad de la Empresa.
 - w) Utilizar de manera fraudulenta la infraestructura, bienes o servicios de la Empresa para provecho personal o de terceros.
 - x) La violación de uno o más derechos fundamentales de los compañeros de trabajo o subalternos, declarada por las autoridades competentes.
 - y) La revelación de secretos y datos reservados de la empresa, salvo por requerimiento judicial o en virtud de un convenio de confidencialidad debidamente celebrado para el cumplimiento del objeto social de la Empresa.
 - z) La no entrega por parte del trabajador de los documentos requeridos para la afiliación de éste al Sistema de Seguridad Social Integral.
 - aa) Cualquier irrespeto en que incurra el trabajador durante sus labores, contra uno cualquiera de los trabajadores de la Empresa o contra personas extrañas a la Compañía.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	49 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

- bb) No presentarse en el día hora y sitio de trabajo habitual al vencimiento del período de vacaciones, licencia o permiso, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
- cc) La Instalación de software no autorizado.
- dd) El uso del servicio de internet que le otorga la Empresa para acceder a páginas pornográficas, de entretenimiento, descargue e instalación de software no utilizado.
- ee) La reincidencia en cualquier tiempo por más de tres (3) veces en el no uso de los elementos de protección personal proporcionados para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.
- ff) Cualquier inexactitud grave a juicio de la Empresa y/o que busque obtener un tratamiento o un derecho que no le corresponde en las respuestas en los documentos presentados para el ingreso o en el examen médico de ingreso, o en cualquier documento, solicitud o información que el trabajador presente y en especial para pedir o demandar cualquier derecho o beneficio legal o extralegal durante la relación laboral.
- gg) El incumplimiento por parte del trabajador de las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, códigos, circulares, procedimientos, normativas existentes en la empresa y, en general, cualquier instrucción que imparta el empleador.
- hh) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores y que sea comprobado, implica, por primera vez, terminación del contrato.
- ii) Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo mensual de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo, implica, por primera vez, suspensión del contrato por cinco (5) días, por segunda vez, terminación del contrato.
- jj) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la empresa y de cualquier trabajador, implica, por primera vez, terminación del contrato.
- kk) Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera, implica, por primera vez, terminación del contrato.
- ll) Paralizar las labores o Incitar la paralización de actividades implica, por primera vez, suspensión de dos (2) días, por segunda vez, terminación del contrato.
- mm) Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad, implica, por primera vez, terminación del contrato.
- nn) Introducir o instalar programas o archivos que puedan afectar las condiciones de los equipos, o consultar páginas de Internet que no guarden relación directa con el desempeño de funciones, implica, por primera vez, suspensión de dos (2) días, por segunda vez, suspensión de cinco (5) días, por tercera vez, terminación del contrato.
- oo) No acatar lo establecido en las secciones de los deberes, obligaciones y prohibiciones a los trabajadores, implica, por primera vez, suspensión de dos (2) días, por segunda vez, suspensión de cinco (5) días, por tercera vez, terminación del contrato.
- pp) Demás causas estipuladas en el contrato de trabajo.

Lo estipulado en este artículo no impide que la Empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	50 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

PARÁGRAFO 1. En los casos de falta grave, la sanción disciplinaria será calificada siempre con suspensión en el trabajo.

PARÁGRAFO 2. La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la empresa, que también se conoce con el nombre de despido, no es una sanción disciplinaria propiamente dicha, sino un medio jurídico para extinguir la relación contractual.

PARÁGRAFO 3. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo por justa causa, debe manifestarle a la otra por escrito en el momento de la extinción, la causa o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse causales o motivos distintos.

PARÁGRAFO 4. La violación grave de las obligaciones y prohibiciones laborales de los trabajadores que constituyen una justa causa de terminación del contrato de trabajo será a consideración de la empresa. La gravedad será determinada por los hechos ocurridos, por la violación de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones contenidas en este Reglamento, en los contratos individuales de trabajo, en las políticas, códigos, manuales o reglamentos laborales o corporativos de la empresa, la ley y por las consecuencias derivadas de los hechos, situación que en cada caso será investigada y decidida por la empresa y que por tratarse de una conducta de carácter inadmisible del trabajador, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa. La justa causa de terminación deberá estar plenamente demostrada y deberá darse a conocer al trabajador al momento de invocarla para dar por terminada la relación laboral.

CAPÍTULO XIX

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 113. Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias: En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones, que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	51 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
 7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

PARÁGRAFO 1. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO 2. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

PARÁGRAFO 3. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO 4. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

El Jefe inmediato o quien tenga conocimiento sobre la realización de conductas infractoras de este Reglamento, del Contrato de Trabajo o de normas internas de la Empresa, informará al administrador de Talento Humanos o quien haga sus veces, quien valorará la procedencia de iniciar el procedimiento disciplinario aquí descrito.

Si el trabajador no se presenta a la audiencia, no hace sus descargos dentro de esta o se allana a los cargos, se entenderá para todos los efectos, que acepta la causa alegada por la Empresa.

Se dejará constancia de la audiencia mediante el levantamiento de acta, grabación o cualquier medio magnético o tecnológico que resulte eficaz y en la que se hará constar fielmente lo ocurrido, las intervenciones, constancias y recepción de pruebas, la cual será registrada por los que en ella intervengan, dejando a disposición del trabajador copia de la misma, si así lo desea.

Una vez rendidos los descargos, dentro del término de ocho (8) días hábiles siguientes a la realización de la audiencia, la Empresa, comunicará la decisión al trabajador, según sea el caso, de no imponer una sanción, de imponer la sanción a que se halla hecho acreedor el trabajador o tomar la decisión de dar por terminado el contrato de trabajo por justas causas.

En caso que la empresa considere necesaria la ampliación del periodo investigado, este lo hará hasta por un término de 30 días, para lo cual notificará al trabajador dicha determinación.

Contra la decisión que emita el área encargada, procederá únicamente el recurso de apelación contra el superior jerárquico, el cual deberá ser interpuesto por el trabajador a más tardar al día siguiente a la notificación de la sanción. En caso de no interponer el recurso dentro del término estipulado quedará en firme la sanción y se procederá a su ejecutoria.

 <p>INGEODER UPHARMA MEDICINE DISTRIBUTOR</p>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	52 DE 73
PROCESO GERENCIA			

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva (Art. 115 CST)

PARÁGRAFO 1. Se excluye del recurso de reposición y apelación, todas aquellas faltas que sean graves y que den lugar a la terminación del contrato individual de trabajo por justa causa.

PARÁGRAFO 2. El recurso de apelación será resuelto por el representante legal y/o gerente de la compañía, contra la referida decisión no procederá recurso alguno.

PARÁGRAFO 3. La empresa no tendrá en cuenta como circunstancia agravante la sanción que aparezca en la hoja de vida del trabajador cuando haya transcurrido tres años después de impuesta.

PARÁGRAFO 4. Tanto Recursos Humanos, como el Gerente General y/o Representante Legal podrá solicitar el apoyo del área jurídica para adelantar el proceso disciplinario respectivo.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

CAPÍTULO XX **JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO**

ARTICULO 114. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, sin limitarse a:

A. Por parte de la empresa:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos, para la admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto grave de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores o fuera de ellas, en contra del empleador, los miembros de su familia o de sus representantes o socios o demás personal ejecutivo de la empresa, como también con los vigilantes o celadores.
3. Todo daño material, causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia, que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
4. Todo acto inmoral o delictuoso del trabajador que cometa en el sitio de trabajo o establecimiento de la empresa.
5. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumbe al trabajador, de acuerdo a los artículos 58 y 60 del C.S.T. o cualquier falta grave calificada como tal en pacto, convención colectiva, falla arbitral, contratos individuales o reglamentos.
6. La detención preventiva del trabajador por más de treinta días a menos que sea absuelto, o el arresto correccional que excede de ocho días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	53 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicios para la empresa.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad normal del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable.
9. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina de la organización.
11. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Empresa o por las autoridades del ramo, para evitar accidentes y enfermedades.
12. La ineptitud del trabajador para realizar la labor a él encomendada.
13. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
14. El no cumplimiento del horario de trabajo en los términos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo o en el contrato laboral.
15. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas de los bienes el empleador.
16. Abandonar el trabajo o los elementos bajo su cuidado sin permiso del jefe respectivo.
17. Dormir durante la jornada de trabajo ya sea en su sitio de trabajo o en otro diferente.
18. No acatar e incumplir el reglamento de higiene, seguridad industrial y medio ambiente (HSEQ).
19. El incumplimiento de las políticas que el empleador establezca dentro de la empresa.
20. El incumplimiento de cualquier obligación contenida en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
21. El incumplimiento en las obligaciones como trabajador o la violación a las prohibiciones conforme lo estipulado en el presente documento.
22. Incumplimiento a los Procedimientos y Políticas de la empresa, que afecte el normal transcurrir de las actividades de la empresa
23. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez bajo el efecto de drogas alucinantes o enervantes
24. Retardo en la entrada sin excusa suficiente, que afecte el normal transcurrir de las actividades de la empresa.
25. Faltar al trabajo sin excusa suficiente, que afecte el normal transcurrir de las actividades de la empresa.
26. Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, materias primas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan.
27. Alterar los precios de los productos o servicios que expenda la empresa o cobrar recargos a las cuentas sin autorización alguna.

PARÁGRAFO. En los casos de los numerales 8 al 13 de éste artículo, para la terminación del contrato de trabajo, el empleador deberá dar aviso al trabajador con quince (15) días de anticipación por lo menos.

B. Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto a las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador en contra del trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera de servicio o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento y tolerancia de éste.

 <p>INGEODER UPHARMA MEDICINE DISTRIBUTOR</p>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	54 DE 73
PROCESO GERENCIA			

3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que la empresa no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador sin razón válida de la prestación de un servicio distinto en lugares diversos a aquel para el cuál fue contratado, salvo en los que deba llevar a cabo trabajos contratados por la empresa o quien haga sus veces.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumbe al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

ARTICULO 115. Para dar aplicación al literal A), numeral 8 del artículo 54 del presente reglamento (deficiente rendimiento), el empleador deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, dentro del mes laborado por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b) Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, este presentará al trabajador un cuadro comparativo de su rendimiento promedio para la labor encomendada o el promedio general para ese tipo de labor o, en su defecto, el promedio para labores o actividades análogas; a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito.
- c) De establecerse que las justificaciones presentadas por el trabajador no son acordes o no convalidan la deficiencia laboral presentada, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de los descargos y se procederá a la terminación del contrato de trabajo con previo aviso no menor de quince (15) días.

CAPÍTULO XXI DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES

ARTICULO 116. Cuando INGEODER PHARMA SAS considere que es necesario hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores ya sea parcial o totalmente en forma transitoria o definitiva, por cualquier causa, deberá solicitar autorización previa al ministerio del trabajo en la que explicara los motivos y acompañara las correspondientes justificaciones, si fuera el caso.

CAPÍTULO XXII RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 117. Los reclamos de los trabajadores deberán ser interpuestos ante la dependencia de TALENTO HUMANO quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	55 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

ARTICULO 118. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XXIII

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN.

ARTICULO 119. La empresa respeta, acata y acoge el texto completo de la Ley 1010 de 2006, sobre la prevención, corrección y sanciones para el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones laborales.

ARTICULO 120. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. El artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 define el acoso laboral como toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, tendiente a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- **MALTRATO LABORAL:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- **PERSECUCIÓN LABORAL:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- **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.
- **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.
- **INEQUIDAD LABORAL:** Asignación de funciones a menoscropio del trabajador.
- **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.

ARTICULO 121. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva; que promueva el trabajo en condiciones

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	56 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente de la oficina y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

1. Los Reglamentos de trabajo de la empresa deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionados con acoso laboral en los Reglamentos de trabajo.
2. La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos cominará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el numeral 1 de este artículo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.
3. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en la Ley o el presente Reglamento Interno del Trabajo podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

ARTICULO 122. 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, incluyendo 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. Crear espacios para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de 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. Diseñar y aplicar de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
4. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral y la buena convivencia.
5. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
6. 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.
7. La empresa debe capacitar permanentemente a todo su personal en Relaciones Humanas e Interpersonales y realizar procesos de integración grupal.
8. La empresa debe garantizar al trabajador la ejecución de sus labores en un clima de seguridad y protección adecuadas, en jornadas de trabajo normales, descansos, condiciones de higiene, salubridad y seguridad industrial adecuadas, conforme las exigencias legales establecidas.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	57 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciera la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 123. 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, las cuales están prohibidas en la empresa:

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

En los demás casos no enunciados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas. Excepcionalmente un solo acto hostil bastara para acreditar el Acoso Laboral.

La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

 INGEODER UPHARMA <small>MEDICINE DISTRIBUTOR</small>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	58 DE 73
PROCESO GERENCIA			

PARÁGRAFO 1. Para los casos en que se reporten situaciones de acoso, agresión o violencia de tipo sexual se implementarán los siguientes mecanismos de prevención y atención:

1. **Establecimiento de un protocolo de atención inmediato para casos de acoso sexual:** La empresa contará con un procedimiento interno para la recepción, evaluación y resolución de denuncias, asegurando la protección de las víctimas y la confidencialidad del proceso.
2. **Capacitación continua para la prevención del acoso sexual:** Se realizarán jornadas de formación periódicas para todos los trabajadores sobre identificación, prevención y respuesta ante situaciones de acoso laboral y sexual, conforme a la Ley 2365 de 2024.
3. **Creación de un canal seguro y anónimo de denuncia interna:** Se dispondrán mecanismos electrónicos, físicos y confidenciales para que cualquier persona afectada pueda reportar casos sin temor a represalias.
4. **Evaluación y seguimiento de las medidas de prevención:** La empresa implementará seguimientos internos para verificar la eficacia del protocolo de atención y ajustarlo conforme a las necesidades identificadas.

ARTICULO 124. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

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

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

ARTICULO 125. CONDUCTAS ATENUANTES. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	59 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

3. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
4. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
7. 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.

ARTICULO 126. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Son circunstancias agravantes:

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

ARTICULO 127. SUJETOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY. Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el código sustantivo del trabajo.
2. La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico.
3. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado. Son sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral;
4. Los trabajadores o empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado;
5. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral:
 - a. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral;
 - b. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo.

PARÁGRAFO 1. Las situaciones de acoso laboral que se corrigen y sancionan son sólo aquellas que ocurren en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	60 DE 73
PROCESO GERENCIA			

ARTICULO 128. 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 pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas en la normatividad vigente para este procedimiento:

1. La Empresa tendrá un Comité Convivencia Laboral, integrado en forma bipartita, por representantes de los trabajadores que serán elegidos por los mismos trabajadores y representantes del empleador que serán elegidos por la empresa.

Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y Resolución de conflictos y no deben haber sido objeto de denuncia o queja de acoso laboral, ni tampoco haber sido víctimas, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por la empresa e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

2. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:

- i. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral o sexual, así como las pruebas que las soportan.
- ii. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral o sexual.
- iii. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- iv. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- v. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- vi. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado, y a las recomendaciones que en general se emitan para evitar el acoso laboral, ante las dependencias de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- vii. Informar a la alta dirección de la empresa, sobre las determinaciones, compromisos y conclusiones a las que se llegue dentro de una investigación por acoso laboral o sexual y cerrará el caso.
- viii. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como un informe trimestral de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de casos y recomendaciones y los informes requeridos por los organismos de control.
- ix. 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.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	61 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

- x. 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.
- xi. 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.
- xii. Atender las combinaciones preventivas que formularen los inspectores de Trabajo, en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- xiii. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- xiv. De igual forma, los representantes del Comité realizarán todas las demás actividades que establezca la normatividad vigente.

3. En todo caso, todo trabajador cuenta con los mecanismos legales consagrados en las normas legales vigentes en materia de acoso laboral.

4. De conformidad con la organización interna, la empresa diseñará la conformación del Comité de Convivencia Laboral, de tal forma que se logre de manera efectiva el objetivo previsto en las normas vigentes que regulen la materia.

5. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de manera mesual y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

6. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

7. Si como resultado de la actuación del comité, éste considere prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias 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.

8. 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.

ARTICULO 129. No acuerdo conciliatorio. Si no se llega a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará dicha situación a la Gerencia.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	62 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

ARTICULO 130. Es obligación de los miembros del comité y a las personas intervenientes en el trámite del proceso ante el mismo, mantener la confidencialidad de la información conocida con ocasión de su condición.

ARTICULO 131. A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, se establecen las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. Las demás que le otorguen la Constitución y la Ley.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos correspondientes.

ARTICULO 132. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán tres (3) años después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas de acoso laboral y sus modalidades.

ARTICULO 133. Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTICULO 134. En caso de incumplimiento del acta de compromiso celebrada entre las partes, se podrán iniciar las acciones legales y reglamentarias.

ARTICULO 135. Secretario del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	63 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la empresa.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa, según frecuencia establecida en las normas vigentes.

ARTICULO 136. Recursos para el funcionamiento del Comité. La empresa deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre Resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

ARTICULO 137. La empresa dando cumplimiento con la normatividad, guías y lineamientos relacionados con la prevención e intervención del acoso laboral, así como la Circular 0026 de 2023 del Ministerio de Trabajo, a través de la dependencia responsable de gestión humana y sistemas de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrollará las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre las y los trabajadores, respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

La prevención del acoso laboral está en función de las actividades que realiza la empresa para crear una cultura organizacional con normas y valores que fomenten la interacción social positiva y la no tolerancia de conductas constitutivas de acoso laboral, la transversalización del enfoque, diferencial interseccional y de género, teniendo en cuenta lo establecido en la Plataforma de Acción adoptada en la Cuarta Conferencia Mundial de las Naciones Unidas sobre la Mujer, celebrada en Pekín en 1995.

Dicha Plataforma resaltó la necesidad de garantizar que la igualdad entre los géneros es un objetivo primario en todas las áreas del desarrollo social y para su logro establecido la idea de integrar las cuestiones de género en la totalidad de los programas sociales como estrategia global para promover la igualdad entre los géneros.

PARÁGRAFO 1. Así las cosas, se tendrán las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, de acuerdo con la Resolución 2646 de 2008:

1. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador y de los trabajadores, de promover un ambiente de convivencia laboral.
2. Elaborar códigos o manuales de convivencia, en los que se identifiquen los tipos de comportamiento no aceptables en la empresa.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	64 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

3. Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, dirigidos al nivel directivo y a los trabajadores, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalte la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

4. Realizar actividades de capacitación sobre Resolución de conflictos y desarrollo de habilidades sociales para la concertación y la negociación, dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral de la empresa, que les permita mediar en situaciones de acoso laboral.

5. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país, garantizando la confidencialidad de la información.

6. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social y promover relaciones sociales positivas entre los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.

7. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.

8. Establecer el procedimiento para formular la queja a través del cual se puedan denunciar los hechos constitutivos de acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por el trabajador.

La Resolución 2646 de 2008 en su articulado establece medidas correctivas en materia de acoso laboral:

1. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales identificados como prioritarios, fomentando una cultura de no violencia, para lo cual se debe utilizar la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos, al igual que guías específicas de actuación frente al «burn out» o síndrome de agotamiento laboral, acoso laboral, manejo en situaciones de duelo, estrés postraumático, estrés agudo y depresión.
2. Promover la participación de los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.

PARÁGRAFO 2. Enfoque de género y sensibilización frente al acoso laboral: La empresa implementará campañas de sensibilización, pedagogía y formación con enfoque diferencial y de género, dirigidas a todos los niveles jerárquicos, con el fin de prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en todas sus formas, conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y el artículo 2.2.6.7.3 del Decreto 1072 de 2025.

Estas acciones incluirán sesiones informativas, protocolos claros de denuncia y actividades que fomenten una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y la protección de los derechos de las mujeres en el ámbito laboral.

PARÁGRAFO 3. Prevención del acoso laboral y discriminación (Ley 1482 de 2011, Artículos 134A y 134B): La empresa adoptará mecanismos de prevención y sanción para combatir el acoso laboral y la discriminación, garantizando el cumplimiento de la Ley 1482 de 2011.

Se considerarán expresamente como conductas prohibidas:

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	65 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

1. Impedir el ejercicio pleno de los derechos de un trabajador por su raza, discapacidad, sexo, orientación sexual o nacionalidad. (Art. 134A)
2. Hostigar o instigar actos que causen daño físico o moral a un trabajador por razones de etnia, discapacidad, religión, ideología política o identidad de género. (Art. 134B)
3. Difundir mensajes o discursos de exclusión, agresión o discriminación. (Art. 134B)
4. Amenazar o condicionar el empleo de un trabajador basándose en razones discriminatorias. (Art. 134A, 134C.6)

PARÁGRAFO 4. La empresa garantizará la aplicación efectiva de las sanciones previstas en el ordenamiento nacional, mediante protocolos internos y procedimiento disciplinario conforme a lo indicado en la Ley 1482 de 2011.

PARÁGRAFO 5. Prevención del acoso laboral y sexual - Protección de la comunidad LGBTIQ+ (Circular 026 de 2023, Sección 4.1): La empresa adoptará mecanismos de prevención y corrección del acoso laboral y sexual, asegurando un entorno inclusivo y libre de violencia para la comunidad LGBTIQ+. Se considerarán expresamente como conductas prohibidas:

1. Acoso laboral o sexual contra trabajadores por su identidad de género u orientación sexual. (Sección 2, Sección 4.1)
2. Exclusión, rechazo o aislamiento de empleados LGBTIQ+ dentro del entorno laboral. (Sección 3)
3. Uso de lenguaje discriminatorio o expresiones que perpetúen estereotipos de género. (Sección 4.1)
4. Condicionar el empleo o estabilidad laboral basándose en identidad de género. (Sección 3)
5. Difundir rumores o información privada con intención de menoscabar la dignidad de personas LGBTIQ+. (Sección 2, Sección 3)

La empresa garantizará la implementación de protocolos de denuncia y atención inmediata, asegurando que las personas afectadas reciban apoyo y protección en el marco del SG-SST. (Circular 026 de 2023, Sección 4.1)

PARÁGRAFO 6. Responsabilidad del empleador y medidas correctivas en el proceso de prevención de acoso a personal integrante de la comunidad LGBTIQ+ (Circular 026 de 2023, Sección 4.1): El empleador deberá adoptar las siguientes medidas correctivas en casos de acoso laboral y discriminación a personal integrante de la comunidad LGBTIQ+:

1. Aplicación de sanciones disciplinarias contra quienes incurran en acoso o exclusión. (Sección 4.1)
2. Acciones preventivas para fortalecer la convivencia laboral, incorporando el enfoque diferencial interseccional y de género. (Sección 4.1)
3. Actualización de protocolos, guías y planes de acción para prevenir el acoso laboral y proteger la comunidad LGBTIQ+. (Sección 4.1)
4. Formación obligatoria en igualdad de género y respeto a la diversidad dentro del ámbito laboral. (Sección 4.1)

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	66 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

Se garantizará que estas medidas sean aplicadas en todas las áreas de la empresa, asegurando que las víctimas tengan acceso a mecanismos efectivos de protección. (Circular 026 de 2023, Sección 4.1).

CAPÍTULO ESPECIAL XXIV **GARANTÍA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS**

ARTICULO 138. LA EMPRESA de acuerdo a los medios tecnológicos que posee y como finalidad de establecer los términos que rigen el uso y la protección de la información de las disposiciones que se regirán en la empresa, relacionada con los videos de circuito cerrado de televisión, llamadas telefónicas, celulares corporativos, redes sociales y correos electrónicos institucionales de la empresa podrá realizar en cualquier momento, verificación y monitoreo de los medios tecnológicos propios, a fin de garantizar la correcta utilización de los mismos al servicio directo de la empresa, previas las siguientes consideraciones:

1. El trabajador reconoce la existencia de un circuito cerrado de televisión, y que la función del mismo consiste en el monitoreo de las instalaciones por parte del empleador en procura de la seguridad y armonía del establecimiento de tal forma que los videos del mismo gozan de plena autenticidad y valoración probatoria
2. Las líneas telefónicas tanto de uso fijo como celulares corporativos son de propiedad exclusividad de la empresa, y las mismas están dispuestas única y exclusivamente para el uso de las actividades laborales, razón por la cual la empresa se reserva el derecho de grabar y monitorear dichas líneas en aras de propugnar por la mejoría y calidad del servicio.
3. Los correos electrónicos personales, así como el acceso de las redes sociales están prohibidos desde las terminales de la empresa, habida cuenta que se debe prevenir los virus informáticos y la protección de las redes internas. Así mismo, se establece que la empresa se reserva el derecho de monitoreo de toda la información ya que es de exclusividad de la misma. Está autorizado únicamente el uso del correo institucional que aporta la empresa para el desarrollo y labor encomendada al trabajador.

La empresa teniendo en cuenta las políticas internas y de seguridad para el control de ingreso y salida de la empresa de los trabajadores y demás personal, podrá implementar el uso del biométrico para el control de acceso a la empresa, en el cual los trabajadores diariamente deberán registrarse a su ingreso y salida de las instalaciones y al momento en que terminen su jornada laboral y se retiren de la empresa.

 <p>INGEODER UPHARMA MEDICINE DISTRIBUTOR</p>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	67 DE 73
PROCESO GERENCIA			

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	68 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

CAPÍTULO ESPECIAL XXX PROHIBICIONES

1. Está prohibido el uso, posesión y/o comercialización de drogas ilícitas, bebidas embriagantes y tabaco al igual que el uso inapropiado de sustancias psicotrópicas o químicas controladas, tanto en las instalaciones de la Empresa o actividades de trabajo fuera de la oficina, en cuyo caso, el cargo de mayor jerarquía será responsable del cumplimiento de esta política.
2. Está prohibido a todos los trabajadores presentarse al sitio de trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas (Drogas que tienen la habilidad de alterar los sentimientos, percepciones o humor del individuo (afectan el sistema nervioso central), produciendo excitación e incoordinación psicomotora), así como consumirlas y/o incitar a consumirlas en dicho sitio.
3. Está igualmente prohibido el uso de cualquier sustancia que atente contra la seguridad propia o la de otros trabajadores en el normal desempeño laboral.
4. El trabajador que por prescripción médica use medicamentos controlados (Ansiolíticos, antidepresivos, anti convulsionantes, analgésicos fuertes entre otros), deberá inmediatamente informar al responsable del SG-SST del área para la implementación de las medidas preventivas pertinentes.

CAPÍTULO ESPECIAL XXXI PROTECCIÓN DE DATOS.

La información confidencial es toda aquella información que con ocasión de las labores contratadas se la ha puesto a conocimiento del TRABAJADOR, puede ser técnica, financiera, comercial, estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros, o condiciones financieras de LA EMPRESA bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, magnética, complementaria incluyendo las BASES DE DATOS empresariales que se le entreguen al TRABAJADOR, en el desarrollo de la labor encomendada. Adicionalmente, cualquier otra información suministrada, mediante capacitaciones, de forma oral o escrita, se considerará como confidencial y estará sujeta a los términos del presente capítulo. Por lo tanto, el trabajador se obliga a:

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

Toda información entregada es de propiedad exclusiva de LA EMPRESA por lo tanto, el trabajador se obliga a no copiar, editar, transformar, extraer, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear para sí, o para otra persona natural o jurídica, la información que le ha sido entregada con ocasión de las labores contratadas o aquella a la que haya tenido acceso por cualquier causa, que sea de propiedad de la Empresa, y/o cualquiera de sus clientes, proveedores, contratistas o aliados.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	69 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

El trabajador se obliga a responder por todos los documentos, claves de acceso, mercancías, herramientas, software y hardware que le ha sido entregado para el ejercicio de su labor, y en general con la información confidencial que maneje en el desempeño del cargo.

El trabajador se hace responsable por los perjuicios que pudieren causarle a la empresa o a sus clientes, en virtud del no cumplimiento de estas obligaciones.

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2025, la empresa garantizará la protección de la identidad y datos personales de las víctimas de violencia laboral, evitando su exposición y asegurando un manejo adecuado de la información dentro de la organización.

Todo acceso, uso o divulgación indebida de datos personales que vulneren la identidad de una trabajadora o trabajador víctima de violencia, será sancionado conforme a la normativa interna y a lo establecido en la legislación vigente.

Los registros relacionados con denuncias de violencia laboral serán tratados bajo estricta reserva, permitiendo acceso exclusivo a las instancias competentes para su investigación y resolución.

CAPÍTULO ESPECIAL XXXII **POLÍTICA DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL**

ARTICULO 139. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral. (Ley 2365 de 2024).

ARTICULO 140. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS. Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTICULO 141. DERECHOS DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS. Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTICULO 142. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES. LA EMPRESA tiene el compromiso de prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	70 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

PARÁGRAFO 1. LA EMPRESA adoptarán en sus políticas, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual, las obligaciones establecidas en el presente artículo. El cumplimiento de estas obligaciones será objeto de la inspección, vigilancia y control, por parte del Ministerio del Trabajo.

ARTICULO 143. GARANTÍAS DE PROTECCIÓN. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

 <p>INGEODER UPHARMA MEDICINE DISTRIBUTOR</p>	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
CODIGO GER-RG-01		PAGINAS	71 DE 73
PROCESO GERENCIA			

PARÁGRAFO 1. Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 Y 6 deberán ser adoptadas por la Empresa, a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la entidad.

ARTICULO 144. ESTABILIDAD LABORAL. LA EMPRESA tomará las medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral.

PARÁGRAFO 1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador o contratante en los términos descritos en el presente capítulo, carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia.

PARÁGRAFO 2. La garantía que trata este artículo no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo conforme a las leyes para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Publico o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la queja o denuncia por acoso sexual.

PARÁGRAFO 3. Si posterior a los seis (6) meses la víctima es despedida y afirma en sede judicial haber sido despedida en razón a su queja de acoso sexual, corresponderá al empleador la carga de desvirtuar esta presunción.

PARÁGRAFO 4. Esta medida de protección se extenderá a quienes sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial competente que adelante el trámite de la queja o denuncia.

PARÁGRAFO 5. El despido efectuado en el trámite de un proceso por acoso sexual en el contexto laboral y/o dentro de los seis meses siguientes a la interposición de la queja se presume como retaliación causal de despido injustificado y dará lugar a una multa entre 1 y 5000 salarios mínimos legales diarios vigentes. Numeral 7 del artículo 11 de la Ley 2364 de 2024.

ARTICULO 145. MECANISMOS DE QUEJA. Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante LA EMPRESA a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos. LA EMPRESA, en cumplimiento del parágrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberá tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la Ley 2364 de 2024 en el ámbito de sus competencias.

ARTICULO 146. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO SEXUAL. Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, LA EMPRESA deberá implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	72 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

CAPITULO XXXIV **PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

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

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

CAPÍTULO XXXV **OBJECIONES Y VIGENCIA**

El Empleador publicará el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes (Artículo 119 C.S.T.).

De no presentarse objeción alguna, el presente Reglamento entrará a regir una vez se publique y dé a conocer a todos los trabajadores mediante circular interna que emitirá el empleador.

CAPÍTULO XXXVI **DISPOSICIONES FINALES**

En la Empresa no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

Desde la fecha en que entra en vigencia este reglamento quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de tal fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXXVII **CLAUSULAS INEFICACES**

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

 CODIGO GER-RG-01	REGLAMENTO	VERSION	03
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	VIGENCIA DESDE	16/12/2025
		PAGINAS	73 DE 73
	PROCESO GERENCIA		

DATOS GENERALES

Empresa: INGEODER PHARMA SAS

NIT: 9 0 0 9 2 0 6 2 7-1

Fecha del Reglamento: 16 de diciembre 2025

Dirección: Carrera 12 N°3 A- 57 Barrio Altico

Ciudad: Neiva Huila

De conformidad con lo previsto en el artículo 119 del C.S.T, modificado por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, este Reglamento interno de trabajo fue socializado a los trabajadores, en la forma y términos de la Ley.



MANUEL ENRIQUE TRIANA HERRERA

Representante Legal

INGEODER PHARMA S.A.S.

ACTUALIZACIONES

V1: 23-01-23 Emisión y versión.

V2: 24-01-25 Actualización según Ley 2101-2021, Circular 055-2024, Ley 2365-2024.

V3: 16-12-25 Actualizacion con Ley 2466 de 2025 Reforma laboral, Resolución 3461 de 2025.