

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	1 de 99

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1º) El presente es el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO** prescrito por la empresa **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.**, identificada con NIT No. 901.265.219-1, domicilio principal en la Carrera 37A # 5B5 – 96 de la ciudad de Cali, a sus disposiciones queda sometida tanto la empresa como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, incluidos los que tienen como sedes otras ciudades, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador. Este Reglamento aplica para las funciones que se desarrollen en las oficinas administrativas y los sitios donde el empleador desarrolle alguna actividad de su objeto social.

PARÁGRAFO. ANEXOS INTEGRADOS. La Política de Calidad, la Política de Control del Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas, la Política de Igualdad de Oportunidades y la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** y todas las demás políticas internas que se desarrollen durante la vigencia del presente Reglamento, hacen parte integral de este **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO** y deben ser acatadas por todos los trabajadores de la empresa al tener la misma fuerza vinculante que el presente reglamento

- 1.1. ALCANCE:** Esta norma se aplica para todas las personas que trabajen en **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.**, independientemente de la forma en la que se haya establecido su vínculo laboral. Es de observancia general y obligatoria pretendiendo establecer la estructura, organización y funcionamiento de la empresa.
- 1.2. RESPONSABILIDADES:** Será responsabilidad de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** velar por el cumplimiento de esta norma.
- 1.3. DEFINICIONES**
 - a) **Reglamento interno de trabajo:** Tal como lo define el artículo 104 del Código Sustantivo del Trabajo, es un documento en el cual las empresas reúnen las circunstancias y condiciones sobre las cuales se regirá el desarrollo de las labores que se prestan por parte de los trabajadores al empleador.
 - b) **Permisos:** Autorizaciones concedidas por el empleador para que el trabajador se ausente temporalmente de sus labores, ya sea por motivos personales, médicos, de formación, entre otros. Los permisos pueden ser remunerados o no, dependiendo de las circunstancias.
 - c) **Jornada laboral:** Número de horas diarias durante la semana en las cuales el trabajador debe desempeñar sus funciones. La jornada laboral deberá respetar los límites legales establecidos y se calculará conforme a los lineamientos de la Ley 2101 de 2021.
 - d) **Prescripciones de orden:** Son las normas, prohibiciones y reglas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo con el propósito de mantener el orden y la disciplina dentro del entorno laboral. Estas disposiciones pueden abarcar aspectos como el uso adecuado de instalaciones, el respeto a los compañeros de trabajo, y la conducta general dentro de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	2 de 99

- e) **Proceso disciplinario:** Conjunto de actuaciones y procedimientos establecidos por la empresa para investigar y tomar medidas frente a posibles conductas irregulares o incumplimientos por parte de los trabajadores. Este proceso busca garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa del trabajador.
- f) **Sanción disciplinaria:** Medida correctiva aplicada por la empresa como consecuencia de un incumplimiento o una conducta inapropiada por parte del trabajador. Las sanciones disciplinarias pueden variar en gravedad y pueden incluir llamados de atención, suspensiones, e incluso la terminación del contrato de trabajo, según la gravedad de la falta.
- g) **Terminación del contrato laboral:** Finalización de la relación laboral entre el empleador y el trabajador, ya sea por acuerdo mutuo, renuncia del empleado o decisión unilateral con justa causa del empleador.
- h) **Periodo de prueba:** Lapso inicial al comienzo de la relación laboral en el cual se evalúa el desempeño y la idoneidad del trabajador para el puesto. Durante este período, tanto el empleador como el empleado tienen la posibilidad de rescindir el contrato sin necesidad de indemnización o aviso previo.
- i) **Calamidad doméstica:** Acontecimiento imprevisto de carácter urgente y grave del colaborador, de la familia directa a su cargo, o de los padres del colaborador que implique la necesidad inaplazable de su presencia para atenderla y por tanto la imposibilidad de asistir a laborar.
- j) **Sustancia psicoactiva:** Cualquier sustancia química de origen natural o sintético que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Esto incluye al alcohol, tabaco, los solventes y las sustancias medicinales utilizadas para fines diferentes al propio.
- k) **Vacaciones:** Periodo remunerado durante el cual el trabajador tiene derecho a descansar temporalmente de sus labores habituales. La duración y las condiciones para el disfrute de las vacaciones estarán establecidas de conformidad con la legislación laboral y políticas internas.
- l) **Acoso laboral:** Conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un colaborador, por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.
- m) **Teletrabajo:** Modalidad laboral que permite al trabajador realizar sus funciones fuera de las instalaciones físicas de la empresa, utilizando medios tecnológicos de comunicación. El teletrabajo puede ser total o parcial, y requiere de acuerdos específicos entre el empleador y el empleado.

1.4. DISPOSICIONES GENERALES: Se definen a continuación los objetivos mediante los cuales se concreta la finalidad del presente reglamento en pro del cumplimiento de los fines misionales de la empresa:

- a. Posibilitar el desarrollo del objeto social de la compañía y llevar a cabo una óptima atención al cliente.
- b. Usar de modo racional y eficaz los elementos de trabajo.
- c. Evitar el mal uso y daño prematuro de los equipos de trabajo, mobiliario de la empresa y material disponible, por desconocimiento de su manejo o por malas prácticas de uso.
- d. Facilitar y mejorar las buenas prácticas de atención al cliente.
- e. Proteger la seguridad de todas las personas que realizan actividades en la empresa, así como de sus visitantes.
- f. Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados de acuerdo a la ley 1581 de 2012.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2º) Quien aspire a desempeñar un cargo en **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.**, debe presentar los siguientes documentos:

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	3 de 99

- a) Hoja de vida actualizada donde se indique la experiencia laboral, las competencias, estudios realizados referencias personales y laborales y datos donde se pueda ubicar al aspirante, entre ellos correo electrónico personal y dirección de domicilio.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- c) Copia de los títulos académicos obtenidos, certificados de estudio cursados y tarjeta profesional cuando aplique.
- d) Certificado del último empleador con quien haya trabajado, en que conste el tiempo de servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Presentación de pruebas de aptitud realizadas por el empleador o la empresa que este designe.
- f) Documentos que requiera la empresa para la vinculación del trabajador y de las personas a su cargo al Sistema de la Seguridad Social Integral.
- g) Examen ocupacional de ingreso, pagada por la empresa de acuerdo a la resolución 2346 de 2007.
- h) Presentación de pruebas psicotécnicas y/o de conocimientos específicos del área a desempeñarse.
- i) Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.

PARAGRAFO PRIMERO, MENORES DE EDAD: Por políticas internas de la empresa no se contratan menores de edad. Excepcionalmente se vincularán aprendices o practicantes menores de edad, de conformidad con la normatividad que regula el contrato de aprendizaje, en tanto que dicho vínculo no implica relación laboral. Sin embargo, para casos excepcionales, se establece que, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años y la empresa evalúe la posibilidad de contratarlo, se requerirá autorización escrita del inspector de trabajo o, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, del defensor de familia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. INFORMACIÓN PROHIBIDA. El empleador podrá establecer en el Reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas. Para tal efecto, queda prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan¹, lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo², el examen de SIDA³, la libreta militar⁴ y los certificados de antecedentes públicos del trabajador que puedan ser consultadas a través de páginas web⁵.

PARÁGRAFO TERCERO. ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO. Al vincularse a la empresa el nuevo trabajador debe tener conocimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo y de sus funciones, las cuales se encuentran estipuladas en el contrato de trabajo celebrado entre las partes. El trabajador recibirá el acta de entrega del cargo, la relación de bienes que se le entrega bajo su responsabilidad, así como otras instrucciones y consideraciones a criterio de su jefe inmediato superior.

PARÁGRAFO CUARTO. AFILIACIONES. Una vez admitido el empleado, La ARL será definida por el empleador y el fondo de pensiones, será de libre escogencia.

¹ Art. 1 ley 13 de 1972.

² Art. 43 Constitución Nacional, Art 1 y 2 Convenio No. 111 de la OIT, resolución No. 003941 de 1994 del ministerio de trabajo.

³ Art. 22 decreto reglamentario 559 de 1991.

⁴ Art. 111 decreto 2150 de 1995.

⁵ Art 93 decreto ley 019 de 2012.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	4 de 99

PARÁGRAFO QUINTO. FECHA DE INICIO SALARIAL. El empleado comenzará a devengar su salario a partir de la fecha en que empiece a laborar efectivamente, una vez se hayan cumplido los requisitos de admisión enumerados en los artículos anteriores.

PARÁGRAFO SEXTO. SAGRILAF El aspirante y/o aspirante admitido acepta expresamente los procedimientos tendientes a la verificación de la información aportada y aquellos establecidos por los sistemas de seguridad comercial y prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (SAGRILAF), entre otros.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. CONDICIONES ORGANIZACIONALES. Todos los procedimientos y requisitos de ingreso están sujetos a las condiciones que la empresa tiene establecidas o que llegue a establecer en el futuro, de conformidad a los procedimientos de selección, competencias, perfiles, estructura de cargos de esta y normatividad vigente.

PARÁGRAFO OCTAVO. RECHAZO. Si el aspirante no cumple a juicio de la empresa, con los requisitos establecidos para el cargo, así se le informará sin lugar a obtener información o certificación precisa sobre el resultado del proceso de selección o de contratación, ni exigir a la empresa explicaciones sobre su determinación.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3º) El contrato de aprendizaje es una forma especial del contrato laboral, mediante el cual una persona natural desarrolla la formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que la empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo y comercial o financieros propio del giro ordinario de las actividades de la empresa por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, conforme a la ley 789 de 2002, Ley 2466 de 2025 y demás normas complementarias.

PARÁGRAFO PRIMERO. ELEMENTOS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje debe constar por escrito, y contener, cuando menos, los siguientes puntos:

- Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz, con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
- Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
- Estudios, o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
- Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
- Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- Fecha de suscripción del contrato.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	5 de 99

m) Firma de las partes.

El monto del apoyo de sostenimiento mensual no podrá en ningún caso, ser inferior al 75% del mínimo legal mensual vigente o el que rija en la respectiva empresa para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio y otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje. Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. OBLIGACIONES DEL APRENDIZ. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo trabajador, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo, con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen de aprendizaje y a las órdenes de la empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio y obligaciones.

Además de las establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica y completa del arte y oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento mensual pactado, según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

PARÁGRAFO TERCERO. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DE APRENDICES. En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la proporción de estos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por la Ley 789 de 2002. El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Protección Social. El contrato de aprendizaje celebrado por un término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz.

PARÁGRAFO CUARTO. TÉRMINOS Y VIGENCIAS. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica:

- a) Los tres primeros meses se presumen como período de prueba⁶, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales, y de la otra, la conveniencia de continuar el aprendizaje.
- b) El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.
- c) Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
- d) En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.

⁶ Art 88 Código Sustantivo del Trabajo.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	6 de 99

PERÍODO DE PRUEBA EN EL CONTRATO LABORAL

ARTÍCULO 4º) Una vez admitido el aspirante, la empresa estipulará con él, de manera escrita, un período inicial de prueba, el 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 trabajo⁷.

ARTÍCULO 5º) El período de prueba debe ser estipulado por escrito, y en caso contrario los servicios se entienden regulados desde el primer día, por las normas generales del contrato de trabajo⁸.

ARTÍCULO 6º) El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses para los contratos con un término indefinido o fijo superior a un año (1). En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el periodo 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. CONTRATOS SUCESIVOS. Cuando entre empresa y colaborador se celebren contratos de trabajos sucesivos, no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato, a menos que la actividad que vaya a desarrollar en el nuevo contrato sea diferente a la pactada para el contrato inicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PRÓRROGA. Cuando el periodo de prueba se pacte por el lapso menor del límite máximo antes expresado, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo inicialmente estipulado y sin que el tiempo total del periodo de prueba pueda exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 7º) 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 empleado continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los empleados en período de prueba gozan de todas las prestaciones⁹.

PARÁGRAFO. TERMINACIÓN UNILATERAL. Durante el periodo de prueba, el contrato de trabajo puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, ni indemnización alguna. Los colaboradores vinculados en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones legales y en cuanto a las extralegales, se estará sujeto a lo establecido en los convenios colectivos que les sean aplicables y/o a lo establecido en el contrato de trabajo o políticas, programas o reglamentaciones internas de la empresa el respecto.

CAPÍTULO III PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 8º) Los colaboradores de la empresa tienen como deberes generales, los siguientes:

- Respeto y subordinación a los superiores.
- Respeto a sus compañeros de trabajo.
- Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

⁷ Art 76 Código Sustantivo del Trabajo.

⁸ Numeral 1 art. 77 código sustantivo del trabajo.

⁹ Art 80 código sustantivo del trabajo.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	7 de 99

- 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) Respeto y especial atención a los clientes de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.
- f) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Ser verídico en todo caso.
- h) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- i) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- j) 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.
- k) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- l) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores.
- m) Usar permanentemente la dotación de uniforme y los Elementos de Seguridad Industrial que le entrega CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. para el desempeño de sus funciones.
- n) No comercializar ningún producto en su lugar de trabajo.
- o) No consumir drogas y licor en el sitio de trabajo, ni llegar bajo los efectos de los mismos al sitio de labores.
- p) Contribuir con su trabajo, ética y moralmente al cumplimiento de los deberes y responsabilidades de la empresa ante sus clientes y la sociedad en general.
- q) Concurrir en condiciones presentables, higiénicas y puntualmente a su centro de labores, de acuerdo a la jornada de trabajo y horario.
- r) Concluir las labores asignadas durante el día y/o mantenerlas en tal forma que puedan continuarlas con eficiencia en la jornada siguiente.
- s) Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.
- t) No faltar a una jornada completa o parte de ella sin la debida autorización por parte de su jefe inmediato, de quien haga sus veces o del Presidente.
- u) Deberá cumplir a cabalidad con todos los procedimientos y manuales establecidos por la empresa para las funciones y actividades relacionadas con su cargo, y para las condiciones propias de seguridad y salud en el trabajo. En caso de no cumplirlos el trabajador podrá ser sujeto de sanciones disciplinarias o de resultados negativos en sus evaluaciones de desempeño, dependiendo de la naturaleza del incumplimiento.
- v) Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento interno de trabajo, bajo modelo de actuación alineado con la cultura y filosofía corporativa de la empresa; de tal forma, darán cabal cumplimiento a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo, manuales y políticas internas; procedimientos y normas internas de la empresa para mantener el orden, la seguridad y la armonía acciones laborales.
- w) Ser generadores de una cultura de respeto y confianza mutua tanto con sus jefes, compañeros de trabajo, accionistas, clientes, proveedores, contratistas y su personal; lo cual implica un actuar en coherencia, a través de cualquier forma y medio de comunicación escrita y verbal.
- x) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa, ejecutando los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad, buena fe y de la mejor manera posible.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	8 de 99

- y) Procurar completa armonía, integración y trabajo en equipo con los jefes y los compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores; obrar y ejecutar el contrato de trabajo con base en la buena fe.
- z) Asistir y participar a las reuniones generales o de grupos, convocadas por la empresa a través de sus jefes o líderes de procesos; así como suscribir los mecanismos de control de asistencia dispuestos por la empresa.
- aa) Evitar que terceras personas utilicen su información confidencial, sus materiales, herramientas, enseres, maquinaria, mobiliario, equipos y utensilios de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio o beneficio que la empresa haya dispuesto para sus colaboradores.
- bb) Guardar reserva absoluta en relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la empresa de cualquier índole, o que estén relacionados con los accionistas, clientes, proveedores o contratista.
- cc) Acatar estrictamente el conducto regular en sus relaciones con la empresa. hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- dd) Conocer y estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso; utilizando siempre los formatos definidos de la empresa.
- ee) Dar estricto cumplimiento a las normas, documentos y procedimientos que hacen parte de cada proceso o subproceso; lo que conlleva a desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en el entrenamiento al cargo y por su jefe inmediato; de tal forma, que deberá recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.
- ff) Abstenerse de participar en actividades ilegales; así como de asesorar personas o entidades involucradas con actividades ilegales.
- gg) Cumplir normas y procedimientos que sean adoptados en la organización para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- hh) Asegurar los principios éticos y morales al cumplimiento de sus metas comerciales y administrativas; precisando que la empresa ha declarado como principios de actuación, sin perjuicio de los demás que llegue a declarar, los siguientes:
 - En la relación con el estado, el compromiso es acatar y apoyar a las instituciones y autoridades legítimamente constituidas y colaborar decididamente con estas en la correcta aplicación de las normas.
 - Frente a la comunidad, actuar en los asuntos gremiales, sectoriales o nacionales; velar por mejorar la calidad de vida; utilizar la tecnología que represente un menor riesgo para el ambiente y participar en obras o eventos de beneficio común.
 - En cuanto a las demás partes involucradas, se propenderá por optimizar el rendimiento de sus inversiones; la distribución de los beneficios de acuerdo con las condiciones de la empresa; se les otorgará un trato equitativo; se les respetarán sus derechos legítimos; y, se les informará, en forma oportuna, veraz, transparente y completa, sobre el estado de la empresa.
- ii) Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro colaborador, funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, clientes, proveedores, accionista, afiliados y colaboradores.
- jj) Administrar los recursos y bienes de propiedad, posesión o tenencia de la empresa de una forma seria, honesta, segura, rentable y eficiente con el fin de evitar e impedir el desperdicio, daño o pérdida de bienes, recursos, materiales y útiles de trabajo de la empresa.
- kk) No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dádivas, así mismo se abstendrán de recibir comisiones o remuneración de terceras personas sin la autorización correspondiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	9 de 99

- ll) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo líder del proceso, para el manejo de maquinaria, instrumentos o equipos de trabajo, con el fin de evitar y precaver la afectación a las maquinas, la producción o a las personas con las que interactúa en el desarrollo de las funciones.
- mm) Asistir puntualmente al trabajo según el horario establecido y el sitio de trabajo asignado.
- nn) Observar las disposiciones de la empresa para la solicitud de permisos y licencias; para la acreditación y comprobación de enfermedades, accidentes laborales, eventos de calamidad doméstica y similares; estos de conformidad con lo dispuesto en el capítulo de permisos, licencias remuneradas y no remuneradas del presente Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas concordantes establecidas en este instrumento y en la normatividad laboral.
- oo) Cuidar de sí mismo y sus compañeros de trabajo, practicando el autocuidado, de conformidad con lo dictaminado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normatividad concordante.
- pp) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones y habilidades señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la empresa.
- qq) Atender las indicaciones e instrucciones que la empresa haga de manera verbal o escrita relacionadas con el servicio o el oficio que deba desarrollar el colaborador.
- rr) Ser veraz y verídico en todo momento y en cualquier situación.
- ss) Reportar a través de los mecanismos de la reclamación y de denuncia dispuestos por la empresa cualquier tipo de situación irregular contraria a la ley, a la política de derechos humanos o que vaya en contra de los intereses legales de la empresa y/o terceros relacionados con la misma.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 9º) Son obligaciones especiales del empleador, todas aquellas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, y especialmente:

- a) En los casos de teletrabajo EL EMPLEADOR brindará las herramientas específicas (hardware /software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.
- b) En los casos de teletrabajo, EL TRABAJADOR deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
- c) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
- d) Suministrar a los trabajadores lugares de trabajo apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- e) Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. A este efecto en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez (10) trabajadores, deberá mantenerse lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- f) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- g) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- h) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 25 de este reglamento.
- i) Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	10 de 99

el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

- j) Abrir y llevar al día los registros de horas extras y vacaciones conforme lo ordena la ley¹⁰.
- k) Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- l) Conceder a las trabajadoras que estén en estado de embarazo o en periodo de lactancia, los descansos ordenados a los que se refiere el artículo 237 y el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 13 de 1967 y el artículo 239 del Código Sustantivo del Trabajo subrogado por el artículo 35 de la ley 50 de 1990 y modificado por el artículo 2º de la Ley 1468 de 2011. Atender las prohibiciones a que hace referencia los artículos anteriormente mencionados
- m) Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, de acuerdo con los señalamientos legales vigentes al momento de iniciar las licencias para cada caso, señaladas en el literal anterior. 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. Para que se generen los efectos legales derivados del estado de embarazo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico en el cual debe constar: 1. El estado de embarazo de la trabajadora, 2. La indicación del día probable del parto y 3. 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.
- n) Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
- o) Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa¹¹.
- p) Conceder 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 primero 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 numeral.
- q) Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia.
- r) Poner a disposición de los colaboradores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de labores.
- s) Procurar a los colaboradores espacios de trabajo apropiados y elementos de protección adecuados contra accidentes de trabajo y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- t) Prestar de inmediato primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según el reglamento para el efecto.
- u) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodo y lugares establecidos.
- v) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del colaborador, sus creencias y principios.
- w) Conceder al colaborador los permisos y las licencias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento; así como en políticas, procedimientos definidos o que defina la empresa y de conformidad con lo consagrado en la normatividad vigente.

¹⁰ Numeral 3 artículo 187 código sustantivo del trabajo.

¹¹ Art 57 código sustantivo del trabajo.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	11 de 99

- x) Dar al colaborador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de labor desempeñada y salario devengado. Igualmente darle la orden al colaborador para que se practique el examen médico de retiro tal como lo establece la ley. Se considera que el colaborador 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.
- y) Pagar al colaborador los gastos razonables de ida al país o ciudad donde ha de prestar el servicio y su regreso a la ciudad de origen, si para prestar sus servicios la empresa lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o por voluntad del colaborador.
- z) Si al retiro del colaborador, este prefiere radicarse en otro lugar, la empresa debe costear su traslado hasta la ocurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del colaborador, se entienden comprendidos los de los familiares que con él convivieren.
- aa) Afiliar a todos los colaboradores al Sistema Integral de Seguridad Social al tenor de la normatividad vigente.
- bb) Llevar al día los registros de horas extras y de vacaciones, y entregar el soporte de dichos registros a sus colaboradores.
- cc) Conceder a las colaboradoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por la ley.
- dd) Cumplir con el Sistema Integrado de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
- ee) Cumplir con la ley de protección de datos y la política interna respectiva; por lo cual, la información recopilada del colaborador será utilizada para:
 - ff) Administración, gestión, pago de nómina y beneficios laborales.
 - gg) Envío de información asociada con el pago de seguridad social.
 - hh) Solicitudes y trámites pensionales en aquellos casos que la ley autorice al empleador adelantarlos.
 - ii) Procesos de calificación de origen y porcentaje de pérdida de capacidad laboral en los cuales sea parte el colaborador.
 - jj) Verificar la autenticidad de los datos y documentos entregados.
 - kk) Realizar estudios de seguridad y salud.
 - ll) Realizar evaluaciones de desempeño y realizar procedimientos disciplinarios.
 - mm) Notificaciones para procesos de auditorías internas y externas.
- nn) La empresa tendrá la obligación de efectuar la manifestación expresa, por cualquier medio, en caso de hacerlo, que se está monitoreando a través de cámaras de vigilancia u otro medio análogo, si lo fuera a realizar. La información obtenida por estos medios podrá ser utilizada por la empresa en cualquier tipo de proceso y/o procedimiento.
- oo) Cualquier finalidad adicional lícita autorizada por la ley o por el colaborador.
- pp) Cumplir el presente reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto al marco jurídico y a las leyes. Se precisa para efectos de otorgar la claridad requerida, que la moralidad responde al conjunto de valores y principios organizacionales adoptados por la empresa, así como el conjunto de normas de conducta consignadas en sus códigos empresariales, entre ellos el Código de Buen Gobierno Corporativo, y sus políticas, entre ellas, la política de Derechos Humanos, normas todas estas que enmarcan la actuación de la empresa y de sus colaboradores, como una guía de convivencia armónica, que responde al mutuo respeto entre quienes comparten un ambiente de trabajo y con quienes deben relacionarse en virtud o como causa de una relación de trabajo.
- qq) Reconocer y pagar las prestaciones legales a que haya lugar conforme la normatividad que regule lo pertinente.
- rr) Cumplir con las demás obligaciones que consagre la normatividad vigente.

ARTÍCULO 10º) Son obligaciones especiales del trabajador las contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, y demás normas que lo adiciones y complementen, aquellas estipulaciones que se hayan establecido en su contrato de trabajo y, en especial, las siguientes:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	12 de 99

1. 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 imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. 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.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Guardar absoluta reserva de la información, técnica, administrativa y comercial de la empresa a la que tenga acceso en razón a la labor que desempeña.
10. Cumplir con el código de vestimenta apropiado para el cargo y portar la identificación como empleado de la empresa, y utilizar las dotaciones y los elementos de seguridad industrial otorgados por el empleador
11. Cumplir con las instrucciones que de manera especial le imparta el empleador o sus representantes, así mismo, cumplir con los reglamentos técnicos y en todos los reglamentos establecidos o que establezca el empleador para el control de las labores desarrolladas.
12. Si por las funciones que desempeña el trabajador, el empleador le brinda los productos que comercializa para su venta, el trabajador debe custodiarlos de la mejor manera posible para evitar la pérdida o deterioro del producto. El trabajador responderá por las pérdidas económicas que esto pueda conllevar a la empresa.
13. Colaborar bajo cualquier herramienta o accionar o a su alcance encaminado al cuidado y vigilancia de los elementos de trabajo, instalaciones y los productos que se encuentren dentro de las inmediaciones de la empresa, con el fin de evitar daños o pérdidas de los mismos.
14. Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, este está obligado a dar de inmediato aviso a su jefe inmediato, a fin de que el trabajador enfermo pueda ser examinado por los médicos correspondientes. De acuerdo con el dictamen médico, la empresa deberá tomar las medidas que sean necesarias para evitar el contagio de la enfermedad.
15. Someterse a las medidas de control que establezca la empresa, a fin de garantizar la asistencia puntual del personal o para impedir o descubrir maniobras indebidas que pudieren ejecutar algunos trabajadores.
16. Responder a la empresa por daños que intencional o culposamente la causa de este y cuya autoría haya sido aceptada por el trabajador, quien autorizará los descuentos correspondientes para cubrir el valor de dichos daños.
17. Aceptar el traslado a otro cargo dentro de la empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario.
18. Observar las demás disposiciones que surjan de la naturaleza del contrato de trabajo.
19. Dar un trato respetuoso a los usuarios de los servicios que presta la empresa, estableciendo una comunicación permanente, efectiva y proactiva con los usuarios del servicio.
20. Mantener en estado óptimo su puesto de trabajo, el empleador podrá efectuar revisiones, del puesto de trabajo durante la jornada de hasta una vez al día.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	13 de 99

21. Mantener un trato cordial con sus compañeros de trabajo, superiores, clientes y proveedores de la empresa, absteniéndose de utilizar apodosos o diminutivos en su trato personal con los mismos.
22. Cuando el trabajador reciba anticipo de viáticos por parte del empleador, el trabajador deberá en un lapso no superior a 5 días hábiles desde la finalización del viaje o evento para el cual se destinó el anticipo presentar una relación con sus respectivos soportes de los gastos incurridos. En caso de no soportarse los respectivos gastos, el trabajador deberá reembolsar a la empresa los montos que ha recibido por concepto de anticipo y cuyos gastos no ha soportado.
23. 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 imparta a la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
24. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa por escrito, la información que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos o violaciones del contrato o de las normas legales por parte de la empresa ante las autoridades competentes. De conformidad con lo anterior, el colaborador evitará principalmente hablar con personas extrañas a la empresa sobre asuntos relacionados con la organización interna de la misma, manteniendo reserva de cualquier dato obtenido o que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y no retirará de los archivos de la empresa, documento alguno, ni lo dará a conocer a persona alguna, sin previa autorización de las directivas de la empresa.
25. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar las funciones asignadas o de cumplir con sus responsabilidades.
26. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos, ayudas ergonómicas, EPP y útiles que le hayan sido facilitados en virtud de las labores realizadas o bien por disposición de la empresa; como el uniforme, documentos, manuales, folletos, equipos, medios de almacenamientos de información o publicaciones que se encuentren en su poder o de los cuales tenga acceso en virtud de la relación que tiene con la empresa o que le hayan facilitado en virtud de las labores realizadas o por disposición de la empresa.
27. Cumplir los procedimientos establecidos para realizar el trabajo y la correcta operación de la maquinaria, herramientas y equipos designados para su labor.
28. Acatar órdenes, aceptar los turnos y cambios de trabajo u oficio y de horario que indique la empresa a través de su jefe inmediato.
29. Abstenerse de parar la actividad laboral y no realizar ceses intempestivos de las actividades.
30. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones con sus jefes, superiores, compañeros, clientes y proveedores de la empresa. Se precisa para efectos de otorgar la claridad requerida, que la moralidad y las buenas costumbres responden al conjunto de valores y principios organizacionales adoptados por la empresa; así como al conjunto de normas de conducta consignadas en sus códigos empresariales, entre ellos el Código de Buen Gobierno Corporativo, y sus políticas, entre ellas, la política de Derechos Humanos, normas todas estas que enmarcan la actuación de la empresa y sus colaboradores, como una guía de convivencia armónica, que responde al mutuo respeto entre quienes comparten un ambiente de trabajo y con quienes deben relacionarse en virtud o como causa de una relación de trabajo.
31. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daño y perjuicios. Por lo tanto, deberá comunicar a los superiores inmediatos, todo acto irregular de otro directivo, colaborador o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses o imagen de la empresa o generarle perjuicios o que pueda afectar su integridad física o la de sus compañeros; o bien cualquier acto que vaya en contravía de la ley o de las políticas establecidas en la empresa a través de los mecanismos de reclamación y de denuncia definidos en la misma.
32. Observar las medidas preventivas prescritas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial o cualquier otro reglamento o política que exista o pueda existir en la empresa; como aquellas medidas prescritas por la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	14 de 99

entidad de Seguridad Social en que se encuentre afiliado el colaborador y por las autoridades del ramo, entre ellos el médico laboral de la empresa; y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes relacionadas con accidentes de trabajo o enfermedades laborales e incidentes laborales.

33. Informar oportunamente toda situación insegura, todo accidente de trabajo o incidente laboral o ambiental por leve que sea, al jefe inmediato, al área de Recursos Humanos o su equivalente establecido por la empresa.
34. Realizar actividades necesarias para el autocuidado personal y grupal.
35. Dar el uso correspondiente y utilizar los equipos o elementos de protección personal e implementos de seguridad que la empresa le suministre de acuerdo a las fuentes de riesgo existentes en cada una de las áreas o procesos en especial las tareas de alto riesgo o críticas y cumplir cabalmente con las instrucciones sobre este aspecto.
36. Mantener vigente los certificados y licencias por ley requeridas para la operación o conducción de maquinaria.
37. Entregar las maquinarias, herramientas o equipos solo al colaborador o persona autorizada para ello por la empresa.
38. Tener disponibilidad y compromiso para colaborar en la empresa cuando por motivos técnicos, operativos, comerciales o de otra índole se vea afectada la operación; y en todos los casos en que se presenten emergencias que exijan la colaboración y la presencia de quienes deban solucionarlas, como en caso de contingencia, siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas que propiedad, posesión o tenencia de la empresa. En línea con ellos, conocer y aplicar los procedimientos que la empresa tiene establecidos para garantizar la continuidad del negocio y salvaguardar las personas, bienes e instalaciones.
39. Cumplir los procedimientos y procesos establecidos en el Sistema Integral de Gestión y el Sistema de Gestión y Aseguramiento Ambiental e informar al jefe inmediato cualquier anomalía.
40. Cumplir con la mayor diligencia y cuidado las normas sobre la utilización y mantenimiento del sitio de trabajo y de los equipos asignados; lo que conlleva a utilizar los equipos o elementos de protección personal e implementos de seguridad que la empresa suministre de acuerdo con las fuentes de riesgo existentes en cada una de las áreas o procesos y cumplir cabalmente con las instrucciones sobre el aspecto, con el fin de evitar a toda costa incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
41. Cumplir con las citas médicas, tratamientos, terapias y periodos de inactividad por incapacidades que ordene el Sistema de Seguridad Social a través de las entidades a las cuales se encuentre afiliado, dando el aviso correspondiente a su jefe inmediato.
42. Realizar pausas activas en todos aquellos puestos de trabajo donde se identifica por el área de Seguridad y Salud en el trabajo o el área equivalente, el riesgo osteomuscular/psicolaboral.
43. Usar adecuadamente la dotación de calzado y vestido de labor o uniforme que para algunos oficios pueda prescribir la empresa, sin realizar modificación del mismo. El uso de estas prendas es obligatorio para todos los colaboradores a los que la empresa se los suministra, debiendo usarse en forma exclusiva dentro de las instalaciones de la empresa, o durante la ejecución de sus labores.
44. Cumplir con las indicaciones de imagen corporativa en la vestimenta utilizada para el ejercicio de las labores.
45. Abstenerse de participar en actividades recreativas, culturales, deportivas y de capacitación entre otras, que coordine y sufrague la empresa, cuando quiera que sea objeto de una ausencia laboral, como vacaciones, incapacidades médicas, permisos o licencias; toda vez que en dichos espacios no media cobertura por parte de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
46. Registrar en el área de Recursos Humanos de la empresa, su domicilio, dirección y teléfono y dar aviso oportuno por escrito de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, cualquier comunicación que sea dirigida al colaborador, se entenderá válidamente notificada y enviada a este si se dirige a la última dirección que tenga registrada en la empresa. Asimismo, actualizar cualquier cambio en la información del Sistema de Gestión de colaboradores o cualquier otro medio establecido por la empresa, que puede ser modificada por el colaborador o notificar a su jefe para que tramite la información.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	15 de 99

47. Comunicar por escrito a la empresa a través del área de Recursos Humanos, los cambios que se produzcan en su estado civil, el nacimiento o fallecimiento de hijos, cónyuge, compañero(a) permanente o sus padres, toda información relevante para la empresa con el fin de que pueda tener debidamente actualizados sus registros para efectos de la información de todos sus colaboradores, esto es dentro del ámbito laboral, afiliaciones al sistema de seguridad social, como de los seguros que tenga el empleado, los subsidios familiares, etc.
48. Ejecutar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la función principal del cargo que desempeña, como el mantenimiento simple y rutinario de la maquinaria y herramientas a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de trabajo.
49. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su jornada de trabajo y permanecer en él hasta la terminación de su jornada prestando sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
50. Reincorporarse a su trabajo al día siguiente en que terminen sus vacaciones, o una vez cesen las causas que den lugar a su ausencia laboral debidamente acreditada y autorizada por la empresa.
51. En caso de que por motivos personales el colaborador requiera la cancelación de las vacaciones concedidas por la empresa, este deberá dar aviso oportuno a la empresa con una antelación no menor de diez (10) días hábiles antes de la fecha de inicio prevista del disfrute de las vacaciones, y previo a que hayan sido reportadas en nómina; este aviso deberá efectuarse de manera escrita a su jefe inmediato y el área de Recursos Humanos.
52. En las relaciones con sus superiores, el colaborador deberá observar estrictamente el conducto regular establecido por orden jerárquico.
53. Asistir y participar activamente en las capacitaciones, reuniones, actividades y demás eventos citados por la empresa dentro de la jornada laboral; debiendo además diligenciar los listados de asistencia, realizar las evaluaciones y encuestas previstas dentro de dichos espacios. En caso que no sea posible su asistencia, deberá notificarlo y justificarlo debidamente con anterioridad a su jefe inmediato o quien haga sus veces.
54. Acatar, aceptar y cumplir las normas relacionadas con los códigos o decálogos de conducta comercial de la empresa, las buenas prácticas de la industria, de manipulación materias primas, los procedimientos de operación, los que ordenen las autoridades competentes y las demás normas que establezca o implemente la empresa para regular su funcionamiento y que haya sido previamente comunicadas al colaborador.
55. Cumplir cabalmente con los procedimientos, políticas y manejo de los procesos de ventas, entrega y recaudo, custodia, devolución, consignación y Políticas de Cartera de los dineros de la empresa o de terceros que le han sido entregados a la empresa para su uso.
56. Comprometerse y velar por el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la organización y del proceso al cual corresponda el colaborador, identificando los riesgos y contribuyendo con los planes de control, en línea con la Política de Gestión Integral de Riesgos.
57. Informar al jefe inmediato al área de costos cuando el colaborador detecte que recibe en su nómina un pago no justificado o carente de causa y hacer la devolución inmediata a la empresa de los dineros que no le corresponden.
58. Reportar a través del jefe inmediato al área de Recursos Humanos los cambios y mantener la información actualizada de los gastos de transporte, hospedaje, alimentación y movilización a fin de garantizar el cumplimiento de las políticas definidas para la administración de estos auxilios y viáticos.
59. Cumplir cabalmente las normas establecidas por la empresa sobre la legalización de dineros, valores o bienes de la compañía que le han sido entregados para desempeñar su labor.
60. Conservar en buen estado, salvo su deterioro natural; así como dar un uso racional y adecuado a los elementos de trabajo, máquinas, herramientas, útiles, activos, servicios, productos, materiales y demás bienes que sean suministrados por el empresa para el desarrollo de las labores asignadas, entre ellos y sin excluir ningún otro, los dispositivos de telecomunicaciones, planes de voz y de datos, celular, dotación, computadores y elementos de protección personal; comprometiéndose a no disponer de ellos para un objeto diferente del establecido por

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	16 de 99

la empresa, ni para el provecho propio o ajeno, a no prestarlos, venderlos, cambiarlos o regalarlos a sus compañeros de trabajo ni a terceros; debiendo dar aviso inmediato a la empresa sobre daño evidenciados en ellos.

61. En caso de pérdida o daño por negligencia o mal uso de la herramienta de trabajo otorgada por la empresa y previo análisis de la situación en concreto conforme la cual dicha negligencia quede acreditada, el colaborador, responderá bajo el marco legal por dicho daño.
62. Depositar en los recipientes respectivos y destinados por la empresa, los papeles o basuras utilizados durante la jornada laboral y cumplir cabalmente con el depósito determinado por la empresa para cada tipo de residuo, en atención al Sistema Integrado de Gestión Imperante en la empresa.
63. Respetar los principios de libertad y honor sexual de sus jefes, superiores, compañeros o compañeras de trabajo, clientes, accionistas, proveedores, contratistas y su personal, en línea con la política de diversidad e inclusión laboral; así como con la política de derechos humanos que existe en la empresa.
64. Obrar con lealtad, buena fe y con diligencia anteponiendo los intereses de la empresa a los personales.
65. Brindar y dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con el fin que las relaciones de estos con la empresa no originen ningún trato especial ni ventajoso, ni induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales para con un empleado determinado.
66. Abstenerse de intervenir en actuaciones que permitan, amparen o faciliten la realización de actos ilícitos o que puedan utilizarse en forma contraria al interés público o de la empresa o que resulten contrarios a la ley.
67. Actuar con diligencia y lealtad hacia la empresa, y abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actuaciones, decisiones, gestiones o actividades en los que exista un conflicto de intereses conforme lo consignado en el Código de Buen Gobierno Corporativo. En este sentido, abstenerse de realizar actividades que contribuyan competencia con la empresa e informar a su jefe inmediato de aquellas actividades que realice otro colaborador que constituyan competencia o que impliquen un conflicto de intereses y de la cual tenga conocimiento.
68. Abstenerse de realizar conductas encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, a causar discriminación, entorpecimiento y/o desprotección laboral para con sus compañeros de trabajo; esto es, incurrir en conductas de acosos laboral.
69. Dar a la información privilegiada y confidencial que obtenga en la ejecución de sus funciones, el sigilo y manejo que le corresponde, no pudiendo divulgarla, bien sea que llegue a su conocimiento por razón del cargo que ocupa o por cualquier otra circunstancia.
70. Consultar con su jefe inmediato y con anterioridad al hecho, toda duda que tenga en cuanto a la aplicación éticos de la empresa, del RIT y de las normas del Código de Buen Gobierno Corporativo o bien la normativa vigente.
71. Cumplir cabalmente las siguientes reglas para el uso de los sistemas de cómputo de la empresa:
72. Se compromete a dar una correcta utilización de los equipos de cómputo, celulares, equipos fotográficos o cualquier otro dispositivo o medio tecnológico que contenga información y que haya sido suministrado por la empresa; al igual que los programas o sistemas de información puestos a su disposición y a buscar la asesoría que se requiera para evitar daño o menoscabo a los diferentes programas y archivos de la información sistematizada. En este campo debe tener especial cuidado y no realizará actividad alguna que esté en contra de las políticas y procedimientos que garanticen la óptima funcionalidad, confidencialidad y custodia de la información de la empresa. También el colaborador le dará cabal cumplimiento a todos los instructivos e instrucciones que la empresa social al respecto.
73. Además de las obligaciones que rigen para los demás colaboradores, son especiales para cargos de dirección, confianza y manejo, y en particular los colaboradores que ejerzan el rol de liderazgo, las siguientes:
74. Planear y divulgar al personal a cargo las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la empresa.
75. Mantener la comunicación dentro del grupo de trabajo puesto bajo su responsabilidad.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	17 de 99

76. Informar y consultar a su jefe o a quien competa, inmediatamente tenga conocimiento, sobre las situaciones irregulares o los problemas que puedan surgir en el trabajo.
77. Gestionar oportunamente los reportes que reciba de personal a cargo con el área que corresponda, entre ellas: incapacidades, incidentes laborales, accidentes laborales, etc.
78. Cumplir a cabalidad las normas de calidad; así como las normas de seguridad y salud en el trabajo implementadas en la empresa.
79. Dar buen ejemplo a su equipo de colaboradores y cumplir con los valores y principios organizacionales.
80. Impulsar un trabajo en equipo, estimulando la cooperación y la colaboración de todo el personal.
81. Mantener la disciplina, orden y colaboración dentro del grupo de trabajo.
82. Garantizar el uso de los elementos de protección personal que estén a cargo.
83. Garantizar el entrenamiento y capacitación en las competencias requeridas de los colaboradores en el cargo asignado.
84. Aquellos colaboradores que en ejercicio de sus funciones deben tratar datos personales de otros colaboradores al servicio de la empresa o de terceros tales como clientes, proveedores y colaboradores, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad en relación con dichos datos, así como a garantizar que los mismos sean verídicos y estén actualizados. Igualmente, será su obligación corregirlos cuando corresponda y revelarlos única y exclusivamente cuando sea para un fin legítimo, como por ejemplo todo lo relacionado con el cumplimiento de una obligación legal o en respuesta a un requerimiento de una autoridad.
85. Acatar la política sobre prevención de consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaquismo existente en la empresa. En este orden, aceptar la práctica de los procedimientos ordenados por la empresa con el fin de determinar el consumo de alcohol y drogas. El impedir su práctica se considera falta grave y por lo tanto justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo. En todo caso, tales prescripciones no afectarán "el honor, la dignidad y los derechos mínimos del colaborador".
86. Realizar la jornada de trabajo en el sitio o área de labor habitual por su jefe inmediato, atendiendo durante las horas de trabajo, exclusivamente las ocupaciones o asuntos que le asigne la empresa o sus representantes.
87. Cumplir a cabalidad con las normas internas u oficiales para buenas prácticas de industriales, lo cual incluye asistir a las capacitaciones que se dicten en tal sentido y realizar las evaluaciones que las entidades capacitadoras dispongan.
88. Cumplir con todas las políticas y procedimientos de seguridad informática establecidos por la ley y la empresa, lo que incluye no descargar, instalar o ejecutar software no autorizado en los dispositivos electrónicos de la empresa, así como reportar cualquier incidente de seguridad o sospecha de violación de seguridad.
89. Los empleados deben utilizar los recursos de la empresa, incluidos los dispositivos electrónicos y la conexión a internet, de manera responsable y para fines laborales legítimos. Se prohíbe el uso indebido de estos recursos para actividades personales o no relacionadas con el trabajo.
90. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, políticas, instrucciones y procedimientos existentes en la empresa.

ARTÍCULO 11º) Se prohíbe a la empresa, además de las prohibiciones generales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, únicamente las siguientes:

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:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y pretensiones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	18 de 99

- c. En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los empleados en el ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél 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 hubieran 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 dignidad¹².

ARTÍCULO 12º) Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Durante la jornada laboral está prohibido el uso de aparatos electrónicos como celulares, audífonos, tablets entre otros. Solo está permitido si el jefe inmediato lo autoriza en casos de emergencia y en zonas donde no sean visibles para el cliente.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
5. Está prohibido el uso de los computadores de la compañía para uso personal.
6. Está prohibido el uso de sustancias psicoactivas, vaporizadores y cigarrillo antes de cada turno o durante los descansos de turno partido.
7. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
8. 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.
9. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
10. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado¹³..

¹² Art 59 código sustantivo del trabajo.

¹³ Art 60 código sustantivo del trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	19 de 99

11. Usar los computadores de la empresa, para ingresar a redes sociales tales como Facebook, Twitter, g+, YouTube, Instagram, etc. y en general, entrar a cualquier página web que no esté relacionada directamente con las labores a realizar y el contrato de trabajo.
12. Incumplir todas las reglas normas de bioseguridad establecidas en el procedimiento interno de la empresa con el mismo nombre
13. Permitir el ingreso de personal no autorizado al área productiva o de desarrollo
14. Ingresar sustancias psicoactivas y/o embriagantes a los establecimientos de la organización (Planta o administrativo).
15. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse. Instar a sus compañeros a disminuir su ritmo de producción y ejecución de sus labores
16. Utilizar celulares o dispositivos electrónicos para fines distintos a los propios de sus funciones durante la ejecución de sus labores, salvo que se cuente con autorización expresa del jefe directo.
17. Realizar las actividades de alto riesgo sin supervisión (elementos de protección y los permisos de trabajo requeridos por ley).
18. Manejar u operar máquinas o equipos que no le hayan sido asignados para la ejecución de su trabajo.
19. Obtener de forma dolosa los productos que comercializa la empresa para su venta ilegal o no permitida por EL EMPLEADOR
20. Emplear inadecuadamente el tiempo en conversaciones telefónicas extensas que no obedezcan al desempeño de sus funciones, en el mal manejo del uso del internet o ausentarse frecuentemente en las horas de trabajo.
21. Discutir durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, arrojar objetos o mantener conductas indecentes o contrarias a las buenas costumbres.
22. Realizar trabajos diferentes a los que corresponden a su cargo, sin permiso escrito de su empleador.
23. No asistir a las reuniones de trabajo que sea citado o no laborar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
24. Tomar o abrir correspondencia dirigida a otro funcionario de la empresa.
25. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de terceras personas, que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres, vehículos o salas de trabajo, tales como: fumar en donde ello estuviere prohibido, introducir sustancias o elementos peligrosos a locales de la empresa, conducir con excesiva velocidad los vehículos de la misma o hacerlo contraviniendo las normas de tránsito, no utilizar los elementos de protección que ésta suministre para la realización de trabajos peligrosos y contravenir cualquier otra regla de seguridad o prudencia.
26. Retirarse de su trabajo durante las horas de servicio, aún por breve tiempo, sin autorización de sus superiores.
27. Dormir en las dependencias de la empresa durante su horario de trabajo y fuera del mismo a menos que resida en él.
28. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederlo en sus labores.
29. Permanecer en los lugares de trabajo sin necesidad, en horas distintas al respectivo horario de trabajo.
30. Cambiar de turnos de trabajo sin autorización del jefe inmediato.
31. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
32. Perseguir o acosar a sus compañeros por asunto políticos o religiosos.
33. Retirar del archivo o dar a conocer documentos sin autorización escrita de los superiores de la empresa.
34. Esconder trabajo defectuoso o no informar inmediatamente de él a sus superiores.
35. Rendir información, declaración o dictamen falsos que atenten contra los intereses de la empresa o que causen trastornos en sus actividades.
36. Pelear o provocar riñas o discusiones, amenazar, intimidar, coaccionar o interferir a sus compañeros o superiores, dentro o fuera del trabajo.
37. Usar un lenguaje irrespetuoso o indecente para con sus compañeros o superiores, dentro o fuera del trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	20 de 99

38. Hacer circular propaganda o literatura de cualquier orden dentro de la empresa, sin permiso de la misma.
39. Fijar leyendas o afiches de cualquier orden en los tableros o muros de la empresa con objetivos que atenten contra el orden, el respeto, la moral y la armonía.
40. Realizar reuniones no laborales en las instalaciones de la empresa, de cualquier género que sean, sin permiso de la misma.
41. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado, sin permiso expreso de la empresa.
42. Operar maquinaria o vehículos de propiedad de la empresa, sin estar previamente capacitado y autorizado para ello.
43. No comunicar a los superiores en forma inmediata, el accidente de trabajo, estando en capacidad de hacerlo.
44. Expedir certificados de trabajo, constancias o cualquier otro tipo de documentos que comprometan a la empresa, sin estar autorizados para ello.
45. Usar papelería o elementos de la empresa para asuntos personales.
46. Consumir productos o insumos de propiedad de la empresa para fines distintos al desarrollo de sus funciones, sin previa autorización.
47. Prestar directa o indirectamente servicios laborales a otras empresas, o colaborar en beneficio de terceros en el mismo oficio para el cual ha sido contratado, o trabajar por cuenta propia en el mismo oficio contratado, a menos que exista permiso escrito de la empresa, violando la obligación de exclusividad consagrada en el contrato laboral
48. Suministrar al médico de la empresa informaciones no verídicas al practicarse el examen de admisión.
49. Abandonar el puesto de trabajo sin el permiso de sus superiores.
50. Practicar juegos de suerte o azar en las instalaciones de la empresa y ejecutar dentro de la misma, con compañeros, el contrato de mutuo o préstamo de dinero, mediante el pago de intereses.
51. Utilizar los anticipos de cesantía solicitados para compra de vivienda o préstamos otorgados para el mismo objetivo, con fines diferentes para los cuales fueron aprobados.
52. Girar cheques a favor de la empresa, sin tener fondos suficientes en el banco.
53. Presentar comprobantes o documentos falsos, enmendados o adulterados, o no ceñidos a la estricta verdad para cualquier efecto durante su relación laboral.
54. Entrar o sacar paquetes, bolsas u objetos semejantes de las instalaciones o lugares de la empresa donde está prohibido, sin mostrar el contenido al representante de la empresa o personal de seguridad.
55. Irrespetar o dar mal trato al personal de seguridad de la empresa, porteros, aseo, etc., u otros servicios, sean éstos o no trabajadores de la empresa.
56. Abusar del servicio telefónico de la empresa, utilizándolo en excesivas llamadas de carácter personal, o en llamadas de excesiva duración.
57. Enviar mensajes por el correo electrónico con contenidos sobre sexo, raza o religión, o que atenten contra el orden, el respeto, la moral y el clima laboral.
58. Irrespetar o dar mal trato a los clientes de la empresa.
59. Sostener relaciones sentimentales con otra persona que sea miembro del personal de la empresa, cuando se trate de una situación de subordinación jerárquica dentro del personal, o desde el departamento de Recursos Humanos.
60. Utilizar el personal de la empresa para realizar diligencias personales.

CAPÍTULO V

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS COLABORADORES

ARTÍCULO 13º) Se prohíbe a la empresa, además de las conductas dispuestas en este Reglamento, las siguientes conductas:

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	21 de 99

- Exigir o aceptar dinero del colaborador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
- Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
- Imponer a los colaboradores obligaciones de carácter religioso, político o dificultades o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

ARTÍCULO 14º) Se prohíbe a los colaboradores, además de las prohibiciones dispuestas en el Código Sustantivo del trabajo, su contrato y los demás artículos de este reglamento, especialmente las siguientes conductas:

- En el caso del teletrabajo, el teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- Compartir los usuarios, información y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
- Incurrir en conductas que falten o vayan en contravía de la misión, visión, principios, valores, cultura y filosofía de la empresa; de las prescripciones contenidas en los contratos individuales de trabajo, del Código de Buen Gobierno Corporativo, Programa de Ética empresarial, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Buenas Prácticas de la industria, Sistema de Gestión de Calidad; Política de Gestión para la Prevención y Control del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo; Política de Anticorrupción, Antifraude y Antisoborno; Código de conducta para proveedores; Matriz de riesgos, soborno transnacional y LA/FT; modelos de actuación en pro de la diversidad de inclusión, de la política de prevención y control del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas (SPA); de la política de seguridad vial y demás políticas, procedimientos y normas internas de la empresa para mantener el orden, la seguridad y la armonía de las acciones.
- Ocasionar riesgos, gastos, perjudicia a la empresa por actuar de manera negligente, descuidada o de manera intencional en las labores que le han sido encomendadas.
- Comunicar a terceros, salvo autorización expresa por escrito, la información que tenga sobre el trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos o violaciones del contrato o de las normas legales por parte de la empresa ante las autoridades competentes.
- De conformidad con lo anterior, el colaborador mantendrá reserva de cualquier dato obtenido o que llegue a su conocimiento por razón de su oficio y no retirará de los archivos de la empresa, documento alguno, ni lo dará a conocer a persona alguna, sin previa autorización de las directivas de la empresa.
- Solicitar, aceptar o recibir dinero, regalos, ventajas o beneficios provenientes de proveedores, clientes, colaboradores a su cargo o respecto de cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponde, incumpliendo las políticas, controles o procedimientos que tiene establecida la empresa sobre el particular.
- Aplicar métodos, procedimientos, políticas de trabajo y/o instrumentos de trabajo de manera incorrecta o descuidada; o bien cambiar los mismos sin autorización de su jefe o la persona responsable de este.
- Negarse a participar activamente de seguimientos de desempeño o desarrollo individuales implementados para el logro de los objetivos y estrategia definidos por la empresa.
- Aplicar métodos, procedimientos, políticas de trabajo incorrectos por descuido o por no solicitar información.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	22 de 99

11. Confiar a otro colaborador, sin autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, como también el cuidado de los instrumentos, elementos de trabajo y materiales de la empresa que le han sido asignados.
12. Suministrar información o hacer manifestaciones falsas, adulterada o negarse a presentar informes solicitados en el tiempo requerido, para eludir responsabilidades, conseguir beneficios personales o indebidos o perjudicar a otros.
13. Abstenerse o negarse a elaborar los registros de las actividades propias del cargo o aquellos que defina la empresa, lo cual incluye la negativa a diligenciar los listados de asistencia a dichas actividades.
14. No prestar la colaboración requerida para el correcto desempeño o rendimiento propio o del grupo.
15. Retener documentos relacionados con la empresa sin justa causa para impedir el curso normal de cualquier trámite.
16. Realizar actividades dentro de la empresa o dentro del horario laboral en beneficio propio o de terceros distintos a las labores propias o asignadas por la empresa y sin previa autorización de su jefe inmediato.
17. Hacer manifestaciones falsas, mal intencionadas sobre la empresa, sus colaboradores, sus servicios, clientes, accionistas, proveedores.
18. Hacer manifestaciones o suministrar información falsa o inexacta a la empresa para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.
19. Presentarse a laborar o permanecer dentro de la empresa por fuera del horario laboral establecido, sin autorización previa y sin causa justificada.
20. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso previo de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales, de todos modos, deben abandonar el lugar de trabajo en los términos de la ley. Así mismo, llegar al lugar del trabajo después de la hora de iniciación de labores sin causa justificada.
21. Abandonar el puesto de trabajo antes de la hora en que se termina su jornada laboral y sin previa autorización de su jefe inmediato.
22. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
23. Negarse a laborar en la jornada que le asigne la empresa o cambiar la jornada de trabajo sin autorización de la empresa o reemplazar a otro colaborador en sus labores, sin dicha autorización.
24. Trabajar horas extras o en días de descanso o festivo sin previa autorización expresa y por escrito de la empresa.
25. Anotar o hacer que le anoten trabajo no realizado, o trabajo extra no laborado o registrar asistencia en cualquier actividad en la cual no estuvo presente o estuvo parcialmente.
26. Entrar en áreas restringidas de trabajo sin la autorización correspondiente.
27. No utilizar el sistema de control de acceso establecido por la empresa para el ingreso y salida del turno y durante la toma de productos, o bien utilizarlo de manera incorrecta.
28. Descuidar la presentación personal o no usar la dotación o el uniforme completo o de acuerdo con los lineamientos definidos por la empresa y dada la actividad que le corresponde desarrollar en la empresa.
29. Portar documentos de identificación falsos, adulterados o de otras personas. Aportar a los procesos de la empresa documentos falsos o alterados.
30. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo efectos de licor u otras sustancias psicotrópicas, narcóticos o de drogas enervantes o en condiciones no propicias para realizar su labor.
31. Ingerir bebidas alcohólicas en el sitio de trabajo, durante la jornada laboral y/o en desarrollo de las labores.
32. Mantener, consumir o distribuir dentro de la empresa o en el horario laboral o en el desarrollo de las labores y en cualquier cantidad, licores, o bebidas embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, alcaloides, drogas enervantes, psicotrópicos, alucinógenos o cualquier otra sustancia o productos semejante.
33. Ingresar, manipular o conservar en la empresa o lugar de trabajo armas de cualquier clase.
34. Sustraer, sacar, apropiarse o retener de las instalaciones de la empresa los instrumentos de trabajo, útiles, información, maquinaria, equipos tecnológicos, productos, dinero, documentos, materias primas, material de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	23 de 99

empaques, u otros elementos de propiedad, tenencia o custodia de la empresa sin autorización ya sea verbal o escrita. Esta prohibición también aplica respecto de bienes de los compañeros de trabajo, proveedores, clientes o terceros.

35. Ausentarse del sitio de trabajo o abandonar el trabajo antes de la hora establecida sin autorización previa de su jefe inmediato.
36. Permitir o tolerar que no se cumpla con las normas establecidas por la empresa con respecto a la entrada o salida de personas, productos, materia prima, maquinarias, herramientas de trabajo.
37. Destruir o dañar por descuido, negligencia, mala fe o de manera intencional, información, productos, documentos, objetos, herramientas, maquinaria, materia prima, útiles de la empresa, de sus compañeros o de terceros.
38. No guardar los instrumentos, elementos de trabajo, títulos valores, dinero o cualquier otro bien mueble o inmueble de propiedad o tenencia o custodia de la empresa en las cajas, lugares o sitios señalados por la empresa, o no cumplir el procedimiento establecido para ellos o sin las debidas medidas de seguridad.
39. No cumplir cabalmente con las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidos por la empresa para el debido recaudo y custodia de la cartera. Se prohíbe en forma muy especial efectuar retenciones indebidas o injustificadas o sustraer dinero, bienes o recursos de la empresa.
40. Violar el compromiso de exclusividad de servicios que se hubiere pactado en el contrato individual de trabajo.
41. Aprovechase, en beneficio propio o ajeno, los estudios, descubrimientos, invenciones, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de la empresa.
42. Suministrar, sin autorización expresa por parte de la empresa, a un tercero o compañero de trabajo, por cualquier medio, cualquier información que esté bajo su responsabilidad, tales como sistemas, servicios o procedimientos, por cualquier medio, sea que esta pueda o no causarle perjuicios a la empresa o tenga o no el carácter de reservado legalmente, lo que no obsta para denunciar delitos o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes y/o a través de los mecanismos de denuncia y reclamación existentes en la empresa.
43. Utilizar información confidencial o que no esté autorizada por la empresa en beneficio propio o de terceros.
44. No contestar mensajes, ignorarlos, no informar si hay algún problema con un cliente o proveedor, ser descortés, grosero, vulgar, faltar a la confianza y/o negarle un servicio a quien lo requiera.
45. Incurrir en un comportamiento actitudinal lejano de la cultura organizacional de la empresa, esto es, incurrir en actos irrespetuosos o no pacíficos; proferir expresiones vulgares, violentas o injuriosas en contra de los colaboradores de la empresa, proveedores o terceros relacionados de la misma. Lo anterior, involucra el tomar parte en juegos de manos, charlas vulgares o descalificadoras de las condiciones personales de compañeros, jefes o subalternos o terceros relacionados con la empresa; que adicionalmente puedan causar daños a las personas o bienes.
46. Desacreditar el buen nombre de la empresa o sus compañeros con manifestaciones, publicaciones o actos encaminados a tal fin, dentro o fuera de la jornada laboral, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa.
47. Promover o incitar durante el trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa sobre cuestiones relacionadas con política o religión.
48. Promover o participar en altercados, conductas violentas, injurias, ofensas, malos tratos, indisciplina o reñir en cualquier forma en las instalaciones de la empresa, clientes o proveedores.
49. Incitar al personal para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes o bien las obligaciones y deberes legales, contractuales y reglamentarias que les corresponde cumplir.
50. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes, proveedores y entre los compañeros de trabajo.
51. Generar o participar en situaciones que puedan alterar o perturbar el sano y armónico ambiente laboral.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	24 de 99

52. Ejercer, coparticipar o tolerar conductas o situaciones de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades o presentar quejas temerarias.
53. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar; para ejercer no la libertad de asociación.
54. Amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras o actos semejantes, en forma verbal o escrita y/o redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias, difamaciones o cualquier otro comportamiento que vaya en contra de los valores organizacionales y los derechos individuales de las personas.
55. Solicitar información a los clientes o proveedores para obtener provecho de ella.
56. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios, inconsistentes o que adolezcan de falsedad o que no estén de acuerdo con la ley.
57. Copiar, prestar o cualquier otra actividad que implique divulgar la información que contengan los informes o fórmulas de la empresa.
58. Haber presentado para la admisión o después por cualquier motivo de la empresa, certificados, diplomas u otros documentos semejantes, ficticios, falsos, dolosos o adulterados.
59. Expedir certificaciones o constancias con datos irregulares, alterados o inexactos o sin la correspondiente autorización para ello.
60. Se prohíbe especialmente aplicar a determinadas facturas el pago que se hubiere realizado de otras facturas, donde se pagan unas facturas y se les aplica su pago a otras facturas, ya que fuere que estas ya hubieren sido canceladas o también que éstas no hayan sido pagadas o canceladas por los clientes. De igual forma se prohíbe participar de dicha conducta y no informar del conocimiento que se tenga de la misma.
61. Operar, usar o utilizar máquinas, herramientas, vehículos y equipos que no les han sido asignados o para lo cual no esté capacitado, hacer trabajos distintos a los que les han señalado para una actividad diferente para la cual fue diseñado, sin la debida instrucción; a menos que haya sido debidamente autorizado por un representante de la empresa con cargo de autoridad de acuerdo al orden jerárquico para realizar tal actividad y función y previa capacitación.
62. Remover o destruir sin autorización o adulterar material escrito o impreso de las carteleras, tableros y otros sitios destinados por la empresa para dar información. Así como respecto de cualquier herramienta de trabajo o instalaciones locativas.
63. Dar un uso diferente a los auxilios, préstamos, permisos, licencias, viáticos, beneficios y/o auxilios monetarios que esta de buena fe conceda, a través de los acuerdos colectivos de trabajo o programas de bienestar de la misma.
64. No dar cumplimiento con la reglamentación establecida por la empresa para el otorgamiento de préstamos, beneficios o auxilios, lo que incluye no informar a la empresa la no posibilidad de uno del mismo cuando ya ha sido otorgado, no reintegrado el valor otorgado.
65. Utilizar el nombre de la empresa o su posición en ella en beneficio propios o de terceros o para fines distintos para los cuales trabaja que la puedan comprometer o afectar.
66. Realizar acuerdos con clientes, proveedores o terceros relacionados con la empresa no autorizados por la misma.
67. Ocultar o demorar en la empresa operaciones contables o registro de negocios.
68. Solicitar, revelar, copiar, distribuir, prestar o arrendar, o usar de cualquier forma información de la empresa como bases de datos y nombres de clientes.
69. Omitir el reporte inmediato de incidentes y accidentes laborales o ambientales en la empresa, independiente de la gravedad que tenga.
70. Hacer caso omiso de las señales de advertencia, de prohibición o de información, ya sean visuales o auditivas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	25 de 99

71. Usar elementos distractores durante la jornada laboral o en lugares no autorizados; o bien utilizar elementos que generen un riesgo de accidentalidad o que generen contaminación de producto.
72. Alterar, anular o desconocer sistemas de seguridad de las máquinas y procesos de la empresa.
73. Limpiar, ajustar o reparar equipos o maquinaria en movimiento.
74. Obstruir el acceso a los lugares donde están ubicados extintores, camillas, señales, salidas de emergencia y demás medidas de seguridad.
75. Efectuar labores sin tener la información requerida, especialmente aquellas que son consideradas críticas de ejecución (producción de productos, manejo de maquinaria) o de alto riesgo para las cuales se requiere competencias y certificaciones especiales.
76. Omitir el uso de elementos de protección personal requeridos en el desempeño de los oficios y para la ejecución de tareas de alto riesgo o críticas de la ejecución cotidiana.
77. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la empresa le haya asignado o para lo cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la empresa, o del tiempo que tiene asignado para el descanso.
78. Dar informes no veraces, falsos o inexactos.
79. Hacer mal uso de sanitarios, lockers o sitios de descanso o zonas comunes entre otros; así como violar las normas, procedimientos y horarios establecidos para el uso de los mismos.
80. Dormir, descansar, comer o realizar otras actividades en horarios o sitios no autorizados para ello o jugar durante las horas y sitios de trabajo.
81. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa o áreas de trabajo anexas y conexas donde esté prohibida dicha actividad conforme la legislación vigente.
82. Demorar, no hacer o hacer inadecuadamente o inoportuna la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para realizar su labor, gastos de viaje, viáticos, gastos de representación.
83. Incurrir en cualquier desatención o mal servicio al cliente o proveedores que pueda ocasionar quejas por parte de estos.
84. Utilizar información y documentación de la empresa para gestionar asuntos no autorizados por la misma o que corresponden a otros procesos al interior de la misma.
85. Distribuir o insertar publicaciones que conlleven agravios personales a los directivos de la empresa y sus colaboradores que lesione el buen nombre, la dignidad y derechos individuales.
86. Ocultar información que la empresa deba conocer a fin de evitar la generación de riesgos o perjuicios.
87. Marcar con letreros o alterar la ropa de trabajo o dotación suministrada por la empresa.
88. Apagar, desconectar, alterar o manipular de cualquier manera las cámaras, equipos o dispositivos electrónicos propiedad de la empresa que hayan sido instalados para fines de seguridad, monitoreo o registro de actividades laborales.
89. Compartir información de la empresa con personas no autorizadas, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo, y utilizar los dispositivos electrónicos de la empresa para acceder a información confidencial sin autorización.
90. Las demás que resulten de la naturaleza misma de la labor, del contrato de trabajo, de la ley, de este mismo reglamento y/o de los diversos estatutos y normas de la empresa.

CAPÍTULO VI
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES QUE LE INCUMBE A LOS COLABORADORES, DE
CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS ENCAMINADAS A EVITAR EL LAVADO DE ACTIVOS Y LA
FINANCIACIÓN AL TERRORISMO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	26 de 99

ARTÍCULO 15º) La compañía tiene implementada una política encaminada a evitar el lavado de activos y la financiación al terrorismo. En consideración a lo anterior, entiéndase para todos los efectos incorporada dicha política al presente Reglamento Interno, así como las normas que regule dicha figura, siendo deber de los colaboradores conocer y practicar la misma.

ARTÍCULO 16º) Toda persona que se encuentra vinculada laboralmente y de manera directa con la empresa, estará en la obligación de cumplir con lo establecido en la normatividad legal, que tiene como finalidad evitar todo tipo de actos relacionados con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

ARTÍCULO 17º) El colaborador que por cualquier causa se entere de situaciones que pudieran implicar a la empresa o sus compañeros de trabajo en una situación relacionada con el lavado de activos y la financiación al terrorismo; deberá informarlo inmediatamente tanto a los representantes de la empresa como a las autoridades del ramo para que se adelanten las investigaciones del caso.

ARTÍCULO 18º) El colaborador adelantará todas las acciones tendientes a evitar que terceros, prevaliéndose de la relación contractual que pudieran tener con la empresa, desplieguen acciones encaminadas al lavado de activos o la financiación al terrorismo con dineros de su propiedad.

ARTÍCULO 19º) El colaborador al servicio de la empresa, abstendrá de desarrollar, en ejecución de sus labores o aún por fuera de ellas, actividades cuya finalidad sea el lavado de activos y la financiación al terrorismo.

CAPÍTULO VII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES QUE LE INCUMBEN A LOS COLABORADORES, DE CONFORMIDAD A LA CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 20º) El colaborador se obliga especialmente a acoger las siguientes disposiciones:

- a) Mantener en secreto toda información que por razón de su gestión conozca y más aún cuando sea de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.
- b) Guardar completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento en razón de su concurso, especialmente los secretos profesionales, industriales o comerciales de la empresa, o que sean por su naturaleza reservados y cuya divulgación pudiera causar perjuicios a la empresa está incluida toda aquella que sea total o parcialmente desarrollada por el colaborador o que conozca durante su estadía en la empresa. No están incluidas en la información confidencial de la empresa, las habilidades técnicas generales, ni la objeción a que use esas habilidades o esta experiencia en nuevas empresas. Se entiende que la obligación de no usar ni divulgar información confidencial de la empresa, siguen en vigencia después de la terminación del mentado contrato y que si en algún momento en el futuro, tiene alguna duda acerca de si la información puede ser confidencial de la empresa verificará tal situación antes de la utilización o divulgación, bajo la forma de una autorización escrita de la empresa para hacerlo, además, entiende que tal puede ser negado cuando trate de información de la empresa de carácter confidencial.
- c) Se prohíbe al colaborador la copia, bajo cualquier modalidad, de libros, materiales, registros, estudios, órdenes de producción, documentos, procedimiento, fórmula, etc., pertenecientes a la empresa o a uno de sus clientes.
- d) El colaborador acepta todos aquellos procedimientos, controles e instrucciones que implemente la empresa o uno de sus clientes, tendientes a proteger la reserva de la información confidencial que la misma gestione en razón de los trabajos o servicios contratados con sus clientes o proveedores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	27 de 99

- e) El desarrollo de productos, de procesos, de procedimientos, máquinas, fórmulas, modelos de utilidad y participación en grupos con el mismo objetivo, son de propiedad de la empresa, en todos los casos, bien sea que estén desarrollados individualmente o en grupo en horario normal de trabajo o en tiempo libre.
- f) El colaborador permitirá, en cualquier momento y sin previo aviso, que los representantes del empleador, accedan a los archivos de índole laboral que se encuentren almacenados en los equipos de cómputo o cualquier medio tecnológico con el que el colaborador interactúe en desarrollo de las funciones propias de su cargo.

ARTÍCULO 21º) También se considera como material confidencial cualquier información, observación, datos, material escrito, fórmulas, órdenes de producción, registro, documentos, fotografías, disposición, software, invención, descubrimiento, mejora, desarrollo, instrumento, máquina, aparato, diseño, logo, idea promocional, lista de clientes, necesidad del cliente, práctica, información de precios, producto, control de comercialización, publicidad. En consecuencia:

- a) Todo lo anterior, es y será de propiedad de la empresa incluso después de terminada la relación contractual con el colaborador.
- b) El colaborador observará todas las medidas de seguridad que implemente la empresa con miras a proteger la confidencialidad de cualquier información reservada o secreta de su propiedad.
- c) El colaborador designa irrevocablemente al representante legal, o a quien haga sus veces en la empresa, para ejecutar todos los actos necesarios para obtener y/o mantener patentes, derechos de autor y derechos similares respecto de cualquier información exclusiva suya y según las normas colombianas.
- d) La empresa podrá disponer libremente de toda su información y material confidencial, por lo que el colaborador no tendrá ninguna autoridad para ejercer cualquier derecho o privilegio en lo que concierne a la información perteneciente exclusivamente a la empresa.

CAPÍTULO VIII SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 22º) La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo¹⁴.

ARTÍCULO 23º) Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias así:

- a) El retardo 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 escrito; por segunda vez, la posibilidad de la suspensión en la jornada laboral por un (1) día; por tercera vez, la suspensión en la jornada laboral por hasta (3) días; por cuarta vez, se tomará como una falta grave de las contempladas en el presente reglamento, por lo que justifica dar por terminado el contrato de trabajo.
- b) El retraso superior a quince (15) minutos o la falta en la jornada laboral de trabajo, durante toda la mañana o toda la tarde sin excusa suficiente, cuando no cause 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. En caso de presentarse una tercera vez, podrá justificar la terminación del contrato de trabajo.
- c) La falta total al trabajo durante todo el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses. En caso de presentarse una segunda vez, esta falta será tomada como grave y podrá justificar la terminación del contrato de trabajo.

¹⁴ Art 114 código sustantivo del trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	28 de 99

- d) Realizar actos inseguros o no reportar los mismos en detrimento de la salud y la vida propia y la de los demás compañeros, implica por primera vez llamado de atención por escrito, por segunda vez suspensión en el trabajo por un día, por tercera vez constituye falta grave
- e) No reportar los incidentes y accidentes de trabajo al personal encargado o al área encargada y dentro del día siguiente a su ocurrencia, implica por primera vez llamado de atención por escrito, por segunda vez suspensión en el trabajo por un día, por tercera vez constituye falta grave.
- f) Ausentarse del lugar de trabajo sin permiso del empleador o sin justa causa debidamente comprobada implica por primera vez llamado de atención por escrito, por segunda vez suspensión en el trabajo por un día y por tercera vez constituye falta grave.

PARÁGRAFO PRIMERO. FALTAS SUCEсивAS. De igual forma, si el trabajador completa tres (3) llamados de atención escritos, así los mismos no tengan idéntica o similar causa u origen, el empleador podrá dar por terminado el presente contrato, sin que haya lugar al pago de indemnización alguna a su cargo.

ARTÍCULO 24º) Constituyen faltas graves que justifican el despido, aquellas que causen grave perjuicio a la empresa y así lo acepte el trabajador; además de las establecidas como tal en los contratos de trabajo, el incumplimiento de las prohibiciones y obligaciones consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo y demás que se constituyan como tal, las estipuladas contractualmente y las siguientes:

- a) El incumplimiento o la infracción de las obligaciones o prohibiciones contractuales, prescripciones de orden, convencionales, reglamentarias o legales, o de las normas generales o especiales que se dicten por la empresa y de las que trata este reglamento interno de trabajo o el desconocimiento de disposiciones contenidas en los contratos individuales de trabajo, Código de Buen Gobierno Corporativo, Código de Conducta y Ética, Programa de Ética Empresarial, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Buenas Prácticas de la industria, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema Integrado de Gestión, Política de Derechos Humanos, el Sistema de Gestión de Calidad; y demás políticas, procedimientos y normas internas de la empresa, cuando dicho incumplimiento o infracción no cause perjuicio de relevancia a la empresa, implica por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días; de la segunda vez en adelante, suspensión hasta por dos (2) meses, de conformidad con lo consagrado en la normatividad vigente. Las anteriores faltas son consideradas leves.
- b) Si el incumplimiento o infracción causa perjuicio de importancia en la empresa o se presenta reincidencia en faltas leves por parte del colaborador, estas faltas se consideran graves, teniendo en cuenta la facultad de la empresa de proceder según la ley o lo estipulado en este Reglamento.
- c) El retardo hasta de quince (15) minutos, en la hora de entrada sin excusa suficiente por cuarta vez, o por primera vez de manera que cause perjuicio a la empresa.
- d) El retraso superior a quince (15) minutos o la falta total del empleado en el día o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por primera vez, o la falta durante toda la mañana o toda la tarde, que cause perjuicio de consideración a la empresa.
- e) El hecho de no justificar los permisos solicitados al empleador. Todas las ausencias antes mencionadas deben ser debidamente justificadas, de lo contrario, serán causales de despido al igual que cualquier causa de ausencia a su jornada de trabajo. Faltar a la jornada de trabajo sin permiso del empleador
- f) La violación por parte del trabajador de los deberes, obligaciones o prohibiciones consignadas en los capítulos del presente reglamento, y de las demás obligaciones contractuales o reglamentarias a que haya lugar.
- g) El daño de los materiales suministrados por el empleador, por negligencia o desobediencia a los métodos técnicos impartidos.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	29 de 99

- h) La sustracción de los activos, materiales, elementos o equipos suministrados por el empleador para el desarrollo de sus funciones.
- i) Presentarse a la jornada laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas durante el desempeño de sus funciones. La empresa podrá realizar exámenes aleatorios durante la jornada laboral notificando al inicio de la misma a los trabajadores de pruebas para diagnosticar si los trabajadores se encuentran bajo los efectos de sustancias alucinógenas durante la jornada.
- j) Realizar en su horario laboral trabajos ajenos a su actividad.
- k) Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización, o realización de huelgas, paros, ceses, suspensiones o disminución del ritmo de trabajo de la empresa, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.
- l) Realizar defectuosa o negligentemente el trabajo.
- m) El no asistir a las capacitaciones y entrenamientos de las actividades propias del cargo.
- n) Recibir dineros de clientes sin tener autorización especial para hacerlo.
- o) Descuadres de dinero aún por primera vez, si no justifica y explica claramente el trabajador la razón que conllevó a dicho descuadre. Se realizará la verificación de la información suministrada por el trabajador para determinar si el descuadre es ajeno de actos delictuosos del trabajador.
- p) Amenazar, golpear o instigar un ataque físico con armas o sin ellas, hacia un superior, trabajador, visitante, proveedor, cliente o cualquier persona que tenga un vínculo con el empleador, durante sus horas laborales y sus descansos u hora de almuerzo.
- q) Violar las normas de seguridad industrial, contribuir a hacer peligroso el sitio de trabajo, dejando desechos de materias primas o aceites, grasas, tintas, solventes o cualquier tipo de líquido o producto, que pueda poner en riesgo el equilibrio de maquinarias, elementos, equipos o de los mismos trabajadores, creando riesgos de accidentes de trabajo para sí o para sus compañeros; incumpliendo las medidas de prevención de accidentes y enfermedades al no usar el equipo de seguridad recomendado en los programas estipulados por la empresa.
- r) Cometer delitos o toda tentativa de actos delictivos en contra de los intereses de la empresa, sus directivos o compañeros de trabajo.
- s) El que el trabajador sustraiga, saque o hurte sin autorización escrita de un superior, objetos, elementos, productos, mercancías, empaques y demás bienes de propiedad de la empresa o proveedores, aún los imperfectos o de desecho, y cualquiera que sea la cantidad o valor de lo sustraído, sacado o hurtado. Igualmente, en caso de tentativa o de intento de sustracción, o por uso indebido o abuso de confianza.
- t) Pelear, provocar riñas, amenazar, intimidar, coaccionar, usar lenguaje irrespetuoso o indecente, (incluye maltrato de obra o verbales) para con sus compañeros o superiores dentro o fuera del trabajo.
- u) Crear o levantar falsos testimonios o rumores sobre compañeros, jefes, subordinados o superiores, dependientes, clientes y en general de las personas que intervienen con la empresa.
- v) Generar actividades que se constituyan con acoso laboral, frente a compañeros de trabajos como subordinados
- w) Sacar, prestar, fotocopiar o transmitir por cualquier medio físico, electrónico, digital o informáticos, tipo de información, documentos o archivos de la entidad o establecimiento, sin autorización del empleador.
- x) Comentar, manifestar o entregar cualquier tipo de información de sus compañeros de trabajo tales como sueldos, políticas de contratación, procesos disciplinarios, y en general cualquier tipo de información personal de los funcionarios o compañeros de trabajo a los que tenga acceso.
- y) Realizar en horas de trabajo juegos de azar, juegos electrónicos, mantener tertulias y atender visitas no oficiales por más de un tiempo prudencial o que interrumpa el desarrollo de sus actividades de trabajo.
- z) Conservar armas de cualquier clase, en el sitio de trabajo o dependencias de la Empresa, excepto los trabajadores contratados para fines de seguridad.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	30 de 99

- aa) Compartir el código de sistema para un tercero registre su hora de entrada o salida constituye una falta grave, tanto para el que hace el registro como para quien solicita la suplantación.
- bb) Registrar su hora de entrada o de salida en una hora distinta a la hora en que realmente ingresó o terminó de realizar sus funciones.
- cc) Usar en redes sociales personales, sin autorización de la gerencia, logos o nombres de la empresa, constituyéndose falta grave si se determina que dicho comportamiento afecta en alguna medida el buen nombre de la compañía.

ARTÍCULO 25º) Causales de Terminación del Contrato de Trabajo. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

POR PARTE DEL EMPLEADOR:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria, malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios.
4. 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.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en la empresa, o en el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave a las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente Reglamento.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días o aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 1373 de 1966, el empleador requerirá previamente al trabajador dos veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro aviso un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; si el patrono no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
10. La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico el empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	31 de 99

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya duración no haya sido posible curar durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
16. Todo engaño por parte del colaborador, consistente en la presentación de certificados, información, documentos o informes falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa o posterior a su ingreso y en desarrollo de la relación laboral tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, para el colaborador u otra persona, o evadir sus responsabilidades.
17. Usar el documento de identificación empresarial de otro colaborador, permitir lo contrario con el carné propio, o hacerle enmiendas a este documento.
18. Delegar o permitir que se delegue a una persona no autorizada, la prestación del servicio para el cual fue contratado o que le fue encomendado por la empresa.
19. Incurrir en acciones u omisiones que desconozcan el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y generen un peligro para la seguridad, integridad o salud, la de sus compañeros de trabajo, terceros visitantes o terceros relacionados de la empresa el lugar de trabajo o el desarrollo de las labores.
20. Remover o destruir sin autorización o adulterar material escrito o impreso de las carteleras, tableros y otros sitios destinados por la empresa para dar información. Así como documentos contables (facturas, recibos de caja, pedidos, etc.)
21. Generar pedidos de mercancía y facturas a clientes que no hayan sido solicitados por estos o sin su autorización.
22. Introducir, portar o conservar armas y/o explosivos o sustancias sin autorización, en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones utilizadas por la empresa o fuera de las horas de trabajo.
23. Sin autorización, operar o usar herramientas o equipos que no le hayan sido asignados, o hacer otro trabajo distinto al asignado.
24. Destruir o dañar intencionalmente o deliberadamente objetos, equipos, información, herramientas, útiles, material, documentos, maquinaria de la empresa, de sus colaboradores o terceros relacionados con la misma; o bien las instalaciones de la empresa o dichos terceros.
25. Ocultar a sus jefes o a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitar daños o perjuicios.
26. Sustraer, apropiarse o sacar de las dependencias utilizadas por la empresa sin autorización previa, bienes, objetos, información, elementos de trabajo o materiales de propiedad de esta o que estén bajo su tenencia o custodia; o de sus compañeros de trabajo o de terceros relacionados de la empresa.
27. Darle otro uso o engañar a la empresa en cuanto a la utilización de préstamos, solicitud de permisos, licencias, beneficios y/o auxilios monetarios.
28. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo o de la producción, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.
29. Hacer afirmaciones falsas y/o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes, sus colaboradores o sus productos.
30. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos e indisciplina o atemorizar, coaccionar, desafiar, reñir o agredir a los compañeros, jefes, directivos, sus familias, clientes o proveedores dentro o fuera de las áreas de trabajo, dentro o fuera de la jornada de trabajo.
31. Presentarse al trabajo o desarrollar labores bajo la influencia del alcohol, drogas enervantes, narcóticos o medicamentos que impidan la ejecución de la labor en condiciones óptimas y seguras.
32. Ingerir en el sitio de trabajo o en desarrollo de las labores, alcohol, drogas enervantes, narcóticos o medicamentos que impidan la ejecución de la labor en condiciones óptimas y seguras.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	32 de 99

33. Negarse injustificadamente a aceptar la práctica de los procedimientos ordenados por la empresa con el fin de determinar el consumo de tabaco, alcohol y drogas. Así como desconocer el programa para la prevención y control del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas en los lugares de trabajo.
34. Introducir, conservar o distribuir bebidas alcohólicas, alucinógenos o drogas enervantes dentro de las dependencias utilizadas por la empresa, incluyendo los vehículos utilizados por la misma.
35. Incumplir con la política de seguridad vial, con las normas de tránsito vigentes en el país y en el ejercicio de las funciones asignadas por la empresa.
36. Preparar, participar, ocultar y/o cometer actos delictivos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa.
37. Comunicar o revelar a otros, asuntos de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa y sin mediar autorización de la misma.
38. Incurrir en faltas contra la moral, las buenas costumbres, o contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos organizacionales en las relaciones con sus superiores, colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, y en general con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación. Se precisa para efectos de otorgar la claridad requerida, que la moralidad y las buenas costumbres responden al conjunto de normas de conducta consignadas en sus códigos empresariales, entre ellos el Código de Buen Gobierno Corporativo, y sus políticas, entre ellas, la política de Derechos Humanos, todas estas normas que enmarcan la actuación de la empresa y de sus colaboradores, como una guía de convivencia armónica, que responde al mutuo respeto entre quienes comparten un ambiente de trabajo y con quienes deben relacionarse en virtud o como causa de una relación de trabajo.
39. Negarse reiteradamente sin justa causa a cumplir órdenes de su jefe o quienes tengan representación laboral de conformidad con la ley.
40. Atender sin justificación durante las horas de trabajo ocupaciones o asuntos diferentes a los que le encomiende la empresa.
41. Desacreditar en alguna forma a la empresa, con manifestaciones o actos encaminados al fin o que atenten o pongan en peligro el nombre de la empresa, sus servicios o productos.
42. La inasistencia reincidente al trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa.
43. Pedir, recibir o aceptar dinero, regalos a beneficios de cualquier clase provenientes de proveedores, clientes, o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa, incumpliendo las políticas, controles o procedimientos que tiene solicita la empresa sobre el particular.
44. Solicitar, ofrecer, o aceptar regalos, dinero o ventajas de los clientes, de los colaboradores bajo su mando o demás personas con las que se interactúe en razón del cargo, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
45. Realizar negociaciones o modificar condiciones comerciales o descuentos con proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa, omitiendo las políticas, controles o procedimientos que tiene establecido la empresa sobre el particular.
46. No cumplir con las normas y procedimientos internos sobre consignación de dinero, títulos, valores o recursos de cartera recaudados, en el lugar y fecha ordenados por la empresa.
47. Utilizar para fines personales el dinero de la empresa, tratándose de dinero de ventas, caja menor, gastos de viaje u otro dinero que le empresa le haya encomendado.
48. Cualquier acto grave negligencia, omisión o descuido en relación con dinero, títulos, valores, documentos de garantía, escrituras, pólizas, recibos de caja, equipos y demás elementos de trabajo entre ellos los vehículos que el empleado utilice, tenga en su poder o le corresponde manejar o vigilar por razón de su oficio. El aprovechamiento ilícito en su propio favor o en el de tercero de tales bienes, o la falta oportuna que el empleado deba rendir sobre los mismos, la indiscreción frente a terceros o en asuntos confidenciales que conozca en virtud de la índole de su trabajo o por el carácter de su posición.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	33 de 99

49. Cualquier acto grave de negligencia, omisión o descuido en relación con las actividades que deban ejercer los colaboradores en atención a los clientes y proveedores que causen un perjuicio económico o afecten la reputación o la imagen de la empresa.
50. Demorar injustamente la contabilización de operaciones o negocios de la empresa. Afectar indebidamente las cuentas de la misma empresa o de los clientes, proveedores o distribuidores y demás terceros relacionados.
51. Ocultar contablemente operaciones o negocios o demorar abonos o cargos justificados. Destruir o multiplicar documentos de la empresa o de los clientes o entregarlos a quien no corresponda. Omitir el aviso inmediato al superior sobre la pérdida que de tales documentos se produzca.
52. 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.
53. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje o de recargos por supuesto trabajo nocturno, o de horas extras o de dominicales o de festivos, en forma que no corresponda a la realidad, en beneficio propio o de terceros.
54. Engañar a la empresa al dar uso diferente para los cuales se haya concedido a los préstamos, auxilios, permisos, viáticos, gastos de viaje o de representación, beneficios y/o auxilios monetarios que esta de buena fe conceda para el desempeño de la labor o a través de los acuerdos colectivos de trabajo o políticas de bienestar de la misma.
55. No reportar a la empresa los conflictos de interés o cualquier situación en la cual su actuación pueda reñir con los intereses de la empresa, en concordancia con el Código de Buen Gobierno Corporativo.
56. Prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad o de escritorios o archivos a personal no autorizado, o permitir su ingreso en horas no hábiles a terceros o personal no autorizado.
57. Permitir el acceso personal autorizado de tercero a las instalaciones donde se guarden existencias de formas continuas de cheques, bonos, en general a documentos, papelería y formatos de cualquier naturaleza de uso exclusivo de la empresa, así como prestarlos, regalarlos, fotocopiarlos aún por vía de simple información.
58. Copiar, llevar o transmitir por cualquier medio fuera de las oficinas de la empresa, manuales, programas y documentos de cualquier naturaleza propia de esta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
59. La apropiación de títulos, valores o dineros, o el recibir dineros en efectivo de los clientes provenientes del recaudo de cartera y no custodiarlos o legalizar de acuerdo a los procedimientos definidos por la empresa.
60. Expedir sin autorización, alterar o falsificar certificados o constancias.
61. El incumplimiento, la infracción o violación grave por parte del colaborador de las obligaciones o prohibiciones contractuales, prescripciones de orden, convencionales, reglamentarias o legales, o de las normas generales o especiales que se dicten por la empresa y de las que se trata ese reglamento o el desconocimiento de disposiciones contenidas en los contratos individuales de trabajo, Código de Buen Gobierno Corporativo, Código de Conducta y Ética, Programa de Ética Empresarial, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema Integrado de Gestión, Política de Derechos Humanos, el Sistema de Gestión de Calidad; y demás políticas, procedimientos y normas internas de la empresa.
62. Negarse a cumplir injustificadamente las recomendaciones, exámenes, valoraciones, instrucciones, tratamientos y/o restricciones médico laborales que expidan a su nombre las entidades de seguridad social a las que se encuentre afiliado; así como las que imparta el área de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, y con el proceso de reasignación de funciones o reubicación laboral que corresponda en atención y cumplimiento de los parámetros legales.
63. No cumplir cabalmente con el procedimiento e instrucciones establecidos por la empresa para el debido recaudo y custodia de la cartera y de los bienes de la empresa. Efectuar retenciones indebidas o injustificadas o sustraer los dineros, bienes o recursos de la misma, sin que medie autorización de la empresa.

En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	34 de 99

POR PARTE DEL TRABAJADOR

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
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 pueda prever al celebrar el contrato y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.
7. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o el presente Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. NECESIDAD DE LA INFORMACIÓN. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo, debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos

CAPÍTULO IX

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

ARTÍCULO 26º) Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso, se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva¹⁵.

PARÁGRAFO. DISPONIBILIDAD DE LA REUNIÓN DE DESCARGOS: La reunión de descargos, podrá realizarse a través de medios virtuales, como teleconferencia, video llamada y demás medios tecnológicos que permitan al empleador hacer uso del poder disciplinario contemplado en la ley laboral y en el reglamento de trabajo y al empleado ejercer el derecho de defensa y otorgar las explicaciones solicitadas en cada caso.

ARTÍCULO 27º) El proceso disciplinario se realizará de la siguiente manera atendiendo los parámetros ordenados por la sentencia C - 593 de 2014:

- a) El empleador por conducto del trabajador administrativo a cargo del manejo de personal o quien haga sus veces, pasará comunicación por escrito al inculpado, indicando en ella la presunta falta cometida indicando en ella la fecha y hora en la que se debe presentarse a la diligencia de descargos, dando un plazo razonable de cinco (5) días hábiles para que el trabajador formule su defensa.
- b) En la misma comunicación se le formularán los cargos por parte de la empresa y se le dará traslado de las pruebas que se pretendan hacer valer.

¹⁵ Art 115 código sustantivo del trabajo.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	35 de 99

- c) Llegada la fecha y hora para la realización de la diligencia de descargos y antes de ser finalizada la misma se le dará la palabra al implicado para que se pronuncie sobre las pruebas, presente las que pretenda hacer valer y sea debidamente escuchado respecto a los cargos hechos por parte de la empresa.
- d) Con base en las normas legales, las estipulaciones de este Reglamento y el contrato con el trabajador inculcado, la decisión final será tomada por El empleador en un término máximo de 15 días hábiles.
- e) Contra la decisión adoptada no procederá recurso alguno. Sin perjuicio del acceso que tiene el TRABAJADOR para velar por sus derechos cuando los considere afectados ante la jurisdicción ordinaria o ante el Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. TESTIGOS: Si el trabajador no firma la constancia referida en este artículo, se dejará anotación de este hecho y firmará en su lugar, un testigo que presencia el acto. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva (artículo 115 C.S.T.)

PARÁGRAFO SEGUNDO. DESCARGOS ESCRITOS. Si el Gerente de Gestión Humana de la empresa lo considera pertinente dependiendo de la falta disciplinaria en la que presuntamente incurrió el trabajador, el procedimiento de descargos laborales podrá rendirse en su totalidad a través de medios escritos, sin la necesidad de realizar audiencia de descargos. Estos tendrán la misma validez de como si se hubieran realizado en una reunión y se apreciarán las declaraciones escritas del trabajador con los criterios de apreciación probatoria que se aplicarían si hubiera rendido las declaraciones de manera oral. Para que los descargos escritos tengan plena validez, debe tenerse en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El jefe directo o el Gerente de Gestión Humana enviará al trabajador la comunicación de apertura a proceso disciplinario en la cual se incluirá el documento que contenga las preguntas referentes a los hechos que dieron lugar a la falta y que hará las veces en este caso de acta de descargos. Dicho documento se llamará "ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS RENDIDOS DE FORMA ESCRITA" y deberá contener igualmente los derechos que le asisten al trabajador, para garantizar su derecho al debido proceso.
2. El trabajador tendrá cinco (5) días hábiles para dar respuesta al "ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS RENDIDOS DE FORMA ESCRITA" enviada por el jefe directo o el jefe de Recursos Humanos. Tal escrito debe ser devuelto por el mismo medio en que fue enviado y respetando el término estipulado en este reglamento, so pena de que la declaración se tome como efectuada y se presuman como ciertos los hechos que dieron lugar al proceso disciplinario.
3. El trabajador cuenta con los mismos derechos que le asisten en el caso de la audiencia de descargos, por ello, podrá abstenerse de responder las preguntas efectuadas. Lo anterior debe especificarlo por escrito escribiéndolo en el "ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS RENDIDOS DE FORMA ESCRITA" al encargado que dio la apertura al proceso, pues de lo contrario, no será válida dicha decisión de no responder.
4. La versión libre que el trabajador puede efectuar en el "ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS RENDIDOS DE FORMA ESCRITA" también se tendrá en cuenta para tomar la decisión pertinente frente a lo que se encuentre probado.
5. El espacio otorgado en el "ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS RENDIDOS DE FORMA ESCRITA" es suficiente para que el trabajador efectúe sus descargos y dé su versión de los hechos de forma escrita, todo escrito complementario que esté por fuera de los espacios delimitados en el documento no será tenido en cuenta para la valoración de las respuestas.
6. El jefe directo o el Gerente de Gestión Humana encargado del proceso tendrá un término de quince (15) días hábiles desde la recepción del "ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS RENDIDOS DE FORMA ESCRITA" para dar comunicación al trabajador sobre los resultados del proceso disciplinario. Las sanciones se estipularán

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	36 de 99

conforme a lo establecido en el presente reglamento y de acuerdo con la valoración de los hechos rendidos en el "ACTA DE DILIGENCIA DE DESCARGOS RENDIDOS DE FORMA ESCRITA" y lo que se encuentre probado en la lectura de dicho escrito.

ARTÍCULO 28º) No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo de este reglamento.¹⁶

CAPÍTULO X DISCIPLINA

ARTÍCULO 29º) El objetivo de las medidas disciplinarias, es el corregir y evitar la reincidencia en faltas o irregulares conductas incurridas por el trabajador. Es política de la Empresa dar oportunidad al trabajador para corregir sus actitudes, salvo que éstas por su gravedad ameriten la aplicación inflexible de las disposiciones legales y el presente Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. DISPOSICIÓN GENERAL DE LAS FALTAS.: Todas las faltas que impliquen incumplimiento de este Reglamento Interno de Trabajo, al contrato de trabajo, a las instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, a los pactos, convenciones colectivas y laudos arbitrales que cuya sanción no esté detallada de forma expresa en el presente reglamento interno de trabajo, implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses y por tercera vez en virtud de su reincidencia constituirá una falta grave que podrá dar por terminado el contrato de trabajo.

El área de trabajador administrativo designado para el manejo de personal será la persona encargada del procedimiento de comprobación de faltas y la aplicación de las sanciones correspondientes. Para la aplicación de las sanciones correspondientes a terminación de contratos laborales en el caso de los cargos de confianza y manejo, siempre se debe contar con la aprobación del Presidente.

ARTÍCULO 30º) Se establecen como sanciones disciplinarias las siguientes:

- a. **Llamados de atención verbales:** Las realizará el jefe inmediato y dejará constancia escrita en la hoja de vida del trabajador. Esta deberá ir firmado por el jefe que sanciona y un testigo presencial del llamado de atención.
Será procedente cuando:
 1. Cualquier violación a las obligaciones reglamentarias, contractuales y legales
 2. Cuando el Superior Jerárquico considere que la falta, aun sin estar detalladamente descrita en el reglamento, atenta contra el buen funcionamiento de la empresa o contra las relaciones interpersonales.
- b. **Llamados de atención escritos o memorando:** Es procedente cuando:
 1. El jefe inmediato considere que la falta cometida amerita esta sanción, aun por primera vez
 2. Cuando se cometa una falta leve por primera vez
 3. Cuando el trabajador incumpla alguna de las obligaciones especiales prescritas en el Art. 49 del presente Reglamento para los anteriores literales no es necesario escuchar al trabajador en descargos
- c. **Suspensión:** Será procedente cuando:

¹⁶ Art 115 código sustantivo del trabajo.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	37 de 99

1. Se cometa por primera vez alguna falta grave, la suspensión podrá ir de 1 hasta 8 días, sin derecho a remuneración, según la valoración dada por el empleador
2. El trabajador tenga 2 memorando por la misma falta, la suspensión podrá ir de 1 hasta 2 meses, sin derecho a remuneración por ese tiempo
3. El trabajador tenga 2 llamados de atención escritos por la misma falta podrá ser suspendido por 1 día o hasta 2 meses según la gravedad de la falta, sin derecho a remuneración por ese tiempo

d. Descuentos de Salario.

Para los casos en que el empleado llegare a causar perjuicios al empleador, por concepto de pérdidas de materia prima, daños en herramientas de trabajo por culpa o dolo imputable al TRABAJADOR, así como pérdidas de dineros o títulos valores por culpa o dolo del TRABAJADOR, el procedimiento corresponderá a una comunicación por parte del EMPLEADOR donde precise las condiciones de la pérdida a la que haya lugar y la imputación de responsabilidad al TRABAJADOR. Teniendo el TRABAJADOR un término de 5 días para exponer su defensa. De determinarse la responsabilidad plena por la pérdida en cabeza del TRABAJADOR este suscribirá una autorización para descontar el respectivo monto de su salario. Sin que dicho monto ponga en riesgo el mínimo vital ni la parte consagrada como inembargable del salario devengado.

e. Evaluaciones de Desempeño

El empleador podrá efectuar evaluaciones de desempeño periódicas para todos los empleados o para los empleados de una determinada área de la empresa, dicha evaluación de desempeño dará lugar a recomendaciones sobre el desempeño de las funciones del TRABAJADOR. Los resultados insatisfactorios sobre un mismo ítem de calificación en dos evaluaciones consecutivas serán tenidos como una falta leve, en caso de que tal insatisfacción persista por una tercera vez será considera como falta grave.

f. Terminación del Contrato con justa causa: Procederá cuando:

1. Se cometa, por primera vez, alguna falta grave
2. El trabajador tenga 2 memorandos por la misma falta
3. Cuando haya sido suspendido en 2 ocasiones por la misma falta, a discreción del empleador
4. El trabajador tenga 3 llamados de atención escritos por distintas faltas leves

CAPÍTULO XI

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 31º) El personal de la empresa deberá presentar sus reclamos de los empleados se harán ante las personas que ocupan en la empresa el respectivo cargo de Gerente de Gestión Humana o en su defecto el PRESIDENTE, quien los oír y resolverá conforme las disposiciones legales contractuales y reglamentarias.

ARTÍCULO 32º) Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados pueden asesorarse del sindicato respectivo, si lo hubiere.

CAPÍTULO XII

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 33º) Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	38 de 99

derecho además del salario, a las prestaciones sociales legales vigentes, al descanso remunerado en dominicales y festivos¹⁷.

CAPÍTULO XIII HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 34º) Las horas de entrada y salida de los empleados se estipulan de acuerdo a las áreas de la compañía, sin embargo se establece que todos los empleados de la empresa están obligados a la jornada máxima legal, no obstante durante algunos periodos la empresa puede permitir de mera liberalidad y conforme sus necesidades la reducción de la misma, para ello, el empleador se acoge a los señalamientos del literal d, del artículo 161 del Código Sustantivo de Trabajo, que establece la jornada flexible y notificará de acuerdo a las necesidades de la empresa los cambios en cada área. La jornada laboral aquí estipulada estará sometida a las reducciones concertadas en la Ley 2101 de 2021 y a las demás modificaciones a la normatividad vigente que puedan llegar a expedirse en durante la vigencia del presente reglamento, en el caso en que la jornada de ley sea reducida, se entenderá que el número de horas semanales descritas en este reglamento serán las dispuestas por la normativa vigente. La jornada de trabajo se encuentra enmarcada en los siguientes horarios:

A. Personal Administrativo:

Días laborables	Horario de entrada	Almuerzo	Horario de salida
Lunes, miércoles, jueves y viernes	7:30 a.m.	12:00 m a 1:00 p.m. o 1:00 p.m. a 2:00 p.m.	5:00 p.m.
Martes	7:00 a.m.	12:00 m a 1:00 p.m. o 1:00 p.m. a 2:00 p.m.	5:00 p.m.
Sábados	7:00 a.m.	No hay jornada	12:00 m

B. Personal de admisiones 1:

Días laborables	Horario de entrada	Almuerzo	Horario de salida
Lunes a viernes	6:00 a.m.	12:00 m a 1:00 p.m. o 1:00 p.m. a 2:00 p.m.	4:00 p.m.
Sábados	7:00 a.m.	No hay jornada	10:00 a.m.

C. Personal de admisiones 2:

Días laborables	Horario de entrada	Almuerzo	Horario de salida
Lunes a viernes	8:00 a.m.	12:00 m a 1:00 p.m. o 1:00 p.m. a 2:00 p.m.	6:00 p.m.
Sábados	10:00 a.m.	No hay jornada	1:00 p.m.

¹⁷ Art 6 código sustantivo del trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	39 de 99

Del horario anterior quedan exceptuados:

1. Los menores 15 a 17 años, quienes podrán trabajar máximo 6 horas por día y 30 horas por semana.
2. De 17 años podrán trabajar máximo 8 horas por día, 40 horas por semana.

PARÁGRAFO PRIMERO: DESCANSO EN DÍA SÁBADO. En todo caso, el empleador tendrá la opción de extender hasta en 10 horas la jornada ordinaria de lunes a viernes, con el fin de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras¹⁸.

PARÁGRAFO SEGUNDO. JORNADA FLEXIBLE. Pese a los horarios de trabajo generales establecidos por la empresa **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.**, se establece que la empresa se acoge a los postulados de la **JORNADA LABORAL FLEXIBLE**¹⁹, por lo que:

- El empleador y el empleado pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permiten 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.
- El empleador y el empleado podrán acordar que la jornada laboral semanal 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 domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de horas semanales permitidas por la ley dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.²⁰, que a partir del 25 de diciembre de 2025 será de 6:00 a.m. a 7:00 p.m. conforme la ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO TERCERO. ACTIVIDADES RECREATIVAS. Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) empleados que laboren la jornada laboral semanal completa, éstos 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. Las horas mencionadas con anterioridad, pueden ser susceptibles de acumulación para actividades que requieran mayor tiempo²¹.

PARAGRAFO CUARTO. DIAS COMPENSATORIOS. Cuando la actividad de la empresa o de un cargo en particular se configure como habitual los días domingos. Para cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado en la siguiente semana, sin perjuicio del respectivo recargo dominical.

PARAGRAFO QUINTO. AJUSTE DE HORARIOS. Los horarios de trabajo y el periodo de descanso para los trabajadores que se envían a las dependencias de los clientes a cumplir la tarea o servicio contratado, pueden ajustarse a la actividad a realizar y/o horario establecido por el cliente y deben ser establecidos por la empresa.

PARAGRAFO SEXTO. PERIODOS DE DESCANSO. Los periodos de descanso otorgado por la empresa en los turnos de trabajo no se computan dentro de la jornada de trabajo conforme al artículo 167 del CST.

CAPÍTULO XIV LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

¹⁸ Art 23 ley 50 de 1990.

¹⁹ Art 51 ley 789 de 2002, que modificó el inciso 1º del literal c e incluyó el d, normas que subrogaron el artículo 20 de la ley 50 de 1990, que a su vez había subrogado el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

²⁰ Artículo 51 Ley 789 de 2002.

²¹ Art 21 ley 50 de 1990.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	40 de 99

ARTÍCULO 35º) El trabajo ordinario y nocturno²² de la empresa, se regirá por el contemplado en las normas laborales colombianas. Por lo que se considera:

1. Trabajo Ordinario, es aquel que se realiza entre las seis (6:00) a.m. y las nueve (9:00) p.m.
2. Trabajo nocturno, es el comprendido entre las nueve (9:00) p.m. y las seis (6:00) a.m.

A partir del 25 de diciembre de 2025, lo anterior será contemplado así

1. Trabajo Ordinario, es aquel que se realiza entre las seis (6:00) a.m. y las siete (7:00) p.m.
2. Trabajo nocturno, es el comprendido entre las siete (7:00) p.m. y las seis (6:00) a.m.

ARTÍCULO 36º) Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal²³.

ARTÍCULO 37º) El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por este, con el recibo de la autorización correspondiente²⁴.

ARTÍCULO 38º) En todo caso, el trabajo suplementario o de horas extra al que se refiere el artículo anterior, se liquidará de acuerdo a lo establecido en el artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 24 de la ley 50 de 1990. A saber:

- a) El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
- b) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- c) El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
- d) Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro²⁵.

PARÁGRAFO. TURNOS ESPECIALES. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 39º) La empresa solo reconocerá trabajo suplementario o de horas extras cuando expresamente lo autorice a sus empleados de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 12 de este reglamento, el cual quedará debidamente registrado en el libro de horas extras.

PARÁGRAFO PRIMERO. LIMITE DE HORAS SUPLEMENTARIAS. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias o doce (12) semanales.

²² Art 25 ley 789 de 2002 que modificó el art 160 del código sustantivo del trabajo.

²³ Art 159 código sustantivo del trabajo.

²⁴ Art 1 decreto 13 de 1967.

²⁵ Art 24 ley 50 de 1990.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	41 de 99

PARÁGRAFO SEGUNDO. LIMITE DE LA JORNADA DE TRABAJO. El máximo de horas que un trabajador puede laborar es de diez (10) horas diarias, por esta razón cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleador y trabajador a diez (10) horas ordinarias diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras²⁶. Esto, sin perjuicio de las excepciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XV

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 40º) Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico colombiano, así como en los convenios debidamente ratificados por el Congreso de la República que dispongan para tal fin.

- Todo empleado, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
- Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
- Las prestaciones y derechos que para el empleado originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior²⁷.
- Las actividades económicas de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.**, son la prestación de servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO. DESCANSO PROPORCIONAL. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el empleado tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado²⁸.

PARAGRAFO SEGUNDO. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO²⁹. El trabajo dominical y festivo se liquidará de acuerdo a las siguientes reglas generales:

- El Trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el empleado, si trabaja dicho día, al recargo establecido en el numeral anterior.
- Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990³⁰.

Frente a lo anterior, y conforme a la ley 2466 de 2025, se debe tener en cuenta que el recargo dominical incrementará gradualmente, así:

- 80% desde 1 julio 2025

²⁶ Art 22 ley 50 de 1990.

²⁷ Ley 51 de 1983

²⁸ Numeral 5 art 26 ley 50 de 1990.

²⁹ Art 26 ley 789 de 2002, que modificó el artículo 179 del código sustantivo del trabajo.

³⁰ Numeral 3 art 26 ley 789 de 2002.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	42 de 99

- 90% desde 1 julio 2026
- 100% desde 1 julio 2027

PARAGRAFO TERCERO. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de empleados que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio³¹.

ARTÍCULO 41º) El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 15 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTÍCULO 42º) Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras³².

CAPÍTULO XVI VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 43º) Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas³³.

PARÁGRAFO. VACACIONES PROPORCIONALES. En los contratos a término fijo inferiores a un (1) año, los empleados tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea³⁴.

ARTÍCULO 44º) 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. Para el efecto **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.**, señalará a cada empleado con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones³⁵.

ARTÍCULO 45º) Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. En caso de incapacidad del trabajador se suspenderán 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.

³¹ Art 185 código sustantivo del trabajo.

³² Art 178 código sustantivo del trabajo.

³³ Numeral 1 art 189 código sustantivo del trabajo.

³⁵ Numeral 2 art 187 código sustantivo del trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	43 de 99

ARTÍCULO 46º) La compensación en dinero de las vacaciones procederá hasta la mitad de ellas, previa solicitud del empleado y mediante acuerdo escrito entre el empleador y empleado; cuando el contrato termina sin que el empleado hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de las vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador³⁶.

ARTÍCULO 47º) Durante el periodo de vacaciones el empleado recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras, lo que constituye salario ordinario. 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 conceden³⁷.

ARTÍCULO 48º) En todo caso, el trabajador gozará anualmente, de por lo menos ocho (8) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por los dos (2) años. Si no existe convenio en tal sentido se presumirá la acumulación de los días restantes de vacaciones por disfrutar. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o extranjeros que prestan servicios en lugares distintos a los de su residencia familiar³⁸.

ARTÍCULO 49º) La empresa llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada empleado, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas³⁹.

PARÁGRAFO PRIMERO. INTERRUPCIONES Y REINCORPORACIÓN. Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el colaborador no pierde el derecho a reanudarlas una vez cese la interrupción. El colaborador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su periodo de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones.

PERMISOS

ARTÍCULO 50º) La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye, sin exceder de un (1) día a la ocurrencia del hecho, o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, siendo obligación del empleado aportar siquiera prueba sumaria del hecho y explicación escrita de la situación acontecida, casos en los cuales se entiende que el permiso será remunerado y el número de días concedido y determinado, sin que los días en total de licencia por grave calamidad doméstica, por

³⁶ Art 189 Código Sustantivo del Trabajo.

³⁷ Art 192 Código Sustantivo del Trabajo.

³⁸ Art 190 Código Sustantivo del Trabajo.

³⁹ Art 5 decreto 13 de 1967.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	44 de 99

diferentes circunstancias, puedan exceder de tres (3) al mes. La licencia será concedida previo concepto favorable del jefe inmediato quien evaluará la situación conforme a las pruebas allegadas por el empleado. Todo suceso personal o familiar hasta 3er grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil que impida el normal desarrollo de sus actividades.

- b) En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- c) En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente, etc.) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. El tiempo empleado en estos permisos no puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria⁴⁰.
- d) Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto que se trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia⁴¹.
- e) Las Licencias de Maternidad y Paternidad, se regularán conforme al art. 236⁴², 237 y 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. DEFINICIÓN Y OBTENCIÓN Permiso es la autorización para ausentarse momentáneamente del trabajo en el curso de un día, el cual se deberá guardar relación con las necesidades del servicio, y lo establecido en la Ley vigente.

Los permisos se concederán:

A) REMUNERADOS.

La empresa concederá a sus colaboradores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Que el aviso se dé con la debida anticipación al jefe respectivo, exponiendo el motivo del permiso, excepto en el caso grave de calamidad doméstica en que el aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias. En todo caso, deberá allegarse siempre la documentación que soporte y justifique la concesión del permiso.
- b) En el caso de entierro de un compañero o para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, el número de colaboradores que se ausenten no puede ser tal que perjudique la marcha y el funcionamiento de la empresa, a juicio del representante respectivo de la empresa. Lo anterior, en aras del equilibrio que debe mediar entre el ejercicio del derecho a asistir o participar de estos eventos y el derecho de la empresa a mantener su normal y adecuado funcionamiento; por lo que los permisos requeridos habrán de atender a las

⁴⁰ Numeral 6 art 57 código sustantivo del trabajo en concordancia con la Sentencia C-930 de 2009 proferida por la Corte Constitucional.

⁴¹ Art 1 ley 1280 de 2009.

⁴² Subrogado por el art 34 de la ley 50 de 1990, modificado por la ley 755 de 2002 y 1468 de 2011.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	45 de 99

políticas, procedimientos y acuerdos aplicables; así como a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, elementos esenciales que deben estar presentes en el empleo de este instrumento.

- c) Se entiende por calamidad doméstica el acontecimiento imprevisto de carácter urgente y grave del colaborador, de la familia directa a su cargo o de los padres del colaborador que implique la necesidad inaplazable de su presencia para atenderla y por tanto la imposibilidad de asistir a laborar. La empresa en atención a cada situación particular, a las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la enmarcan y con un sentido justo y razonable, fijará el número de días que se concederán al colaborador por calamidad doméstica.
- d) Para concurrir a una cita médica con médico adscrito a la entidad de seguridad social a la que esté afiliado el colaborador, este procurará solicitar la cita en un horario diverso al laboral. Cuando ello no sea posible, el colaborador informará de manera oportuna y previa a la empresa a través de su jefe directo la fecha y hora de asignación de la cita para el otorgamiento del permiso, inmediatamente tenga conocimiento de la misma. Se precisa que, bajo los principios de proporcionalidad y razonabilidad, la empresa podrá requerir cuando lo estime necesario los soportes que justifiquen el otorgamiento del permiso y la asistencia del colaborador a la cita médica debidamente programada. En todo caso, el trabajador tendrá un máximo de tres (3) horas dentro de su jornada laboral para acudir a la cita médica cuando no sea posible solicitar la cita en un horario diverso del laboral. Este límite aplicará siempre y en todos los casos, excepto cuando el trabajador justifique, a través de los soportes necesarios, que la cita médica y/o examen médico tiene una duración superior a las tres (3) horas aquí señaladas.
- e) En caso de inasistencia por enfermedad, el colaborador, deberá informar en el día de su inasistencia a su jefe inmediato, la causal o motivo de su inasistencia y allegar el soporte que justifique la misma a las instalaciones de la empresa. El jefe inmediato a su vez lo pondrá en conocimiento del área de Recursos Humanos. En caso de no ser posible informar el mismo día de la inasistencia, el colaborador deberá presentar al día siguiente o cuando cese la imposibilidad de informar, los soportes correspondientes que justifiquen su ausencia y la justificación del retraso en la notificación a la empresa.
- f) Beneficio de descanso para el colaborador que ejerce como jurado de votación: el colaborador como jurado de votación y así lo acredite ante el empleador tendrá derecho al descanso laboral que establezca la normatividad vigente y en los términos de la misma. En todo caso, dicho descanso debe acordarse en forma previa con el respectivo jefe; de tal forma, que no se vea afectada la operación y funcionamiento de la empresa

En todo caso, el trabajador deberá realizar el proceso para obtener el descanso laboral dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a que ejerciera el cargo de jurado de votación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 105 del Decreto 2241 de 1986. Asimismo, conforme al artículo 3 de la Ley 403 de 1997, el trabajador que ejerza su derecho al voto tendrá medio día de descanso compensatorio remunerado, que puede hacerse efectivo treinta (30) días después a la fecha de la elección.

B) NO REMUNERADOS.

La empresa podrá conceder los permisos no remunerados solicitados de los colaboradores para no asistir al trabajo o para ausentarse de él por motivos personales; y en caso de concederlos, la misma determinará de manera racional, justa y equitativa, el tiempo de duración del permiso y disponer si serán o no compensados con tiempo de trabajo efectivo.

PARÁGRAFO PRIMERO. CONDICIÓN DE LOS PERMISOS. El colaborador debe cumplir el procedimiento interno que se establezca en la empresa para la concesión del permiso y deberá comprobar en todos los casos tanto la necesidad del permiso como el tiempo empleado. El colaborador no podrá utilizar más tiempo del estrictamente necesario para la cita, hecho o diligencia que dio origen al permiso concedido.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	46 de 99

PARÁGRAFO SEGUNDO. COMPETENCIA PARA OTORGAR LOS PERMISOS. Los permisos serán concedidos por el jefe inmediato o por la persona a quien se delegue dicha responsabilidad por la empresa.

PARÁGRAFO TERCERO: AUTORIZACIÓN DE PERMISOS. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante su jefe inmediato o ante el Gerente, mediante solicitud escrita, con por lo menos tres (3) días de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsibles, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan de improviso. En el caso de citas médicas el permiso podrá solicitarse hasta dos (2) días antes de la misma. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad del evento, la justificación de la ausencia deberá ser realizada por el trabajador en forma escrita, dentro del día siguiente al inicio de la jornada a la cual no asistió. En el caso de los permisos de índole personal, los cuales no estén relacionados a permisos obligatorios, el trabajador deberá solicitarlo con ocho (8) días de anterioridad.

PARÁGRAFO CUARTO: TRÁMITE DE LOS PERMISOS. Una vez recibida la solicitud de permiso, el jefe inmediato o Gerente evaluará si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio (de los mencionados en el presente artículo), procederá a establecer la veracidad de la solicitud y a conceder el permiso. En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, 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. En todos los casos quien conceda el permiso, el cual debe constar por escrito, deberá comunicar al jefe directo del trabajador o a la persona encargada de Recursos Humanos, el permiso concedido para efectos del control de ausentismo.

PARÁGRAFO QUINTO. FALTAS INJUSTIFICADAS. Toda falta no amparada con autorización escrita, se computará como injustificada, la empresa tendrá la facultad de realizar el respectivo descuento por el tiempo no laborado, incluyendo la remuneración del descanso dominical conforme a lo estipulado en el artículo 172 del C.S.T.

PARÁGRAFO SEXTO. FALSEDAD O ENGAÑO. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del C.S.T.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. PERMISOS Y LICENCIAS NO REMUNERADAS. Los permisos y licencias no establecidos en el presente artículo como obligatorios, podrán ser descontados por la empresa del salario del trabajador o compensados en tiempo fuera del horario laboral, tal decisión se tomará para cada evento específico, atendiendo criterios ciertos sobre la necesidad del permiso y el control de ausentismo del trabajador que lo solicita. Sin embargo, todo permiso no obligatorio que supera las cuatro (4) horas se descontará o compensará en tiempo por fuera de la jornada laboral. La empresa reglamentará las políticas y procedimientos para conceder permisos y licencias a sus colaboradores. Antes de hacer uso de la licencia, el colaborador deberá hacer entrega del cargo a su jefe inmediato o a la persona encargada que la empresa designe para ello.

CAPÍTULO XVII SALARIOS, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 51º) FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	47 de 99

- a) 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 contratos, pactos, convenciones colectivas y/o fallos arbitrales.
- b) No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el empleado devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, valdrá la estipulación escrita de un salario integral, 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, extralegales, 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 vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes a la Cajas de Compensación Familiar. El empleado 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 trabajo⁴³.

- c) Cuando se trate del reconocimiento de cesantías, se permite el pago directo al trabajador siempre que este lo solicite mediante carta previa en la que indique expresamente el destino legal del retiro, conforme a lo establecido en la Ley 50 de 1990. En estos casos, no se genera la sanción por no consignación al fondo, siempre que exista soporte válido, constancia del destino y libertad del trabajador. Alternativamente, el empleador puede optar por consignar el 8.33% mensual al fondo y pagar directamente al trabajador los intereses sobre cesantías (1%) de forma mensual, de acuerdo con el artículo 99 de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO. TRABAJO EN CASA Y TELETRABAJO. Con el objetivo de potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar de trabajo, mejorar los procesos laborales y aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la empresa y las labores desempeñadas, el EMPLEADOR podrá designar jornadas de trabajo en casa de forma permanente, transitoria o temporal; para ello, el TRABAJADOR acatará los siguientes requisitos mínimos:

- a) El TRABAJADOR deberá contar con un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
- b) Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
- c) Durante la jornada de trabajo, EL TRABAJADOR deberá guardar absoluta disposición y disponibilidad de comunicación para los requerimientos de cualquier índole que sus superiores jerárquicos hagan, para lo cual EL TRABAJADOR cuenta con un tiempo de respuesta máximo de cinco (5) minutos en cada comunicación.
- d) Una cuenta de correo electrónico en el servicio que el EMPLEADOR le indique, sin perjuicio de que pueda mantener un correo electrónico personal.
- e) El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTÍCULO 52º) Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, estipulado por períodos mayores⁴⁴.

⁴³ Art 8 ley 50 de 1990.

⁴⁴ Art 133 código sustantivo del trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	48 de 99

ARTÍCULO 53º) 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 de que este cese⁴⁵, la empresa incluirá la opción de pago electrónico, previa apertura de cuenta con entidad financiera.

PERÍODOS DE PAGO: En **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.**, el salario se pagará en dos períodos quincenales, la primera quincena se pagará el día quince (15) de cada mes o el siguiente día hábil a este, la segunda quincena se pagará el último día del mes o día hábil siguiente a este; pese a lo establecido en la presente disposición, el empleador podrá acordar junto con los trabajadores el pago a través de transferencia electrónica bancaria.

ARTÍCULO 54º) El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito allegado a **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** de forma previa a la causación del salario, así:

- a) 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. Cuando los valores correspondan a las comisiones, estas se cancelarán dentro del mes siguiente al efectivo recaudo de la venta.
- b) 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 mensual siguiente⁴⁶.

CAPÍTULO XVIII

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, E INDICACIONES PARA EVITAR QUE SE REALICEN LOS RIESGOS PROFESIONALES E INSTRUCCIONES, PARA PRESTAR LOS PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE Y DEMAS NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 55º) 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 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-SST⁴⁷, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 56º) Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las EPS y ARL a través de la IPS a la cual se encuentren asignados, en caso de no afiliación estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 57º) Todo trabajador desde el mismo día que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, a 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 empleado debe someterse. Si este 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

⁴⁵ Numeral 1 art 138 Código Sustantivo del Trabajo.

⁴⁶ Art 134 Código Sustantivo del Trabajo.

⁴⁷ Artículo 1º Ley 1562 de 2012. "sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas que refiere la política, la organización, la planificación, La evaluación, la auditoria y las acciones de mejora, con el objeto de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad social en el trabajo".

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	49 de 99

injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 58º) Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, además que se considerará como una justa causa para despido.

ARTÍCULO 59º) Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades competentes, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo⁴⁸.

PARÁGRAFO. INCUMPLIMIENTO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS. 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 respectiva empresa, que la hayan comunicado verbal o por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del ministerio de trabajo, respetando el derecho de defensa⁴⁹.

ARTÍCULO 60º) En caso de accidente de trabajo⁵⁰, el responsable de SGSST, o en su lugar jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión a la ARL y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y Ley 1562 de 2013 ante la ARL.

ARTÍCULO 61º) En caso de accidente o aún el más leve incidente, 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. Violar esta disposición será considerada falta grave por el riesgo que implica.

PARÁGRAFO PRIMERO. Hace parte integral de este Reglamento, la Política o Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial que se encuentre vigente y haya sido expedida por la empresa.

ARTÍCULO 62º) La empresa, deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de

⁴⁸ Parágrafo 3º Artículo 2 Ley 1562 de 2012. "para la realización de actividades de prevención, promoción y salud ocupacional en general, el trabajador independiente se asimila al dependiente y las afiliaciones del contratista al sistema correrá por cuenta del contratante y el pago por cuenta del contratista, salvo los miembros de las agremiaciones o asociaciones cuyos trabajos, signifiquen fuente de ingreso para la institución. Numeral 6º Artículo 13 Ley 1562 de 2012."

⁴⁹ Artículo 91, Decreto 1295 de 1994.

⁵⁰ Artículo 3º Ley 1562 de 2012, "Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	50 de 99

trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa o en el desarrollo de la actividad económica, 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 (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 63º) En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los empleados, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994 y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, Resolución 1443 de 2014, Ley 1562 de 2013 del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XIX ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 64º) Para efectos de autoridad y ordenamiento, el orden jerárquico de acuerdo con los cargos en la empresa es el siguiente, teniendo en cuenta el orden descendente y la distribución entre personal administrativo y personal operativo así:

1. Representante Legal y Representante Legal Suplente
2. Gerente
3. Director administrativo.

PARÁGRAFO. COMPETENCIA. De los cargos mencionados, respetando el orden jerárquico, las áreas y el personal bajo su dirección, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los empleados es el **REPRESENTANTE LEGAL.**

CAPÍTULO XX LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES

ARTÍCULO 65º) Queda prohibido emplear a los menores de 18 años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

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 esfuerzos⁵¹.

ARTÍCULO 66º) Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- a) Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- b) Trabajos a temperaturas anormales o ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- c) Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- d) Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen (80) decibeles.

⁵¹ Numeral 2 y 3, artículo 242 del Código Sustantivo del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	51 de 99

- e) Trabajos donde se tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
- f) Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- g) Trabajos submarinos.
- h) Trabajos en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- i) Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- j) Trabajos de pañoleros o fogoneros, o en los buques de transporte marítimo.
- k) Trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
- l) Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
- m) Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
- n) Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
- o) Trabajos relacionados con cambios de correa de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
- p) Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras y otras máquinas particularmente peligrosas.
- q) Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajos de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajos en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
- r) Trabajos de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
- s) Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
- t) Trabajos en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
- u) Trabajos en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
- v) Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
- w) Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO. EXCEPCIONES REGULADAS. Los empleados menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), o en un Instituto Técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el Certificado de Aptitud Profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	52 de 99

muertes violentas, apología del delito u otros semejantes⁵²; debe destacarse que las situaciones anotadas anteriormente son completamente exentas de las actividades propias de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.**; queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y los menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral⁵³.

CAPÍTULO XXI DEBERES GENERALES DE TODOS LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 67º) Es deber de todo el que ingrese a las sedes de la empresa:

- a) Aplicar las directrices de este reglamento.
- b) Respetar y velar por las buenas prácticas profesionales.
- c) Dar un buen trato a los usuarios y clientes.
- d) Cuidar y dar buen uso de la infraestructura y elementos disponibles dentro de la empresa.
- e) Dar un trato respetuoso a todas las personas que se encuentran dentro de la empresa, así como a todos los clientes.
- f) No afectar las actividades y elementos de trabajo de los demás.
- g) Cumplir con la programación de las actividades y cronogramas.
- h) Cumplir las normas de seguridad para prevenir accidentes.
- i) No permanecer dentro del lugar de trabajo cuando se esté bajo efectos de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas.
- j) Usar los elementos de elementos de protección personal reglamentarios (EPP).
- k) Cumplir todas las normas y reglamentos institucionales.

ARTÍCULO 68º) Son deberes específicos para cargos de dirección, confianza y manejo:

- a) Supervisar el adecuado funcionamiento de las labores internas.
- b) Coordinar las actividades que se desarrollan al interior de la empresa.
- c) Vigilar la administración y buen manejo de equipos, recursos, residuos y espacios físicos del mismo.
- d) Impulsar el cumplimiento de normas de Seguridad Industrial que le sean indicadas por los entes competentes en un proceso de permanente y continuo mejoramiento.
- e) Verificar el cumplimiento de los deberes por parte de todo el personal y usuarios.
- f) Definir las áreas de ingreso autorizado y las de ingreso restringido, así como su debida señalización.
- g) Implementar mecanismos para asegurar la confidencialidad de la información de las actividades que involucre el manejo de información de terceros y usuarios.
- h) Asegurar y verificar el uso de elementos de protección personal (EPP); en caso de desarrollarse prácticas que requieran elementos especiales de protección, se deberá comprobar su disponibilidad.
- i) Evitar la presencia de personas ajenas a la empresa en los espacios designados como únicamente para empleados.
- j) Verificar el estado de las conexiones y cableado eléctrico obsoleto que puedan causar cortos eléctricos o incendios.
- k) Evitar la presencia de implementos tóxicos en espacios cerrados o sin ventilación, en donde haya personal realizando actividades.
- l) Verificar las condiciones de sistemas de alta presión e instalación de alarmas o válvulas de seguridad.

⁵² Art 245 y 246 decreto 2737 de 1989

⁵³ Art 114 ley 1098 de 2006.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	53 de 99

- m) Asegurar que en el lugar de trabajo se implementen los protocolos de limpieza y desinfección.
- n) Fomentar la implementación de prácticas para el uso eficiente de agua y energía.

CAPÍTULO XXII ÁREAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 69º) Acceso al lugar de trabajo:

- a) Solo ingresará a las áreas de trabajo el personal autorizado.
- b) No se autorizará ni permitirá la entrada de niños o menores a las zonas de trabajo.
- c) Se debe ingresar con los elementos de protección personal adecuados.

ARTÍCULO 70º) Higiene y limpieza dentro de las zonas de trabajo:

- a) En las áreas de trabajo no se consumirán alimentos y bebidas, ni se fumará, incluyendo vaporizadores o cigarrillos electrónicos.
- b) Las áreas de trabajo se mantendrán ordenadas, limpias y libres de materiales no relacionados con el trabajo.
- c) Las puertas de ingreso y emergencia deberán permanecer libres de elementos que obstaculicen su acceso.
- d) El manejo de residuos y su disposición se llevará a cabo de acuerdo con las indicaciones del sistema de gestión ambiental.

CAPÍTULO XXIII PRÁCTICAS SEGURAS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 71º) Uso de elemento de protección personal (EPP), en caso de ser necesario, se implementarán las siguientes actividades para garantizar la correcta protección personal del trabajador, además del uso de otros elementos de protección que se requieran:

- a) El personal deberá lavarse las manos después de manipular material de la empresa, ya sea mercancía, elementos de trabajo, insumos, bienes, instrumentos de trabajo, así como antes de abandonar las zonas de trabajo.
- b) Verificar el buen estado de los EPP antes de utilizarlos.

ARTÍCULO 72º) Prácticas seguras.

- a) Es responsabilidad del encargado dejar el espacio de trabajo ordenado y retornar los elementos o equipos de trabajo en su lugar.
- b) Es responsabilidad del encargado trabajar con cuidado y responsabilidad.
- c) Es responsabilidad del encargado asegurar el buen uso de los equipos, instrumentos, muestras, herramientas y utensilios que estén siendo utilizadas por este.
- d) Los documentos que deban de salir del lugar de trabajo se protegerán del daño o pérdida, para poder ser empleados y/o consultados posteriormente.
- e) Es responsabilidad del encargado asegurar la buena segregación y disposición de residuos después de cada práctica.
- f) No se colocará ningún material o mercancía en la boca ni se pasará la lengua por las etiquetas.
- g) Antes de hacer uso de los diferentes equipos es necesario:
 - Conocer las especificaciones técnicas e instrucciones del equipo a utilizar para evitar dañarlo, así como manejar con cuidado y con todas las precauciones requeridas reactivos y solventes.
 - Diligenciar el formato de uso (cuando se realice un producto), que permita tener un control del buen uso, control de consumibles y los tiempos de disponibilidad.
 - Avisar en cualquier caso si se presenta una anomalía con su funcionamiento.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	54 de 99

- h)** Después de utilizar un equipo, materia prima, muestras, insumos, instrumentos y/o materiales, dejar todo organizado en su sitio, para una posterior utilización por parte de los demás integrantes de la empresa.
- i)** Al finalizar su uso, los equipos empleados deben apagarse, desconectarse, y los elementos lavarlos y guardarlos (según el caso) y dejar los mesones de las zonas utilizadas limpias y organizadas.
- j)** Toda la mercancía y materiales deben estar debidamente identificados.
- k)** Deben leerse las instrucciones de la etiqueta y las fichas técnicas de seguridad de los elementos de trabajo antes de su uso.

CAPÍTULO XXIV REGISTROS DE TRABAJO Y VENTAS

ARTÍCULO 73º) Se deben aplicar los requerimientos legales aplicables a los informes de inventario, resultado (servicios de extensión), facturas y órdenes de compra.

CAPÍTULO XXV GESTIÓN DE LA SEGURIDAD.

ARTÍCULO 74º) Se debe informar al personal de los riesgos especiales. Se le exigirá que lea el manual de seguridad o de trabajo y siga las prácticas y los procedimientos normalizados.

ARTÍCULO 75º) El responsable encargado deberá asegurar que todo el personal comprenda debidamente los protocolos y/o procedimientos.

CAPÍTULO XXVI MANEJO DE EMERGENCIAS Y ACCIDENTES.

ARTÍCULO 76º) En el lugar de trabajo se debe:

- a)** Identificar los puntos de evacuación más cercanos, extintores, duchas y botiquín de primeros auxilios.
- b)** Tener a disposición el número de extensión del punto de vigilancia del edificio y divulgarlo a todo el personal.
- c)** Todos los derrames, accidentes y exposiciones reales o potenciales a materiales infecciosos se comunicarán al supervisor. Se mantendrá un registro escrito de esos accidentes e incidentes. En caso de presentarse un accidente o emergencia se debe:
 - 1.** Avisar al coordinador o encargado, o quien haga sus veces, sobre la ocurrencia del accidente de trabajo y si se requiere atención de primeros auxilios informar.
 - 2.** Reportar los accidentes ocurridos al área de recursos humanos.
 - 3.** Diligenciar el formulario FURAT para iniciar el proceso de notificación por accidente laboral.

INCAPACIDADES

ARTÍCULO 77º) La incapacidad que expida la entidad de seguridad social a la que esté afiliado el colaborador (ARL-EPS) será la única que constituye causa justificativa para la inasistencia temporal al trabajo por temas de salud. No se aceptará por tal como excusa, la simple manifestación del colaborador de que su ausencia se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico, como tampoco la certificación que al respecto expida médicos particulares sin la respectiva transcripción ante la entidad de seguridad social donde se encuentre afiliado, para la cual deberá atender a los plazos dispuestos por la empresa para este trámite en sus regulaciones y políticas, y la normatividad vigente.

Cuando el médico de la EPS o de la ARL a la cual esté adscrito el colaborador lo incapacite para trabajar, este deberá dar aviso oportuno a su jefe inmediato y adicional a ello, activar el mecanismo que tenga definido o defina la empresa, esto deberá hacerse el mismo día de su inasistencia, indicando el tiempo que se le ha dado

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	55 de 99

de incapacidad, todo sin perjuicio de allegar a la empresa de manera oportuna la constancia de la incapacidad original, esto es, a más tardar dentro de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas hábiles después de ocurrido el hecho.

ARTÍCULO 78º) El colaborador deberá someterse a los exámenes médicos prescripciones y/o tratamientos que haya ordenado el médico tratante adscrito en la entidad de seguridad social a la cual se encuentra afiliado; así como los exámenes o valoraciones médico ocupacionales y de seguimiento a la salud que se requieran por la empresa dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en atención a la normatividad vigente y los principios y derechos contemplados en la Constitución política de Colombia y en dicho sentido, los colaboradores 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 la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de máquinas, herramientas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar enfermedades generales, laborales o accidentes de trabajo.

El colaborador que sin justa causa se niegue a someterse a valoraciones exámenes, instrucciones, o tratamientos antes indicados perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga por la consecuencia a esa negativa; además de conseguir una falta grave, que faculta a la empresa para la terminación del vínculo o la relación laboral por justa causa. Ningún supuesto se permitirá que los colaboradores incapacitados pueden laborar, ingresar a la sede trabajo o participar de las actividades de la empresa mientras esté vigente la incapacidad, conforme lo establecido en la ley.

ARTÍCULO 79º) Los colaboradores deben procurar tener hábitos de vida saludable y de autocuidado, dentro y fuera de la empresa, siendo por tanto deber de los colaboradores, dar cabal cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. La empresa suministrará al personal todos los elementos de seguridad necesarios para su protección, los cuales deberán ser utilizados por el colaborador en el ejercicio de su labor, siendo su uso obligatorio por parte del colaborador en lo referente a su protección y seguridad. En el evento, que, por negligencia, descuido o imprudencia, el colaborador labore sin utilizar los elementos de protección personal que correspondan, su comportamiento tendrá una anotación grave, facultando al empleador para dar por terminado previo el procedimiento pertinente al contrato de trabajo por justa causa.

PARÁGRAFO. INCUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES DE SALUD Y SEGURIDAD. El incumplimiento por parte del colaborador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, que le hayan comunicado, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa; ello por considerarse una falta grave.

ARTÍCULO 80º) En caso de accidente, aún el más leve o de apariencia insignificante o incidente, el colaborador lo comunicará inmediatamente y bajo ninguna circunstancia en un tiempo mayor a cuarenta y ocho (48) horas después de ocurrido el evento, al empleador a través de su jefe inmediato y/o área de seguridad y salud en el trabajo o a quien haga sus veces, para que estos activen el procedimiento que corresponda en cumplimiento a lo previsto en la ley laboral. El médico tratante de la EPS o ARL a la que esté afiliado el colaborador determinará el tratamiento respectivo a seguir e indicará recomendaciones a que haya lugar, su incapacidad y la fecha de la misma; debiendo el colaborador someterse a dicho tratamiento e indicaciones.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	56 de 99

PARÁGRAFO. REPORTE. Los colaboradores también deben reportar a su jefe inmediato aquellos incidentes que, aunque no hayan causado lesión alguna, potencialmente sí pudieran haberlo hecho, con el fin de que la empresa tome los correctivos y medidas preventivas a que haya lugar.

ARTÍCULO 81º) La empresa no responderá por ningún un accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o intencionalmente o con culpa del colaborador, como cuando no utiliza los implementos de seguridad que suministra la empresa, ni acata las instrucciones o procedimientos de seguridad y salud en el trabajo. En este caso, la empresa solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la gravedad que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el colaborador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado y justa causa.

ARTÍCULO 82º) La empresa deberá llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales; para lo cual deberá, en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de estos, de conformidad con la normatividad vigente. Todo accidente laboral o enfermedad profesional que ocurra en la empresa o actividad económica que desarrolle la misma, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales o a la entidad promotora de salud, y al Ministerio de Trabajo de conformidad con lo preceptuado en la normatividad vigente.

En todo caso, en lo referente a los puntos que trata este capítulo, tanto la empresa como los colaboradores, se someterán a las normas pertinentes sobre seguridad social y el sistema de seguridad y salud en el trabajo que regulen la materia. De la misma manera, ambas partes están obligados a sujetarse a la legislación vigente sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo y seguridad industrial, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

ARTÍCULO 83º) Para la debida reglamentación de las citas médicas en la entidad de Seguridad Social en salud a la que se afilia voluntariamente el colaborador se establece:

- a) Cuando el colaborador tenga programada terapia o cita médica dentro de la jornada laboral, este deberá informar con la debida antelación a su jefe inmediato o a la persona designada por la empresa, la fecha y la hora de dicha cita, mínimo una vez le sea asignada y máximo con cuarenta y ocho (48) horas hábiles de antelación, para que se conceda el permiso que haya lugar y, en caso necesario proceda reemplazar el colaborador.
- b) El colaborador debe portar permanentemente los documentos que se requieren como la cédula de ciudadanía o documento identidad que corresponda para que en caso de emergencia se facilite la atención con la entidad médica pertinente.
- c) En todo caso y aún en el que no fuera incapacitado, el colaborador que concurra a la entidad médica adscrita a la EPS o ARL, estará obligado, además, a comprobar el tiempo empleado de la consulta con el soporte expedido por la entidad del sistema de Seguridad Social.

PARÁGRAFO. ENFERMEDAD. El colaborador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de laboral y que, aunque no lo inhabilite para el trabajo, puede constituir peligro para la salud del personal por ser contagiosa o crónica, será incapacitado provisionalmente hasta que el médico de la Entidad Promotora de Salud a la cual se encuentre afiliado certifique que puede reanudar el trabajo.

ARTÍCULO 84º) Es obligación de los colaboradores participar y hacerlo con seriedad y responsabilidad en los simulacros de emergencia o prácticas de evacuación que organice la empresa, con el objeto de recibir el

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	57 de 99

entrenamiento necesario para hacer frente a eventuales desastres naturales y/o emergencias que pudieran producirse.

ARTÍCULO 85º) Constituye obligación a cargo de los jefes, participar de conformidad con la normatividad vigente del reporte e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo de los que sea objeto su personal a cargo; así como reportar cualquier novedad en salud que evidencie respecto de dicho personal, a efectos que se active lo pertinente conforme al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

ARTÍCULO 86º) Las reglas mínimas de seguridad que deben obligatoriamente cumplir con los colaboradores son las siguientes:

- a) Verificar al ingresar a su área de trabajo y antes de iniciar sus labores, los elementos de protección personal, los equipos, máquinas, herramientas y otros.
- b) Informar a su jefe respecto a cualquier hecho o circunstancia de trabajo que considere peligrosa o riesgosa de manera inmediata.
- c) No distraer la atención de otros colaboradores en forma tal que los exponga a accidentes o incidentes.
- d) No dejar desperdicios, materiales u otros objetos que puedan originar incidentes o accidentes.
- e) Respetar los avisos de seguridad y rótulos que señalen lugares peligrosos y no cambiarlos de ubicación sin la autorización expresa de su jefe y/o del área de seguridad y salud en el trabajo.
- f) Dar aviso oportuno en el evento en que se produzca o se propague fuego, u otra circunstancia peligrosa, y de ser el caso, solicitar auxilio inmediato dando las señales de alarma y prestar la colaboración para neutralizar cualquier siniestro.
- g) Dar fiel cumplimiento a la ley que prohíbe fumar en lugares prohibidos por la empresa, en razón del peligro que pueda representar dicha actividad.
- h) Cumplir con la política sobre prevención de consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaquismo; así como con la política de seguridad vial.
- i) Por ningún motivo podrá realizar labores bajo estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias enervantes o psicoactivas.
- j) Es obligatorio reportar todos los incidentes o accidentes laborales, a través de los mecanismos dispuestos por la empresa, y en línea con el modelo de Gestión Integral de Riesgos aplicable en la misma, con el fin de que la empresa tome los correctivos y las medidas preventivas a que haya lugar.
- k) Acatar y cumplir cabalmente con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, con todas las normas de seguridad e higiene industrial que imparta la empresa y la ARL respectiva.
- l) Utilizar adecuadamente los equipos y dispositivos o cualquier otro que se requiera para desempeñar labores y en ningún momento inhabilitar los controles de seguridad.

ARTÍCULO 87º) A los colaboradores les está prohibido operar, usar máquinas, herramientas y equipos, que no les han sido asignados, o hacer trabajos distintos a los que se les ha señalado, a menos que hayan sido debidamente instruidos y autorizados para realizar tal actividad y función.

PARÁGRAFO PRIMERO. VIOLACIÓN A LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. Quien viole las medidas de seguridad contenidas en el presente reglamento interno del trabajo podrá ser objeto de las medidas disciplinarias respectivas, e incluso podrá constituir una justa causa para despido en atención a la gravedad de su actuar. La misma situación se aplicará respecto del colaborador que permita voluntariamente a otro el manejo de las máquinas que le han sido confiadas sin autorización de su jefe respectivo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	58 de 99

PARÁGRAFO SEGUNDO. DEBER DE OBSERVANCIA Y CUIDADO. Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de efectuar sus labores observando las mejores condiciones de seguridad, cumplimiento a cabalidad las normas que se han impartido al respecto y usando en forma correcta y adecuada los elementos y equipos de protección y seguridad en cada actividad.

ARTÍCULO 88º) La empresa dispondrá lo necesario para que se mantengan completamente libres, las áreas en las cuales se encuentran ubicados los equipos de emergencia como: gabinete contra incendios, extintores, botiquines, camillas, rutas de evacuación y salidas de emergencia.

ARTÍCULO 89º) Tanto la empresa como los colaboradores, se someterán a las normas existentes de higiene y seguridad industrial y medicina del trabajo, como a las disposiciones del reglamento de higiene y seguridad industrial aprobado y vigente en la empresa, y demás normas que las reglamenten, adicionen o modifiquen.

CAPÍTULO XXVII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 69º) DEFINICIÓN Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un colaborador, empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 70º) ACOSO SEXUAL. Comportamiento verbal, gestual, de contacto físico e insinuación, observaciones sexuales, sean estas verbales o de hecho que afectan la dignidad; y el cual no es consentido y resulta ofensivo para su destinatario.

ARTÍCULO 71º) MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. El acoso laboral puede presentarse cuando existan conductas de persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y desprotección laboral, de conformidad con las modalidades de acoso laboral establecidas en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 72º) CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral, todas aquellas conductas establecidas como tales en la normatividad vigente y las demás actuaciones que sean conformes a la ley laboral y constitucional que se derivan del contrato de trabajo y del poder de subordinación que tienen los empleadores derivados de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 73º) OBLIGATORIEDAD DE IMPLEMENTAR MECANISMOS DE PREVENCIÓN. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y sexual previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

La empresa, para efectos de prevenir cualquier conducta sobre acoso laboral y sexual, se compromete a realizar actividades tendientes a poner en conocimiento el alcance de la ley, generando espacios de discusión e implementación de procesos de sensibilización frente al cumplimiento presente y futuro de esta obligación legal. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que por circunstancias ajenas a la empresa se llegue a incurrir en

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	59 de 99

conductas violatorias de esta ley, la empresa establecerá unos procedimientos internos administrativos para atender y darle trámite a las quejas presentadas, los cuales se enuncian más adelante.

ARTÍCULO 74º) MECANISMOS DE PREVENCIÓN INTERNOS. En virtud de lo previsto por la ley, los mecanismos de intervención que se adoptarán de manera permanente en la empresa, serán los siguientes, sin perjuicio de las adiciones o modificaciones que se realicen a futuro para una mejor aplicación de la norma:

- a) La empresa implementará actividades pedagógicas de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de las diferentes áreas de trabajo de la empresa.
- b) En los programas de inducción y entrenamiento de todo el personal se incluirá un capítulo especial relacionado con reglas de convivencia laboral que permitan evitar que durante la relación de trabajo se incurra en actuaciones constitutivas de acoso laboral y sexual.
- c) Para un mejor desarrollo de las medidas preventivas, la empresa exigirá a todos los trabajadores que cumplan funciones de dirección, mando o supervisión el que incluyan en sus grupos primarios reportes de cumplimiento de actividades tendientes al mejoramiento de las relaciones laborales encaminadas a prevenir las conductas constitutivas de acoso laboral.
- d) El COPASST reportará a las directivas de la empresa cualquier evento de seguridad y salud en el trabajo bajo su estudio en el que considere que la causa probable que la causa probable del mismo esté relacionada directamente con una conducta de acoso laboral y/o sexual.
- e) La empresa, a través de los medios de comunicación y participación interna, divulgará permanentemente su compromiso con el fortalecimiento de la cultura organizacional basada en el respeto, convivencia y libertad sexual.
- f) La empresa implementará programas de capacitación a sus trabajadores y personal directivo sobre el respeto a la dignidad humana, la convivencia pacífica, la libertad sexual, el mejoramiento y fortalecimiento de las relaciones interpersonales en el ámbito del trabajo.
- g) La empresa delegará en la dirección de Recursos Humanos y/o en las áreas o grupos que esta designe, la vigilancia permanente del ambiente laboral sano entre los trabajadores de cada dependencia entre sí y entre ellos y sus superiores jerárquicos, pudiendo además tomar las medidas que considere pertinentes con miras a solucionar las diferencias y situaciones que eventualmente pudiesen propiciar situaciones de acoso laboral y/o sexual.
- h) La empresa desarrollará actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción colectiva, valores y hábitos que promuevan la vida laboral conviviente.
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral, sexual u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- i) La empresa se apoyará en los diferentes recursos internos y medios de comunicación corporativos a efectos de la divulgación de la ley de acoso laboral y sexual, tales como:
 - Medio de comunicación masivo, espacio en el cual los empleados puedan consultar el texto completo de las normas.
 - Medios escritos actuales y que en el futuro se lleguen a implementar, tales como: carteleros, afiches, circulares, revistas, folletos.
 - Correo electrónico y mensajes masivos.
 - Procesos que estructuren programas de capacitación y formación: la empresa se compromete a incluir dentro de estos programas temas alusivos al adecuado manejo de las relaciones interpersonales tendientes a la prevención del acoso laboral y/o sexual.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	60 de 99

ARTÍCULO 75º) En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los empleados sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral y las que no lo constituyen. Se definirán además las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los empleados, a fin de:
 - a. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promueven espíritu de coordinación en el ambiente laboral que conlleve al equilibrio social y estabilidad económica del empleador y sus empleados.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 76º) 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 por la ley para el logro de los fines propuestos:

- a. Tendrá un comité integrado en forma bipartita, por un (1) representante de los empleados y por un (1) representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará **"COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL"**. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten.
 - e. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
 - f. Este comité se reunirá por lo menos trimestralmente y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realicen los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
 - g. Recibidas las soluciones 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 del tejido conviviente si fuere necesario, formulará las

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	61 de 99

recomendaciones que estime indispensables y en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

- h. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare 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.
- i. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide ni 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. CAUSAL DE TERMINACIÓN. En caso de que no se obtenga de quien corresponda el compromiso de abstenerse de incurrir en tales conductas, tomando medidas preventivas y correctivas hacia el futuro, incurrirá en las sanciones disciplinarias consagradas en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en la ley de acoso laboral y sexual, y demás normas complementarias, las que podrán constituirse en causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONFIDENCIALIDAD. El trámite interno en mención deberá adelantarse dentro de la más estricta confidencialidad, salvaguardando siempre los derechos a la intimidad y a la honra de los implicados en la situación de acoso laboral. Quien incumpla la obligación de reserva y confidencialidad se someterá a las sanciones de tipo disciplinario conforme a las prescripciones de este Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO. MEDIDAS DE PREVENCIÓN. El responsable del área de Recursos Humanos o el empleado de confianza que designe, atenderá, las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral segundo del artículo 9 de la ley 1010 de 2006 y dispondrá las medidas que se estimaren pertinentes.

PARÁGRAFO CUARTO. CONFLICTO DE INTERESES. En caso de que la queja sea presentada en contra de algunos de los miembros del Comité de Convivencia, su lugar será reemplazado por el respectivo suplente a fin de garantizar la objetividad requerida.

PARÁGRAFO QUINTO. APLICACIÓN MIXTA. El procedimiento descrito anteriormente se aplicará sin perjuicio del procedimiento y las sanciones previstas en la ley para los casos de acoso laboral, sexual y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

CAPÍTULO XXVIII

LICENCIAS DE MATERNIDAD

ARTÍCULO 77º) Descanso remunerado en la época del parto. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

ARTÍCULO 78º) Para los efectos de la licencia de que trata el artículo anterior, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto, y

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	62 de 99

- c) 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.

ARTÍCULO 100º) Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente capítulo para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

ARTÍCULO 101º) 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 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

ARTÍCULO 102º) En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

ARTÍCULO 103º) La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho, de la siguiente manera:

1. **LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO.** Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto.
2. **LICENCIA DE MATERNIDAD POSPARTO.** Esta licencia tendrá una duración de dieciséis (16) semanas contadas desde la fecha del parto, o de diecisiete (17) semanas por decisión de la madre de acuerdo a lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. LICENCIAS Y DESCANSO REMUNERADO.: La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo a la ley. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad.

ARTÍCULO 104º) La licencia remunerada de paternidad será 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. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera permanente. El único soporte válido para el otorgamiento de 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.

ARTÍCULO 105º) Son obligaciones especiales del empleador respecto de la licencia de maternidad:

1. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico que expida su médico tratante.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	63 de 99

ARTÍCULO 106º) Obligaciones especiales del trabajador. Son obligaciones especiales del trabajador: La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el artículo anterior, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

CAPÍTULO XXIX

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 107º) DEBER DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Se precisa que la información intercambiada en virtud de la relación laboral, facilitada para el desarrollo del presente contrato, será mantenida en estricta confidencialidad. El Empleado solo podrá revelar la información previa autorización expresa por parte del Empleador, o por orden Judicial o disposición legal.

Por tanto, EL EMPLEADO, se obliga a no divulgar la Información Confidencial a terceros, si previo consentimiento del Empleador. La obligación de confidencialidad, tendrá vigencia desde el momento de la firma del contrato de trabajo y Cinco (5) años más, después de terminado el vínculo contractual.

Es prohibido al EMPLEADO, la utilización de la información suministrada por EL EMPLEADOR para fines distintos a las funciones del objeto para el que fue contratado o de su misión legal, por lo tanto, EL EMPLEADO no podrá suministrar información de ninguna índole a otras personas o entidades, ni comercializar de forma alguna directa o indirectamente la información que se le entrega o que llegue a recolectar en el campo de la lógica del negocio de EL EMPLEADOR.

La obligación de confidencialidad comprende toda información que se suministre por parte del EL EMPLEADOR, al margen de que esté o no explícitamente identificada como confidencial, hecha la salvedad de aquella información que sea requerida por orden de autoridad en cumplimiento de funciones públicas, de la que haya pasado al dominio público y de la que llegue al conocimiento del EMPLEADO por informes suministrados por terceros no obligados a mantener la confidencialidad. En el caso de orden de autoridad, será preciso que previo a la revelación, se informe oportunamente de la orden al EMPLEADOR. El incumplimiento de las obligaciones previstas en esta cláusula, causará a cargo del EMPLEADO, una pena equivalente a cincuenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (50 SMMLV), sin menoscabo del derecho del EMPLEADOR, de perseguir el pago de los perjuicios que se le hubieren causado en exceso del monto de la pena. El pago de la pena no extingue la obligación de preservar la confidencialidad. EL EMPLEADO renuncia a los requerimientos para que se le constituya en mora y se pueda hacer exigible la pena convenida.

ARTÍCULO 108º) AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El Empleado autoriza de manera libre, previa expresa e informada al Empleador, el tratamiento de sus datos personales que ha suministrado en el marco de la celebración del contrato de trabajo. La recolección de la información personal por parte del Empleador, tiene como la finalidad cumplir las obligaciones laborales, tributarias, respectivamente, así como, comunicar información que se requiera para los fines para los cuales se han contratado. El empleado tiene derecho a conocer, actualizar y corregir sus datos personales, así mismo, podrá solicitar la supresión o revocar la autorización otorgada para su tratamiento, siempre y cuando la ley lo permita.

PARÁGRAFO PRIMERO: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

El Empleado autoriza de manera libre, previa expresa e informada al Empleador, el tratamiento de sus datos personales sensibles, específicamente la captura de su huella dactilar a través de escáner de huella digital y la captura la de su imagen en formato de fotografía y video, a través de cámaras de video vigilancia, con la

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	64 de 99

finalidad de garantizar la seguridad de los bienes y personas que se encuentran en las instalaciones del Empleador.

PARÁGRAFO SEGUNDO: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE OTROS DATOS SENSIBLES:

El empleado autoriza de manera libre, previa expresa e informada el tratamiento de su imagen personal a través de fotografía y videos para campañas publicitarias de productos y/o servicios y difusión y promoción de información con fines organizacionales del Empleador, a través de diferentes medios, como físicos, electrónicos y/o digitales. En el Tratamiento de datos personales sensibles, el empleado en cualquier momento puede revocar la autorización del tratamiento de información personal de carácter sensible y el Empleador se compromete a suprimir dicha información.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de un reclamo o consulta El Empleado puede realizarla a través del correo electrónico gestionhumana@centrodereferenciali.com, enviando los datos de identificación, la descripción de los hechos, la dirección de notificación y los documentos que soporten el reclamo. En todo caso, el Empleado manifiesta que conoce la Política de Tratamiento de Datos Personales del Empleador y que sus actuaciones serán conforme a lo establecido en dicha política.

**CAPÍTULO XXX
TRABAJO INFANTIL**

ARTÍCULO 109º) El trabajo de los menores de edad debe ser adecuado especialmente a su edad, condiciones o estado físico y desarrollo intelectual y moral; así como a las leyes y normatividad aplicables a su menor edad.

ARTÍCULO 110º) En el nombramiento o relación laboral de menores de edad con la empresa, se estará a lo dispuesto en el Código de Infancia y Adolescencia y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 111º) Edad Mínima de admisión al trabajo y derecho a la protección laboral de los adolescentes autorizados 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 la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. ESTIPULACIÓN LEGAL.: 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. Los menores de catorce (14) años no pueden trabajar en las empresas industriales, ni en las empresas agrícolas cuando su labor en éstas le impida su asistencia a la escuela.

ARTÍCULO 112º) Prohibición de realizar trabajos peligrosos y nocivos. 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. El Ministerio de la Protección Social, en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al 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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	65 de 99

y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

PARÁGRAFO PRIMERO. REGISTRO DE INSCRIPCIÓN.: Todo patrono debe llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de diez y ocho (18) años empleadas por él, en el que se indicará la fecha de nacimiento de las mismas. Parágrafo. Adicionado. Ley 1098 de 2006. Art. 35.

PARÁGRAFO SEGUNDO. AUTOIZACIÓN EXCEPCIONAL. : Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

ARTÍCULO 113º) Autorización de trabajo para los adolescentes. Corresponde al inspector de trabajo expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los padres, del respectivo representante legal o del Defensor de Familia. A falta del inspector del trabajo la autorización será expedida por el comisario de familia y en defecto de este por el alcalde municipal. La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.
2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional.
5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador. vi) La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de la respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
6. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral. Parágrafo. La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

ARTÍCULO 114º) Jornada de trabajo. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas: i). Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde. ii). Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

ARTÍCULO 115º) Salario. Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 116º) Derechos en caso de maternidad. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	66 de 99

de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

ARTÍCULO 117º) Prohibición de realizar trabajos peligrosos y nocivos. 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. El Ministerio de la Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al 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 internacionales especializadas.

ARTÍCULO 118º) Garantías especiales para el adolescente indígena autorizado para trabajar. En los procesos laborales en que sea demandante un adolescente indígena será obligatorio la intervención de las autoridades de su respectivo pueblo. Igualmente se informará a la Dirección de Etnias del Ministerio del Interior o de la dependencia que haga sus veces.

CAPÍTULO XXXI

Prohibición del Trabajo Forzoso

ARTÍCULO 119º) Prohibición del trabajo forzoso. Bajo las condiciones de la normatividad vigente se prohíbe trabajo forzoso, entendido como todo trabajo o servicio exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho individuo no se ofrece voluntariamente.

ARTÍCULO 120º) Nadie estará sometido a trabajo forzoso. El trabajo forzoso estará prohibido en todas sus formas. En consecuencia, nadie será constreñido a ejecutar un trabajo forzoso u obligatorio; se prohíbe implementar medidas de coacción psicológica, económica, o física para el desarrollo de actividades en contra de la voluntad del trabajador.

CAPÍTULO XXXII

VIGENCIA

ARTÍCULO 121º) El presente reglamento entrará a regir desde su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo siguiente de este documento.

CAPÍTULO XXXIII

PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 122º) Una vez cumplida la obligación del artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, el empleador debe publicar el Reglamento Interno de Trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos⁵⁴.

CAPÍTULO XXXIV

CLÁUSULAS INEFICACES

⁵⁴ Art 120 código sustantivo del trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.		VERSIÓN:	002
			FECHA:	15/10/2025
			PÁGINA:	67 de 99

ARTÍCULO 123º) No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador⁵⁵.

CAPÍTULO XXXV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 124º) Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

DEPARTAMENTO: Valle del Cauca

CIUDAD: Cali

DIRECCIÓN: Carrera 37A # 5B5 – 96

FECHA: 15 de octubre de 2025

Atentamente,

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.

NIT. 901.265.219-1

R.L. MÓNICA ZULUAGA CARDONA

C.C. 29.125.651

⁵⁵ Art. 109 Código Sustantivo del Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	68 de 99

FORMATOS O ANEXOS

1. POLÍTICA DE BUEN TRATO

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., en su compromiso por mantener un ambiente laboral y comercial saludable y respetuoso, establece la presente política de buen trato y respeto hacia todos los empleados, clientes y colaboradores, con el objetivo de promover relaciones laborales armoniosas y fomentar un clima de trabajo positivo.

- 1) **Alcance y finalidad:** Esta política tiene como finalidad promover un ambiente laboral basado en el respeto mutuo, la empatía y la tolerancia, donde se reconozca y valore la diversidad de cada individuo. Aplica para todos los trabajadores y contratistas de nuestra empresa, independientemente de su cargo y funciones.
- 2) **Principios:** Todos los empleados y contratistas de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** tienen derecho a ser tratados con respeto, dignidad y cortesía en todo momento, independientemente de su cargo, función, género, edad, orientación sexual, religión, etnia o cualquier otra característica personal. Asimismo, los trabajadores propenderán por ejercer el trato más cordial y amable y respetuoso posible para con los clientes de la empresa.
- 3) **Normas de conducta:** Todos los colaboradores de la empresa se comprometen a:
 - Respetar y valorar las diferencias individuales de cada empleado, cliente y colaborador.
 - Abstenerse de cualquier forma de discriminación, acoso, hostigamiento, intimidación o violencia verbal o física.
 - Mantener un lenguaje y comportamiento cortés y respetuoso en todas las interacciones laborales.
 - Fomentar un ambiente inclusivo donde todas las opiniones sean escuchadas y respetadas.
 - Trabajar en equipo de manera colaborativa y constructiva, promoviendo la comunicación abierta y el apoyo mutuo.
 - Resolver cualquier conflicto o desacuerdo de manera pacífica y respetuosa, utilizando los canales de comunicación establecidos por la empresa.
- 4) **Liderazgo de la empresa:** Por su parte la empresa se compromete a prevenir las conductas de acoso laboral y a defender el derecho de todos los trabajadores para ser tratados con dignidad en el trabajo. Con el propósito de asegurar que todos los funcionarios de esta organización tengan un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada, se rechaza de raíz el acoso laboral, en todas sus modalidades y formas, sin primar quién sea la víctima o el ofensor, ni cuál sea su rango jerárquico.

Asimismo, **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** se compromete a:

- Garantizar un liderazgo ejemplar basado en el respeto, la ética y la integridad.
- Promover activamente la cultura de buen trato y respeto en todos los niveles de la organización.
- Brindar capacitación y sensibilización sobre la importancia del buen trato y la diversidad en el lugar de trabajo.
- Establecer mecanismos efectivos para la prevención, detección y atención de situaciones de acoso o discriminación laboral.
- Brindar acompañamiento y apoyo a los empleados que sean víctimas de cualquier forma de maltrato o discriminación en el trabajo.
- Los responsables y líderes de las distintas áreas que componen esta organización fomentarán la exclusión de cualquier tipo de hostigamiento e irrespeto tanto en el manejo de los equipos como en la relación de los trabajadores entre sí.
- Cualquier persona involucrada en un comportamiento de hostigamiento será sujeta a investigación de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 De 2006, Procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	69 de 99

5) Otras condiciones generales:

- El incumplimiento de esta política será considerado una falta grave y estará sujeto a medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Trabajo.
- La empresa garantiza la confidencialidad y protección de aquellos empleados que denuncien o reporten cualquier situación de acoso, discriminación o maltrato laboral, asegurando que no sufrirán represalias por hacerlo.

6) Consideraciones finales:

Esta Política aplica a todos los empleados de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** Es responsabilidad de todo el personal el cumplir con esta política y con las normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento. **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** realizará labores de seguimiento y verificación sobre el acatamiento de este reglamento.

2. REGLAMENTO DE PRESENTACIÓN PERSONAL

- 1. Alcance y finalidad:** El presente reglamento tiene como finalidad establecer los lineamientos y normas generales que regirán la presentación personal de todos los trabajadores administrativos y operativos de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., quienes deberán procurar contar con una excelente proyección de su imagen personal, teniendo en cuenta que durante el desempeño de sus funciones son la cara de la empresa.
- 2. Especificaciones:** CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. resalta que la adecuada presentación personal es un factor primordial para garantizar la calidad del servicio y la buena imagen de nuestra empresa. Una correcta presentación personal exterioriza una imagen de limpieza y calidad para los clientes. Por ende, el personal de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. debe portar siempre sus uniformes de manera correcta y cumplir con las disposiciones de imagen previstas en este reglamento.
- 3. Objetivo:** Establecer los lineamientos y reglas mediante las cuales los trabajadores deben prestar su correcta presentación personal. Mediante este reglamento se le da a conocer a los trabajadores las pautas que deben cumplir todos los días al momento de presentarse a trabajar.
- 4. Reglas principales de atención al cliente aplicables a todos los trabajadores de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.:** Todos los trabajadores de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. cuentan con la obligación de acatar las siguientes disposiciones:

REGLA GENERAL: Se encuentra prohibido el uso del uniforme por fuera de nuestras instalaciones, o en el desempeño de actividades diferentes al cumplimiento de las funciones laborales del trabajador.

- I.** Presentarse a trabajar con una excelente presentación personal. La primera impresión que se lleva el cliente siempre será visual.
- II.** Portar la dotación limpia, planchada, seca y completa.
- III.** Los hombres deben portar camisillas de color blanco. Se encuentra prohibido el uso de camisillas de colores o estampados.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	70 de 99

- IV.** Se recomienda el uso de zapatos cerrados de color negro o colores neutros no muy llamativos. El uso de calzado con colores fuertes se encuentra prohibido. Todos los zapatos deben estar completamente limpios y lustrados. Si los zapatos tienen una suela con borde blanco, estas deben estar completamente limpias.
- V.** Los pantalones del uniforme deben ser de color negro o neutro. Está prohibido el uso de pantalones de colores diferentes. Está prohibido el uso de pantalones rotos, con desgastes o dibujos.
- VI.** Se debe portar el uniforme de manera correcta, portando cada elemento como debe ser y sin descompletarlo durante toda la jornada laboral. Los delantales deben ser usados con ambas tiras cruzadas en la espalda, amarradas con moño y costuras alineadas. Se encuentran prohibidas las modificaciones que afecten el diseño de los uniformes, así como también uniformes rotos, sin botones y manchados.
- VII.** Los hombres deben presentarse a trabajar debidamente peinados y si usan barba, esta debe estar perfilada, moderada, limpia y organizada.
- VIII.** Para mantener un estándar de higiene, el personal debe llevar las uñas cortas y limpias.
- IX.** El maquillaje debe ser sutil y suave evitando colores fuertes.

6. Consideraciones finales: Esta Política aplica a todos los empleados de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** Es responsabilidad de todo el personal el cumplir con esta política y con las normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento. **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** realizará labores de seguimiento y verificación sobre el acatamiento de este reglamento.

3. POLÍTICA DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES.

1. PROPÓSITO

La presente política busca diseñar y dar a conocer una guía de comportamiento, conducta y toma de decisiones asertivas que permita identificar, gestionar, evitar y manejar las situaciones que puedan generar o hayan generado conflictos de intereses entre los trabajadores, empleados, colaboradores o vinculados a CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.. Adicionalmente, pretende ser un manual que desarrolle las pautas de conducta ética frente a las leyes vigentes, el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el respeto a los Derechos Humanos Universales.

Esta política es de obligatorio cumplimiento, y establecerá la cultura que CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. busca irradiar a todas sus sedes y relaciones laborales, comerciales y civiles. El cumplimiento de lo aquí dispuesto asegura un ambiente de trabajo saludable para todos los trabajadores, empleados, colaboradores y vinculados a CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S..

2. ALCANCE.

La presente política aplicará en todas las sedes operativas y administrativas de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., y cobijará a cada uno de los empleados, trabajadores, colaboradores y contratistas de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. en sus conductas y decisiones laborales. Esta política también aplicará a quienes se encuentren vinculados con CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. a través de cualquier vínculo jurídico. Entre ellos, los clientes, proveedores, colaboradores y demás personas que establezcan relaciones comerciales o civiles con CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S..

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	71 de 99

3. DEFINICIONES.

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Ética	Conjunto de normas, ideas y reglas morales, interiorizadas dentro del psique de la persona, que rige su vida y su conducta dentro de diferentes ámbitos de la vida que deben ser encaminados hacia la realización de propósitos positivos personales, sociales y laborales.
Conflicto de intereses	Es aquel conflicto, casi siempre de carácter moral, desarrollado en la psique que interfiere o puede llegar a interferir en el buen juicio y toma de decisiones asertivas de los trabajadores, colaboradores o contratistas de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S..
Familiares o persona con vínculo familiar	Son aquellas personas con las que el trabajador, colaborador o contratista tiene un vínculo sanguíneo, civil o de afinidad, cualquiera que sea este, hasta el cuarto grado. También se considera como familiar al cónyuge, compañero permanente o pareja sentimental.
Relación de Pareja	Es aquel vínculo sentimental, romántico e íntimo, propio de la esfera privada de las personas, que une a dos personas en una relación de pareja. Es el caso del noviazgo, el matrimonio o la Unión Marital de Hecho.

4. CONSIDERACIONES GENERALES.

Todos los trabajadores, empleados, colaboradores, contratistas y vinculados a CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. deben actuar con los mayores estándares de ética posibles, respetando siempre lo dispuesto en esta política y las leyes nacionales, e incluso las nacionales cuando sean aplicables. En ese sentido, se presenta la siguiente guía para la toma de decisiones que debe aplicarse de forma general.

ANTES DE TOMAR UNA DECISIÓN, PREGUNTESE.
¿Estoy autorizado para tomar esa decisión? ¿Mis funciones dentro de la empresa me permiten hacerlo?
¿Esta decisión respeta los valores de la empresa? ¿Puede llegar a generar una mala imagen para la misma?
¿Cuento con la totalidad de información para tomar la decisión?
¿La decisión que voy a tomar es la decisión más adecuada?
SI TODAS LAS RESPUESTAS SON POSITIVAS, PROCEDA

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	72 de 99

SI ALGUNA ES NEGATIVA, INFORME DE ESA SITUACIÓN AL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS

4.1. CONDUCTO REGULAR FRENTE AL CONFLICTO DE INTERESES.

Si usted considera que su conducta, acciones o decisiones está envuelta en un conflicto de intereses que afecte su buen juicio, su lealtad o su toma de decisiones asertiva para con CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., será su deber informar de esta situación al encargado de Recursos Humanos. Si se no se está seguro de que exista el mencionado conflicto de intereses, pero exista la sospecha, de igual manera será su deber informar de esta situación al encargado de Recursos Humanos.

5. CONDICIONES MÍNIMAS DEL TRABAJO ÉTICO.

Todos los empleados, trabajadores, colaboradores, contratistas y vinculados a CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.deberán propender por asegurar, de acuerdo con sus funciones, que existan unas condiciones mínimas dentro del trabajo que lo dignifiquen y lo vuelvan ético. Estos mínimos están establecidos en las Normas Laborales Colombianas, así como dentro de los convenios ratificados de la Organización Internacional del Trabajo. Son mínimos del trabajo ético los siguientes:

1. Se respetará la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva.	2. Las condiciones de trabajo serán seguras para todos, y estas deberán cumplir con los estándares higiénicos.	3. La mano de obra infantil, por fuera de lo dispuesto en las leyes vigentes, se encuentra completamente prohibida.
4. El salario será digno, proporcional al trabajo y se pagará a tiempo.	5. Bajo cualquier concepto, está prohibida la discriminación por razón de raza, sexo, género, clase social, afiliación política o cualquier otra razón.	6. Nunca, y bajo ninguna razón, se permitirá el trato inhumano, grosero o severo.

6. LINEAMIENTOS EN CASO DE ENTREGA O RECIBO DE REGALOS.

Todos los empleados, trabajadores, colaboradores y contratistas de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.tendrán completamente prohibido pedir o recibir de proveedores, clientes o contratistas cualquier clase de regalo, dádiva, comisión, invitación, atención, préstamo o prebenda en muestra de gratitud, o como resultado del desarrollo de su trabajo habitual. Tampoco podrán pedir o recibir regalos para omitir o retardar funciones propias de su cargo. Estos regalos tampoco se podrán pedir o recibir para familiares o parejas sentimentales del empleado, trabajador o colaborador de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S..

Sólo se permitirán los regalos con valor simbólico. También se permitirán recibir descuentos o ventajas que sean ofertados a todos los empleados, trabajadores, colaboradores y contratistas de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., tales como descuentos o tarifas corporativas en servicios.

6.1. PROHIBICIÓN FRENTE A SERVIDORES PÚBLICOS.

Sin perjuicio de las consecuencias que prevea la legislación penal nacional, se prohíbe a todos los empleados, trabajadores, colaboradores y contratistas de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., bajo cualquier pretexto, dar, ofrecer o prometer a servidores públicos, nacionales o extranjeros, o a proveedores, contratistas o clientes, directa o indirectamente, sumas de dinero, regalos, dádivas, atenciones, prestamos o prebendas en muestra de gratitud, o para lograr que se agilicen o retarden actos relacionados con sus funciones o con los negocios de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S..

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	73 de 99

6.2. EXTENSIÓN DE POLÍTICA.

Los contratistas, proveedores y vinculados a CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.deberán garantizar que ellos, sus subordinados, trabajadores, empleados o vinculados no ofrezcan, reciban o prometan sumas de dinero, regalos, dadas, atenciones, prestamos o prebendas en nombre o representación, directa o indirecta, de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S..

7. LINEAMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA.

Queda prohibido a cualquier empleados, trabajadores, colaboradores, contratistas, cliente, proveedor o vinculado a CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.realizar actividades políticas, de cualquier clase y respecto de cualquier ideología, dentro de las sedes operativas y/o administrativas de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.. Los proveedores no podrán retardar el cumplimiento de su contrato, o supeditar el mismo, al cumplimiento de actividades políticas de cualquier clase y respecto de cualquier ideología dentro de las sedes operativas y/o administrativas de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S..

8. LINEAMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE BIENES, RECURSOS Y SERVICIOS.

Los bienes, muebles o inmuebles, que disponga CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.para el desarrollo de sus actividades laborales o comerciales habituales, serán de propiedad de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.a menos de que se establezca lo contrario. En cualquier caso, los empleados, trabajadores, colaboradores y contratistas de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.deberán de limitarse a utilizarlos para aquello que fueron destinados en un inicio.

Los empleados, trabajadores, colaboradores y contratistas de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.serán responsables del mal uso, uso inadecuado o uso ilícito que se realice de los mismos. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles, fiscales o penales, también existirá responsabilidad disciplinaria y patrimonial frente a CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.. Este lineamiento se extiende, en lo aplicable, a los proveedores y clientes de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.que utilicen de forma inadecuada los bienes otorgados por CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.con fines comerciales o civiles.

8.1. USO DE BIENES, RECURSOS Y SERVICIOS PARA EL FRAUDE EMPRESARIAL.

Todos los empleados, trabajadores, colaboradores y contratistas de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.tendrán prohibido utilizar los bienes de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.para fines fraudulentos fiscales, pecuniarios o penales. A su vez, los colaboradores y proveedores se comprometerán con CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.a que, en desarrollo de las relaciones comerciales y civiles, no actuarán en contra de esta política ni de la ley nacional, o internacional en aquello que sea aplicable.

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.no acepta de sus clientes, proveedores, colaboradores, contratistas, empleados y trabajadores ninguna conducta, si quiera presunta o prometida, que pueda derivar en fraude para con terceros. Cualquier conducta fraudulenta podrá ser motivo de la terminación con justa causa de los contratos laborales, civiles o comerciales que CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.haya suscrito con quien o quienes cometa o cometan el fraude.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	74 de 99

8.2. USO DE BIENES, RECURSOS Y SERVICIOS PARA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.se abstendrá, de forma directa o indirecta, o a través de sus empleados, trabajadores, colaboradores y contratistas, de llevar a cabo operaciones comerciales, civiles o laborales con personas cuyos recursos provenga de actividades ilegales, especialmente asociados con el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. Esta prohibición se extenderá a sus proveedores, colaboradores y contratistas, quienes no podrán establecer esas relaciones con personas cuyos recursos provengan de fuentes ilegales.

9. LINEAMIENTO EN LA RELACIÓN LOS TRABAJADORES.

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. está comprometido con el tratamiento ético, humano y legal de sus empleados, colaboradores, trabajadores, contratistas, proveedores y clientes. Así, espera de ellos el mismo trato entre sí y respecto de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.

9.1. NO DISCRIMINACIÓN.

Dentro de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. se encuentra completamente prohibida la discriminación de cualquier persona, independientemente de su rol o condición, por motivos de sexo, género, raza, origen social, capacidad económica o cualquier otra característica personal o social de las personas.

Sin perjuicio de las consecuencias penales, las conductas discriminatorias supondrán consecuencias disciplinarias para los empleados, trabajadores, colaboradores y contratistas de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. A su vez, la discriminación podrá suponer la terminación de los contratos comerciales o civiles suscritos por CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.

9.2. IGUALDAD DE GÉNERO.

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. está comprometido con la generación y adopción de medidas que garanticen la igualdad de género en el trabajo, prescriban la discriminación y garanticen el acceso igualitario a las oportunidades laborales. A su vez, CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. garantiza que el sexo o el género no serán factores determinantes para establecer la remuneración salarial, la carga laboral o el cargo ocupado o por ocupar. Esta determinación deberá ser cumplida en cada uno de los niveles jerárquicos de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. Sin perjuicio de las acciones penales, cualquier conducta de acoso sexual o laboral se encuentra prohibida y será causal de terminación de la relación laboral con justa causa.

9.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., desde todos los niveles jerárquicos, respetarán y priorizarán la vida y seguridad de todos sus trabajadores, empleados, colaboradores, contratistas, proveedores, clientes y vinculados. En ese sentido, CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. garantizará que los puestos de trabajo cumplen con todos los estándares de calidad, higiene y seguridad en el trabajo. Se garantizará a todas las personas el acceso a baños higiénicos, agua potable e instalaciones sanitarias para el almacenamiento y consumo de alimentos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	75 de 99

El incumplimiento de las medidas de seguridad, salud e higiene en el trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad fiscal o penal, supondrán consecuencias disciplinarias dentro de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. Cada persona es responsable de observar y cumplir las normas de salud y seguridad como medida de protección personal y social.

10. LINEAMIENTO EN LAS RELACIONES CON GRUPOS DE INTERES.

10.1. RELACIONES CON LOS CLIENTES

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. está comprometida con prestarle un servicio de calidad y respeto por sus clientes, priorizando que las transacciones comerciales se establezcan de forma ética, teniendo en cuenta la buena fe, honestidad, celeridad y claridad. Cualquier comunicación con los clientes, por cualquier medio, estará mediada por el respeto. Ninguna persona vinculada a CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. podrá realizar comunicaciones negativas sobre los bienes y servicios de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. Los colaboradores y contratistas también deberán asegurar la mejor calidad y disposición para sus clientes.

Los vinculados a CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. que actúen en nuestro nombre, directa o indirectamente, estarán obligados a los estándares de servicio y calidad que CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. disponga para ello. Las comunicaciones publicitarias, por cualquier medio, se regirán de forma ética y honesta, teniendo en cuenta los derechos del consumidor y se basarán únicamente en información verídica. Los servicios y productos de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. estarán regidos por la normatividad colombiana y/o del sitio donde se distribuyan, comercialicen o fabriquen.

10.2. RELACIONES CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y TERCEROS.

Las relaciones de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. con sus proveedores, contratistas y terceros vinculados también se regirán por esta política, y con los valores de buena fe, honestidad, celeridad y claridad. Los proveedores, contratistas y terceros se comprometen a actuar de forma ética, evitando acciones de soborno, fraude, lavado de activo, financiación del terrorismo o cualquier otra conducta prohibida por CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.

10.3. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. se compromete a una actuación que resulte socialmente responsable, de acuerdo con la ética empresarial y la legislación nacional vigente, o internacional en lo que se aplicable. En la acción de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. se respetará la diversidad natural, el medio ambiente, las cultura y las tradiciones.

11. LINEAMIENTOS PARA LA NEGOCIACIÓN COMERCIAL.

Si usted es consciente o sospecha de que en una posible negociación comercial a nombre de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. pueda existir un conflicto de intereses, o la persona con la que CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. se encuentra estableciendo un vínculo comercial forma parte de su familia, tiene una relación de pareja con usted, tiene conocimiento de que ha vulnerado esta política ética y/o tiene conocimiento del desarrollo de conductas fraudulentas, es su deber informar de esta situación al encargado de Recursos Humanos.

12. LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	76 de 99

Si usted es consciente o sospecha de que en un proceso de selección contractual de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. en el cual usted participa, se encuentra una o unas personas que forman parte de su familia y/o tienen una relación de pareja con usted, deberá informar de dicha situación al encargado de Recursos Humanos.

Queda completamente prohibido el intentar influir en la contratación interna de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. para obtener beneficios, dadas o ventajas en favor de un familiar y/o pareja sentimental. Usted se abstendrá de participar en la referida contratación de cualquier forma.

13. RELACIONES SENTIMENTALES DENTRO DEL TRABAJO.

Si durante el desarrollo de sus actividades laborales surge un vínculo de pareja, cualquiera que sea su nombre, con otro trabajador, colaborador o contratista, usted se abstendrá de establecer la mencionada relación mientras usted o su pareja mantengan una posición superior en la jerarquía de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. En caso de que exista la posibilidad de que se desarrollen, o en su defecto, se desarrollen relaciones sentimentales dentro del lugar de trabajo con personas de su misma área o superiores, usted lo reportará al área de Recursos Humanos con la finalidad de prevenir cualquier tipo de inhabilidad o conflictos de intereses.

Existirá una posición superior en la jerarquía, siempre que usted ejerza actividades de subordinación respecto de su pareja: esto es, que de usted dependa ascensos, ordenes, permisos o procesos disciplinarios de su pareja. Esta limitación se extenderá, en un primer momento, únicamente a la misma sede y área, a menos de que, desde otra sede o área, pueda tener influencia laboral o subordinación sobre su pareja.

Si en el transcurso normal de la relación, su pareja sentimental alcanza una situación de superioridad jerárquica respecto de la suya, usted comunicará esta situación al encargado de Recursos Humanos de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. En todo caso, se abstendrá de aprovechar esa situación para afectar los intereses legítimos de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. o para obtener beneficios indebidos. En todo caso, usted se abstendrá de buscar cualquier beneficio o ventaja en favor de su pareja sentimental, cualquiera que sea su denominación, a través de cualquier medio o forma que involucre los intereses de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.

14. CONSIDERACIONES FINALES.

Es responsabilidad de todo el personal el cumplir con esta política y con las normas y procedimientos establecidos en la presente política. CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. podrá realizar labores de seguimiento y verificación sobre el acatamiento de esta política.

4. POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN, NO ACOSO, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

1. OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo establecer los principios fundamentales y prácticas operativas que respaldan un ambiente laboral libre de discriminación y acoso y que fomente la diversidad e inclusión dentro de nuestro entorno laboral. Buscamos crear un entorno inclusivo y diverso, en el cual cada empleado sea valorado y respetado por sus habilidades, contribuciones y características personales, sin importar su origen, género, orientación sexual, raza, religión, discapacidad o cualquier otra característica personal.

2. GENERALIDADES

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	77 de 99

La promoción de la diversidad e inclusión en CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. es una prioridad estratégica para crear un entorno laboral y comercial justo, respetuoso y equitativo. La presente política busca garantizar que los principios de diversidad e inclusión se integren en todos los aspectos de nuestra cultura organizacional, con el objetivo de prevenir y erradicar de cualquier manera cualquier práctica discriminatoria o de acoso.

Esta política es promovida dentro de la empresa como una forma de reafirmar nuestro compromiso con el principio consagrado en el artículo 13 de la Constitución Política, donde se establece que todas las personas nacen libres e iguales ante la ley. En consecuencia, nuestro objetivo es garantizar que todos los empleados reciban la misma protección y trato y disfrute de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin discriminación alguna. Este principio será aplicado de manera integral en todas las prácticas laborales y comerciales de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., fortaleciendo nuestra cultura de diversidad, inclusión y no discriminación.

3. DEFINICIONES

- a. **Acoso laboral:** el acoso laboral se encuentra regulado por la Ley 1010 de 2006, la cual en su artículo 2 establece que se entiende por acoso laboral, lo siguiente:
- b. *"Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo."*
- c. **Discriminación:** la discriminación es cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia u otro trato diferencial que se base directa o indirectamente por motivos prohibidos de discriminación y que tenga la intención o el efecto de anular o perjudicar el reconocimiento, el disfrute o el ejercicio, en igualdad de condiciones, de derechos humanos y libertades fundamentales en el ámbito político, económico, social, cultural o de cualquier otro campo de la vida pública.⁵⁶
- d. **Diversidad:** conforme a la Declaración Universal de la UNESCO sobre la Diversidad Cultural (2001), este concepto se entiende como *"la originalidad y la pluralidad de las identidades que caracterizan a los grupos y las sociedades que componen la humanidad"*.
- e. **Inclusión:** se trata del proceso de mejorar las condiciones de participación en la sociedad para personas que se encuentran en desventaja debido a la edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra, a través de oportunidades mejoradas, acceso a recursos, voz y respeto a los derechos.⁵⁷

4. ALCANCE

Esta política aplica para todos los colaboradores permanentes de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., quienes a su vez adelantarán sus prácticas con terceros bajo los lineamientos dispuestos en esta política.

5. PRINCIPIOS RECTORES

- a. **No Discriminación:** CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. garantiza que todas las decisiones y prácticas relacionadas con el empleo se realicen sin discriminación por motivos de género,

⁵⁶ Oficina del Alto Comisionado de Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OACNUDH). Informe del octubre 16 de 2019. Disponible en: https://www.ohchr.org/sites/default/files/Documents/Issues/HRIndicators/SDG_Indicator_16b1_10_3_1_Metadata_SP.pdf

⁵⁷ Organización de Naciones Unidas. Identifying social inclusion and exclusion. 2017. Disponible en: <https://www.un.org/esa/socdev/rwss/2016/chapter1.pdf>

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	78 de 99

orientación sexual, raza, religión, discapacidad, origen nacional u otras características protegidas por la legislación aplicable.

- b. **No Acoso:** se prohíbe categóricamente cualquier forma de acoso, incluyendo comportamientos verbales, físicos o visuales que creen un ambiente hostil, ofensivo o intimidante basado en género, orientación sexual, raza, religión, discapacidad u otras características protegidas.
- c. **Diversidad e Inclusión:** CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. fomenta un ambiente que celebra la diversidad y promueve la inclusión. Reconocemos y valoramos las diferencias individuales, esforzándonos por crear oportunidades equitativas para todos los empleados.

6. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN Y PREVENIR LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO

a. Denuncia:

Cualquier empleado podrá denunciar ante la gerencia de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., Recursos Humanos o quien haga sus veces, toda conducta que pueda ser considerada como discriminación o acoso. Se alienta a los empleados a presentar denuncias lo antes posible después de haber experimentado o presenciado la conducta discriminatoria o de acoso. Sin embargo, se reconocen las circunstancias que puedan dificultar una denuncia inmediata. Por tal razón, todas las denuncias presentadas dentro de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. serán tratadas con la máxima confidencialidad posible, protegiendo la identidad del denunciante en la medida de lo legalmente permitido.

Estas denuncias podrán realizarse de manera escrita ya sea en medio físico o virtual, al correo electrónico de gerencia Recursos Humanos o quien haga sus veces. En este escrito se deben proporcionar los detalles relevantes de la situación y proporcionando cualquier evidencia que puedan tener.

b. Procedimiento de investigación:

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. designará a un investigador imparcial, preferiblemente alguien ajeno al departamento o área involucrada, para llevar a cabo la investigación. Este investigador deberá contar con la formación adecuada para abordar casos de discriminación o acoso, la cual ha sido otorgada en las capacitaciones sobre Reglamento Interno de Trabajo, manejo de personal de la empresa o capacitación directa. Se llevarán a cabo entrevistas con el denunciante, el presunto infractor y cualquier testigo relevante. Se garantizará la confidencialidad durante estas entrevistas, y se alentará a los participantes a proporcionar información completa y precisa. El investigador revisará cualquier evidencia documental disponible, como correos electrónicos, mensajes, registros de tiempo, o cualquier otro material relevante.

c. Comunicación de sanciones:

Una vez concluida la investigación, se comunicarán los resultados al denunciante y al presunto infractor. En caso de encontrar violaciones a la política, se implementarán medidas disciplinarias proporcionales y adecuadas, que pueden incluir sanciones, capacitación adicional, o cualquier otra medida que sea necesaria para prevenir futuros incidentes. Las sanciones dentro de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. corresponden al llamado de atención, suspensión o despido. Según el caso, dicha sanción deberá estar acompañada de otras acciones como pedir disculpas públicas o privadas, u obedecer a las sanciones impartidas por una autoridad externa como el Ministerio del Trabajo, según lo indicado en el artículo 10 de la Ley 1010 de 2006. CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. realizará un seguimiento periódico para asegurarse de que las medidas correctivas sean efectivas y que no se repitan incidentes similares.

7. SENSIBILIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	79 de 99

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. se compromete a mantener una cultura de sensibilización continua en relación con la no discriminación, la prevención del acoso y la promoción de la diversidad e inclusión. Este compromiso se traduce en espacios de sensibilización dirigidos a todos los empleados, con el fin de elevar la conciencia sobre la importancia de estos principios en el entorno laboral. Esta sensibilización podrá tratarse en reuniones internas donde abordarán temas específicos relevantes y se identifiquen posibles áreas de mejora en relación con la no discriminación y la promoción de la diversidad.

Los principios de no discriminación, prevención del acoso y promoción de la diversidad e inclusión se integrarán de manera integral en todas las áreas de gestión de la empresa. Esta política también se aplica a todos los términos y condiciones de empleo, incluidos, entre otros, el reclutamiento, la contratación, la clasificación, la promoción, el despido, las reducciones en el personal, las ausencias, la compensación y la capacitación. Asimismo, se promoverá activamente la diversidad en todos los procesos internos y comerciales, fomentando un ambiente inclusivo y respetuoso.

8. CONCLUSIONES

En CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. nos comprometemos a mantener un entorno laboral y comercial donde cada individuo, independientemente de sus características personales, sea tratado con respeto y dignidad. La igualdad de oportunidades, el acceso equitativo a recursos y el reconocimiento del valor único de cada empleado son principios fundamentales de nuestra cultura organizacional. Celebramos y fomentamos la diversidad en todas sus formas. Creemos que la inclusión impulsa la innovación, el crecimiento y la armonía en nuestro equipo. Por tanto, seguiremos trabajando por mantener un ambiente donde cada voz sea escuchada y donde todas las personas se sientan respetadas y valoradas. CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. reafirma su compromiso con los procedimientos de la Ley 1010 de 2006 y por ello implementaremos medidas preventivas para evitar cualquier forma de acoso laboral o discriminación, promoviendo todos los días una cultura de respeto. CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. cuenta con mecanismos efectivos para la detección temprana de posibles incidentes y toma de acciones rápidas y justas en caso de que se presente alguna situación contraria a los derechos humanos.

En CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. se brinda igualdad de oportunidades laborales a todos nuestros empleados y solicitantes de empleo sin distinción de edad, raza, religión, credo, sexo, identidad de género, expresión de género, estado transgénero, embarazo, condiciones médicas relacionadas con el embarazo, orientación sexual, origen nacional, información genética, estado civil, estado militar, estado de VIH/SIDA, discapacidad mental o física, uso de un guía o animal de apoyo debido a ceguera o sordera. Como mecanismo de atención de posibles incumplimientos de la Política, los empleados pueden dar a conocer las situaciones a Gerencia, Recursos Humanos o quien haga sus veces, donde, se establecerán actividades enfocadas a generar una conciencia y prácticas colectivas de sana convivencia y bienestar integral dentro de la empresa. Todos los empleados de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. son responsables de cumplir con esta política, so pena de que se impongan sanciones disciplinarias por su incumplimiento. Cada empleado debe tratar a todos los demás compañeros con respeto, de manera equitativa y justa.

5. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	80 de 99

Es compromiso de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., implementar ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, psicológico y social de sus colaboradores propios, contratistas, visitantes y demás partes interesadas, garantizando la identificación, evaluación, control y/o eliminación de los riesgos presentes en las actividades desarrolladas en la fabricación y comercialización de productos orgánicos y naturales, para los sectores agroindustrial, de alimentos, belleza y salud en todos los centros donde opera, reconociendo la importancia de la integridad del capital humano, así como el mejoramiento continuo en la gestión de la prevención de riesgos laborales. En concordancia con lo anterior, contempla los siguientes objetivos:

- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales a través de la revisión periódica de la matriz de requisitos legales con relación al desempeño de la empresa.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles mediante la realización de inspecciones planeadas y el levantamiento de la matriz de peligros.
- Prevenir accidentes y enfermedades laborales mediante la promoción de la seguridad y salud de los trabajadores, teniendo en cuenta la implementación de controles de riesgos laborales, la mejora continua del SG SST y demás actividades de promoción y prevención.
- Responder oportunamente a las inquietudes que provengan de las partes interesadas mediante el programa de comunicación interna y externa de la empresa.

La Política aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores y visitantes de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.

6. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL, TABAQUISMO Y SUSTANCIAS PSICO-ACTIVAS

1. Alcance y finalidad:

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., en aras de garantizar el bienestar físico, psicológico, mental y social de su talento humano, establece esta política para prevenir el consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas en sus establecimientos y lugares de trabajo; con el fin de mejorar y preservar un buen ambiente laboral, garantizar la salud de cada empleado, mantener un ambiente seguro y sano en nuestras instalaciones, preservar la imagen y el Good Will de nuestra empresa y propender por el óptimo desempeño y productividad de las labores que presta cada una de las personas que hacen parte de esta.

Esta política se implementa atendiendo a las disposiciones normativas regulatorias de esta materia, como lo son el Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 1335 de 2009, la Política Nacional de Salud Mental, las recomendaciones de la Oficina de las Naciones Unidas Contra La Droga y el Delito, en el Periodo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias De La Asamblea General De La ONU y el Código Sustantivo del Trabajo. Las anteriores disposiciones regulan ciertos aspectos relacionados con las sustancias psicoactivas que para **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** son de esencial implementación, con el fin de garantizar un buen ambiente laboral y empresarial, apoyar a sus empleados y promover acciones transversales que permitan fortalecer la prevención y el tratamiento del uso de sustancias psicoactivas dentro de ámbitos profesionales. La empresa podrá exigir que el empleado se someta a pruebas de alcohol o drogas, teniendo en cuenta que la misma es aplicada como parte de una rutina de exámenes médicos donde las pruebas son parte de la Política establecida por la empresa, o porque está programada como rutina para todos los miembros de un grupo de aspirantes al empleo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	81 de 99

2. Especificaciones:

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. resalta que abstenerse de consumir sustancias psicoactivas dentro del lugar de trabajo hace parte de las obligaciones de cada empleado, así como también está prohibido realizar presentarse al trabajo bajo los efectos de estas sustancias. El uso de este tipo de sustancias durante el horario de trabajo es una prohibición fijada en el artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo, conducta que es causal de terminación del contrato con justa causa por parte del Empleador, conforme a lo estipulado en el artículo 50 de esta misma norma. Resaltamos que como empresa nos ajustamos a pronunciarnos y regular el uso de estas sustancias únicamente dentro de la esfera laboral y las instalaciones de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** como lugar de trabajo, reconociendo la libertad que tiene cada trabajador dentro de su esfera individual, de ejercer su derecho al libre desarrollo de la personalidad conforme a los límites de la ley; aclaramos que en ningún momento esta política pretende discriminar o traspasar la relación laboral y la vida privada de cada persona que presta sus servicios laborales a nuestra empresa.

La confidencialidad es asegurada. NINGUNA información concerniente al problema personal del empleado estará disponible para el resto del personal, ni incluida en el archivo permanente de su Hoja de Vida. Es una violación que cualquier empleado use ilegalmente drogas bajo prescripción, por ejemplo, el uso de drogas prescritas que no sean legalmente obtenibles, o de la manera o para propósitos ajenos a los prescritos, sin embargo, esta Política no impide el uso apropiado de medicamentos legales prescritos. Las violaciones a esta Política están sujetas a medidas disciplinarias que pueden llevar a la terminación del Contrato de Trabajo.

3. Objetivo:

Garantizar el buen ambiente laboral, regular el consumo de sustancias dentro del lugar y horario de trabajo, atender los casos internos en que se detecten riesgos o consumo indebido de estas sustancias psicoactivas dentro de escenarios que puedan perjudicar tanto al trabajador como a sus compañeros, elaborar sistemas de respuesta y tratamiento frente a contextos laborales donde se diagnostique esta problemática.

4. Sustancias psicoactivas:

En esta política, se acogerá la definición establecida por el Ministerio de Salud:

“Es toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración (ingerida, fumada, inhalada, inyectada, entre otras) produce una alteración del funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, la cual modifica la conciencia, el estado de ánimo o los procesos de pensamiento.”

En ese orden de ideas, se comprenderán como sustancias psicoactivas las bebidas alcohólicas, drogas de origen natural, sintético o semisintético. Por motivos de salubridad se incluye el tabaco dentro de las prohibiciones de esta política por tener componente que estimulan el sistema nervioso central y porque su modo de consumo puede afectar la sanidad e higiene de los lugares de trabajo o incomodar a compañeros o clientes.

5. Reglas frente al consumo de sustancias psicoactivas dentro del ámbito laboral:

Es importante reconocer que el entorno laboral conlleva responsabilidades y obligaciones tanto para los empleados como para sus superiores jerárquicos y empleadores. **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** establece en esta política las siguientes estipulaciones:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	82 de 99

- i. Se prohíbe el consumo, posesión, distribución, fabricación y/o venta de sustancias psicoactivas legales o ilegales como el alcohol, el tabaco en todas sus presentaciones y cualquier tipo de droga de origen natural o sintético.
- ii. En ninguna circunstancia las personas que trabajen para **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** podrán presentarse a trabajar bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- iii. El consumo de sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo, horario laboral y horario de descanso se encuentra prohibido, de detectarse se iniciará el debido proceso disciplinario.
- iv. Se establece el consumo de sustancias psicoactivas como falta grave con mérito de terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.
- v. Es responsabilidad directa del trabajador velar por su salud y bienestar.
- vi. Cuando un trabajador detecte que puede estar pasando por problemas de abuso de sustancias psicoactivas y considere que esa circunstancia está afectando o puede afectar en un futuro su desempeño laboral, deberá comunicarlo de inmediato a su superior jerárquico, y acudir a las herramientas de acompañamiento proveídas por su E.P.S.
- vii. En el caso en que un trabajador detecte que uno de sus compañeros de trabajo, subordinados o superiores está consumiendo sustancias psicoactivas, deberá informarlo inmediatamente a su superior jerárquico con el fin de establecer el debido proceso para determinar la certeza de los hechos y levantas proceso disciplinario de ser cierto.
- viii. En caso de presentar situaciones de ansiedad, estrés extremo, el trabajador podrá acudir a su E.P.S. para requerir acompañamiento Psicológico o del profesional que corresponda
- ix. Todo el personal de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** deberá participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo que se implementen para la prevención y tratamiento de la temática objeto de esta política, además de cumplir con las normas tanto del establecimiento comercial de su sede como con las normas laborales de nacionales e internas.
- x. Tanto trabajadores como empleador y superiores jerárquicos se comprometen a cooperar dentro del lugar de trabajo para cumplir lo establecido en esta política, además de llevar sus relaciones laborales con respeto, disminución del estigma y autoestigma y reconocimiento y manejo de las jerarquías laborales.

PARÁGRAFO: El personal de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** declara que después de haber ejercido su obligación de leer y objetar esta política si lo considera necesario, acepta que **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.**, mediante personal especializado, practique las pruebas necesarias para esclarecer o descartar indicios de uso o abuso de sustancias psicoactivas dentro del desempeño de sus funciones laborales.

PARÁGRAFO: El personal de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** declara que acepta la presente política y acepta que sus datos personales sean tratados por **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.**, conforme a las estipulaciones de Ley.

6. GESTIÓN Y PREVENCIÓN:

Por solicitud de la gerencia y/o supervisores, se podrán efectuar inspecciones no anunciadas a las instalaciones en forma aleatoria o periódica sin preaviso. Estas podrán ser llevadas a cabo ante cualquier empleado de la empresa. Estas pruebas se realizarán en horario laboral cuando se considere pertinente. Todo empleado o contratista podrá ser sometido a estas pruebas; el rechazo a someterse a las mencionadas pruebas o el resultar

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	83 de 99

positivo en las mismas se constituye una falta grave que puede conllevar a sanciones disciplinarias o terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa.

- 1.1. Esta compañía ha adoptado prácticas de pruebas para identificar a aquellos empleados que hagan uso ilegal de drogas, dentro o fuera del lugar de trabajo o que abusen del alcohol en el trabajo. Además, es una condición de empleo que todos los empleados se sometan a la prueba de abuso de sustancias bajo las siguientes circunstancias:
 - Cuando haya sospechas razonables de creer que un empleado está usando drogas o alcohol en violación de la Política de la empresa, debido a comportamientos específicos y hechos relacionados sobre los que ya se tiene experiencia. Entre otros, dichos hechos pueden estar basados en, pero no limitadas a lo siguiente:
 - 1.1..1. Fenómenos encontrados en el trabajo como observación directa de abuso de sustancias o síntomas físicos o manifestaciones de haber sufrido deterioro por abuso de sustancias.
 - 1.1..2. Conducta anormal o comportamiento errático en el trabajo o deterioro significativo en el desempeño del trabajo.
 - 1.1..3. Un informe de abuso de sustancias proveída por una fuente confiable.
 - 1.1..4. Evidencia de que un individuo ha adulterado alguna prueba de abuso de sustancias durante su trabajo con el empleador.
 - 1.1..5. Información de que un empleado ha causado o contribuido con un accidente de trabajo.
 - 1.1..6. Evidencia de que un empleado ha usado, poseído, vendido, solicitado o transferido drogas en el trabajo.
- 1.2. Cuando los empleados hayan causado o contribuido a un daño en el trabajo que haya dado como resultado la pérdida de tiempo, lo que significa cualquier periodo de tiempo durante el cual un empleado pare en el desempeño de sus labores normales, y deje el lugar de trabajo para buscar cuidado de un médico.
- 1.3. El empleador puede enviar empleados para la realización de pruebas de abuso de sustancias o practicar un examen interno de drogas en la Compañía, si encuentra que están involucrados en accidentes de trabajo donde ocurren daños personales o a la compañía.

7. Líneas de acción a implementar dentro de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.:

El departamento de recursos humanos de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** se compromete a actuar conforme a los siguientes lineamientos, con el fin de garantizar el objetivo y finalidad de esta política:

- i. Informar a los trabajadores y empleadores sobre el impacto del consumo de sustancias psicoactivas tanto en su vida personal como laboral.
- ii. Promover valores como el respeto, la solidaridad y tolerancia frente a personas internas o externas de la empresa que presenten situaciones de uso o abuso de sustancias psicoactivas.
- iii. Velar por fomentar el desarrollo de habilidades sociales, manejo de las emociones, comunicación asertiva, empatía, resiliencia, tolerancia y estrategias de afrontamiento y manejo de conflictos.
- iv. Establecer sistemas de vigilancia y alertas tempranas sobre el consumo de psicoactivos.
- v. Fortalecer y capacitar a los trabajadores sobre la gestión de riesgos laborales relacionados con sustancias psicoactivas o manejo de medicamentos de control especial y/o manipulación de sustancias químicas con efectos psicoactivos.
- vi. Conocer y comunicar a todas las sedes las líneas de atención en urgencias para la identificación de personas con intoxicación agudas o síndrome de abstinencia.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	84 de 99

- vii. Garantizar el debido proceso del personal cuando sea levantado un proceso disciplinario en su nombre por uso de sustancias psicoactivas.
- viii. Adelantar un programa de salud ocupacional y garantizar la seguridad dentro del lugar de trabajo.

8. Consideraciones finales:

Esta Política aplica a todos los empleados de **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** Es responsabilidad de todo el personal el cumplir con esta política y con las normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento interno de trabajo. **CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.** realizará labores de seguimiento preventivo, identificando comportamientos que puedan constituir posibles riesgos de consumo de sustancias psicoactivas dentro del lugar de trabajo, además, acatará y promoverá el cumplimiento de los objetivos y reglas de esta política, detectando factores de protección y percepción del riesgo.

7. POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., consciente de la importancia de facilitar un entorno de bienestar integral, productivo, sano, seguro y adecuado para aquellos que trabajan en la Organización, expresa que todos los empleados tienen derecho a la Desconexión Laboral, brindando el espacio requerido para el uso del tiempo libre, descanso, licencias, permisos y vacaciones como un espacio que permita conciliar la vida personal, familiar y laboral.

La Organización cuenta con la participación activa y la responsabilidad de todos los empleados en el cumplimiento de los acuerdos referentes a metas, productividad, horarios, responsabilidades y el aprovechamiento de los espacios de descanso con Desconexión Laboral, construyendo un entorno laboral productivo y de bienestar, favoreciendo la conciliación de la vida laboral y extralaboral, logrando acuerdos y resolviendo las situaciones de conflicto.

Como mecanismo de atención de posibles incumplimientos de la Política, los empleados pueden dar a conocer las situaciones al Comité de Convivencia Laboral (COCOLA), el cual, establecerá actividades enfocadas a generar una conciencia y prácticas colectivas de sana convivencia y bienestar integral en la Organización, favoreciendo la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral. La Política aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores y visitantes de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.

8. POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

En CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. promovemos la igualdad de oportunidades laborales para todos nuestros empleados, aspirantes, contratistas, proveedores, clientes y visitantes sin distinción de edad, raza, religión, credo, sexo, identidad o expresión de género, estado transgénero, embarazo o condiciones médicas asociadas, orientación sexual, origen nacional, información genética, estado civil, condición militar, estado serológico frente al VIH/SIDA, discapacidad física o mental, o uso de animales de apoyo por discapacidad visual o auditiva.

Esta política aplica a todos los aspectos del vínculo laboral, incluyendo - pero no limitándose a - procesos de reclutamiento, contratación, clasificación, promoción, desvinculación, reducción de personal, licencias,

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	85 de 99

compensación y formación. También rige nuestras relaciones laborales con contratistas, proveedores, clientes y visitantes. Los empleados pueden reportar posibles incumplimientos al Comité de Convivencia Laboral (COCOLA), mediante los buzones de sugerencias dispuestos en las sedes o a través del correo electrónico de Gestión Humana. Esta área liderará acciones orientadas a fomentar una cultura de respeto, sana convivencia y bienestar integral. E incumplimiento de esta política podrá derivar en medidas disciplinarias, incluido el despido.

Contratistas, proveedores, clientes y visitantes pueden canalizar sus reportes por los buzones de sugerencias, correos corporativos y/o página web corporativa, según corresponda. Las áreas relacionadas evaluarán los casos dentro de sus procesos internos y el tratamiento de los mismos. En CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. no se tolerarán represalias contra quienes denuncien posibles vulneraciones a esta política. Todos los empleados, contratistas, proveedores, clientes y visitantes son responsables de su cumplimiento. La Política aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores, clientes y visitantes de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.

9. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

La Responsabilidad Social Empresarial (RSE), es el modelo de gestión que además de contribuir al desarrollo sostenible, permite a CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. construir competitividad a través de las buenas prácticas que agregan valor social, ambiental y económico a sus áreas y/o grupos de influencia. Basando las decisiones y acciones del día a día que se desarrollan en la Organización, teniendo en cuenta el impacto de estas, donde prima la transparencia y la ética.

La gestión de RSE de la Organización se fundamenta en el compromiso con:

- **Accionistas e Inversionistas:** Generando valor de manera sostenida para nuestros accionistas e inversionistas, consolidando relaciones de confianza como resultado de una gestión enmarcada en las políticas de buen gobierno de la Organización.
- **Empleados:** Logrando los objetivos de la Organización en un ambiente de confianza, en el que directivos y empleados trabajen en un entorno de liderazgo que promueve el crecimiento profesional y el desarrollo integral de los equipos.
- **Proveedores y Contratistas:** Desarrollando relaciones comerciales perdurables basadas en el respeto, la transparencia y el beneficio mutuo.
- **Clientes:** Ofreciendo al cliente soluciones oportunas y productos de calidad, que agreguen valor y fortalezcan la industria.
- **Estado:** Respetando el estado social de derecho cumpliendo con las obligaciones, contribuyendo a la institucionalidad local y regional, asegurando que la Organización sea rentable, sostenible y beneficiosa para todos.
- **Sociedad y Comunidad:** Construyendo relaciones transparentes y de confianza con la comunidad y la sociedad, en un marco de corresponsabilidad y respeto mutuo, que contribuyan al desarrollo sostenible en las zonas en que opera la Organización.
- **Medio Ambiente:** Asegurar los recursos económicos para el desarrollo de las actividades y la gestión ambiental, garantizando la armonía y equilibrio de la Organización con el medio ambiente.

La Política aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores y visitantes de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	86 de 99

10. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

1. OBJETO

La presente política tiene como objeto establecer los lineamientos institucionales para prevenir, atender, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, garantizando el derecho fundamental a la igualdad, la no discriminación, la dignidad humana y una vida libre de violencias.

Con ello, se busca promover un ambiente de trabajo seguro, respetuoso e inclusivo, en el cual todas las personas que interactúan en CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.— independientemente de su naturaleza contractual— puedan desempeñarse libres de cualquier forma de hostigamiento, persecución o asedio de connotación sexual, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024 y demás normas concordantes. La política también establece las rutas internas para la recepción, trámite, atención y resolución de quejas, así como las medidas de protección para las víctimas, procurando garantizar el acceso efectivo a la justicia, la no revictimización, la confidencialidad, la protección frente a retaliaciones y la garantía de no repetición.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política es aplicable a todas las personas que participan en el contexto laboral de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., sin importar la naturaleza de su vinculación. Esto incluye a trabajadores vinculados mediante contrato laboral, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes, aprendices, voluntarios, proveedores, visitantes y demás personas que interactúen en los espacios físicos o virtuales de la entidad.

Asimismo, cubre todas las interacciones que se desarrollen en los lugares donde se ejecuta la relación contractual o laboral, incluyendo espacios públicos y privados, físicos y digitales, tales como: el lugar de trabajo, trabajo en casa, trabajo remoto, teletrabajo, desplazamientos, viajes, eventos, actividades sociales o de formación, comunicaciones digitales y trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo, así como en alojamientos proporcionados por CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. La política será de obligatorio cumplimiento en todas las sedes, instalaciones y espacios relacionados con CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., extendiéndose a cualquier interacción derivada de las actividades misionales, comerciales o de operación de la entidad.

3. DEFINICIONES

- a. 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, sexo, género, orientación e identidad sexual, posición laboral, social o económica, cometido una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.
- b. Víctima: Persona que ha sido objeto de acoso sexual, directa o indirectamente, y que goza de derechos especiales de protección, atención integral, confidencialidad, no revictimización y acceso a la justicia.
- c. Persona investigada: Sujeto frente al cual se adelanta un proceso de investigación por presunto acoso sexual y que tiene derecho al debido proceso, presunción de inocencia, información clara y defensa.
- d. Contexto laboral: Espacios físicos o digitales, públicos o privados, donde se desarrollan actividades propias de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., incluyendo lugares

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	87 de 99

de trabajo, zonas de descanso, áreas comunes, trayectos relacionados, desplazamientos, viajes, eventos, comunicaciones y cualquier interacción derivada de las funciones contractuales.

- e. Política de prevención: Conjunto de medidas, lineamientos y acciones adoptadas por CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. para sensibilizar, prevenir y erradicar el acoso sexual, promoviendo ambientes laborales seguros e inclusivos.
- f. Queja: Manifestación verbal, escrita o electrónica presentada por una persona que pone en conocimiento hechos de presunto acoso sexual ante CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., indicando tiempo, modo y lugar de ocurrencia.
- g. Medidas de protección: Acciones adoptadas para salvaguardar a la víctima o denunciantes de eventuales retaliaciones o riesgos, incluyendo traslado de área, teletrabajo, suspensión de interacción con la persona investigada, confidencialidad y otras garantizadas por la ley.
- h. Revictimización: Cualquier acción u omisión por parte de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., sus miembros o terceros que exponga nuevamente a la víctima al sufrimiento emocional, físico, psicológico o social derivado de los hechos denunciados.
- i. Confidencialidad: Garantía de reserva sobre la identidad de las partes, los hechos denunciados y las actuaciones adelantadas, salvaguardando el derecho a la intimidad y el debido proceso.

4. PRINCIPIOS RECTORES

La presente política se orienta por los principios constitucionales, legales y jurisprudenciales aplicables en materia de derechos humanos, igualdad y no discriminación, conforme a lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024. En particular, se destacan los siguientes

- a. Pro persona y pro víctima: Interpretación y aplicación de las disposiciones siempre en el sentido más favorable para la protección de los derechos humanos, la dignidad y la integridad de las víctimas.
- b. Igualdad y no discriminación: Garantía de trato igualitario para todas las personas, sin distinción alguna por razón de género, orientación sexual, identidad de género, edad, raza, etnia, condición socioeconómica, discapacidad, religión, entre otras.
- c. Justicia restaurativa: Búsqueda de soluciones que permitan la reparación integral, la no repetición y la restauración de la dignidad de las víctimas, promoviendo la transformación de las relaciones laborales.
- d. Debido proceso: Respeto de los derechos de defensa, contradicción, información clara y oportuna, así como la presunción de inocencia de las personas investigadas.
- e. Imparcialidad: Garantía de que la atención, investigación y resolución de los casos se realicen sin sesgos, conflictos de interés o prejuicios.
- f. Celeridad: Trámite oportuno y eficaz de las quejas y procedimientos, evitando dilaciones injustificadas que puedan agravar la situación de las víctimas.
- g. Confidencialidad: Reserva estricta de la identidad de las partes y de la información relacionada con los hechos y el proceso, garantizando la protección de la intimidad y la seguridad.
- h. Prevención: Promoción activa de acciones para evitar la ocurrencia del acoso sexual, a través de medidas educativas, de sensibilización y de fortalecimiento institucional.
- i. Equidad de género: Reconocimiento de las desigualdades estructurales y compromiso por eliminarlas, promoviendo la participación y representación equitativa de todas las personas.
- j. Libertad y dignidad: Respeto absoluto por la autonomía, libertad personal y dignidad de quienes integran CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.

5. POLÍTICA INTERNA DE PREVENCIÓN

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	88 de 99

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. adopta la presente política interna de prevención del acoso sexual, la cual forma parte integral del reglamento interno de trabajo, de los contratos laborales y contractuales, de los protocolos internos y de las rutas de atención establecidas. Esta política tiene como propósito garantizar un ambiente de trabajo seguro, respetuoso, inclusivo y libre de violencias, con especial atención a prevenir, detectar y atender cualquier manifestación de acoso sexual. Para cumplir este propósito, CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. se compromete a:

- a. Establecer y difundir normas claras de conducta que prohíban expresamente cualquier forma de acoso sexual, incluidas aquellas que se realicen por medios digitales o tecnológicos.
- b. Garantizar mecanismos accesibles y seguros para la presentación de quejas de forma verbal, escrita o electrónica, asegurando que cualquier persona pueda poner en conocimiento los hechos de manera confidencial, sin temor a represalias.
- c. Establecer procedimientos claros y eficaces para la atención y trámite de las quejas, con enfoque diferencial e interseccional, garantizando el debido proceso, la celeridad, la imparcialidad y la protección de derechos.
- d. Adoptar medidas inmediatas de protección frente a situaciones de riesgo inminente o daño irreparable, como el traslado de área, autorización de teletrabajo, suspensión de interacción entre víctima e investigado, entre otras.
- e. Promover la participación activa de todo el personal en las acciones preventivas, incluyendo la identificación temprana de riesgos, la formulación de propuestas de mejora y la evaluación de las medidas adoptadas.
- f. Monitorear y evaluar periódicamente la implementación de esta política, con el fin de garantizar su efectividad y adoptar ajustes cuando sea necesario.
- g. Reportar semestralmente los casos atendidos y sanciones impuestas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE), de forma anonimizada, para cumplir con los deberes de transparencia y rendición de cuentas.

La adopción de esta política es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que integran CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., y su desconocimiento podrá dar lugar a acciones disciplinarias y/o contractuales conforme a la normativa vigente.

6. PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. garantiza un procedimiento claro, accesible y confidencial para la recepción, atención y trámite de quejas por presunto acoso sexual, asegurando la protección de los derechos de las víctimas y el respeto del debido proceso de las personas investigadas.

- 6.1.** Recepción de la queja: La queja podrá ser presentada por la víctima o por cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos, a través de los siguientes medios:
 - a. Canal físico (oficina de talento humano, buzón de quejas, carta formal)
 - b. Canal electrónico (correo institucional o formulario web designado)
 - c. Canal verbal (manifestación directa a los líderes de área, talento humano o al comité designado)

La queja deberá contener, en lo posible, la descripción de los hechos (tiempo, modo y lugar), personas involucradas y testigos, si los hubiere. CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. garantizará que presentar una queja no generará represalias.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	89 de 99

- 6.2.** Admisión y análisis preliminar: Una vez recibida, el área responsable o el comité de convivencia laboral analizará preliminarmente la información dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para determinar:
- Si corresponde a hechos de acoso sexual conforme a la ley;
 - Si se requiere adoptar medidas inmediatas de protección.
- 6.3.** Notificación de apertura e inicio de trámite:
- Se notificará a la persona investigada sobre la existencia de la queja, garantizando su derecho a conocer los hechos, ejercer defensa y aportar pruebas.
 - Se garantizará en todo momento la confidencialidad de la víctima y de los testigos.
- 6.4.** Investigación interna:
- Se adelantará la recolección de pruebas, entrevistas y demás actuaciones necesarias, aplicando un enfoque de género, diferencial e interseccional.
 - El análisis se hará bajo criterios de imparcialidad y respeto del debido proceso.
 - El trámite deberá concluir en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas.
- 6.5.** Decisión y medidas correctivas: Con base en el análisis, se adoptará una decisión motivada que podrá incluir:
- Archivo del caso por falta de mérito;
 - Sanciones disciplinarias, contractuales o correctivas;
 - Medidas pedagógicas, formativas o restaurativas.
- Las partes serán notificadas de la decisión de manera confidencial.
- 6.6.** Remisión a autoridades competentes: Si la víctima lo solicita o si los hechos revisten gravedad, CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. remitirá la queja a la fiscalía general de la Nación, la inspección del trabajo u otra autoridad competente.
- 6.7.** Seguimiento y cierre:
- Se realizará seguimiento a la implementación de las medidas correctivas y de protección, garantizando la no repetición y la seguridad de la víctima.
 - El caso se registrará de manera anonimizada para efectos estadísticos y de reporte institucional.

7. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES Y TRABAJADORES

Obligaciones de los empleadores:

- Elaborar, implementar y divulgar políticas internas de prevención del acoso sexual, incorporadas en los reglamentos, contratos y protocolos internos.
- Establecer mecanismos claros y accesibles para la recepción y atención de quejas.
- Garantizar el respeto de los derechos de las víctimas y el cumplimiento del debido proceso para las personas investigadas.
- Adoptar medidas inmediatas de protección para prevenir daños irreparables.
- Informar a las víctimas sobre su derecho de acudir ante las autoridades competentes, incluida la Fiscalía General de la Nación.
- Remitir, a petición de la víctima, las quejas y denuncias a las autoridades competentes, resguardando su intimidad.
- Abstenerse de actos de censura o revictimización y de obstaculizar la visibilización pública de los hechos denunciados.
- Publicar semestralmente el número de quejas y sanciones impuestas, garantizando la anonimización de los datos y reportando al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	90 de 99

Obligaciones de los trabajadores:

1. Conocer y respetar las disposiciones contenidas en esta política.
2. Participar en las actividades de capacitación, sensibilización y formación sobre prevención del acoso sexual.
3. Abstenerse de incurrir en conductas de acoso sexual, así como de tolerar, encubrir o incentivar dichas conductas.
4. Colaborar de buena fe en los procesos de investigación y atención de casos, brindando información veraz y evitando cualquier tipo de obstrucción.
5. Respetar la confidencialidad de los procedimientos y la dignidad de todas las personas involucradas.

8. CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. se compromete a promover una cultura institucional basada en el respeto, la igualdad y la prevención del acoso sexual, a través de acciones permanentes de capacitación y sensibilización dirigidas a todo el personal, sin distinción de jerarquía, naturaleza contractual o modalidad de vinculación.

En particular, se desarrollarán las siguientes acciones:

1. Capacitaciones periódicas sobre prevención del acoso sexual, derechos y deberes de empleadores, trabajadores y contratistas, canales de denuncia, medidas de protección y procedimientos internos.
2. Jornadas de sensibilización orientadas a transformar patrones culturales, estereotipos de género y prácticas discriminatorias que perpetúan el acoso sexual.
3. Difusión permanente de la política, protocolos y rutas de atención a través de medios físicos (carteleros, manuales) y digitales (intranet, correos institucionales, plataformas internas), asegurando el acceso de todos los miembros de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S..
4. Evaluación periódica de los programas de formación y sensibilización para identificar oportunidades de mejora y fortalecer la respuesta institucional.

9. CONSIDERACIONES FINALES

La adopción e implementación de esta política reafirma el compromiso institucional con la construcción de ambientes de trabajo seguros, inclusivos y libres de acoso sexual. CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. reconoce el acoso sexual como una grave vulneración de derechos humanos y asume la responsabilidad de prevenirlo, atenderlo y sancionarlo de manera efectiva, garantizando los derechos de las víctimas y respetando el debido proceso.

Este protocolo constituye una herramienta viva, sujeta a revisión y actualización periódica para responder de manera oportuna a los desafíos, necesidades y aprendizajes que surjan en la práctica institucional. La colaboración activa de todos los miembros de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.—directivos, trabajadores, contratistas, proveedores, estudiantes y demás personas involucradas— es esencial para garantizar el éxito de las medidas aquí contempladas y para avanzar hacia una cultura de respeto, igualdad y cero tolerancias frente al acoso sexual.

11. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	91 de 99

1. OBJETO

La presente política tiene como objeto establecer los lineamientos, principios y acciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres en el entorno laboral de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., garantizando una vida libre de violencia, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1257 de 2008. A través de esta política, la empresa reafirma su compromiso de generar un ambiente seguro, respetuoso y equitativo, que permita a todas las mujeres ejercer sus derechos plenamente, acceder a mecanismos de protección y atención cuando sea necesario, y participar en un entorno libre de cualquier forma de violencia física, psicológica, sexual, económica o patrimonial.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política aplica a todas las mujeres que tengan relación laboral, contractual, comercial o de prestación de servicios con CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., incluyendo colaboradoras, contratistas, proveedoras, clientas y visitantes, sin distinción de su vínculo jurídico o comercial.

Asimismo, será de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, directivos, contratistas y terceros vinculados a la empresa, quienes deberán actuar conforme a los principios de respeto, igualdad, prevención de la violencia y no discriminación establecidos en esta política. Las disposiciones contenidas en este documento deberán observarse en todos los espacios, actividades y relaciones derivadas del ámbito laboral, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la empresa, incluyendo espacios virtuales o eventos institucionales, especialmente cuando la violencia o discriminación tenga impacto en el entorno laboral.

3. DEFINICIONES

- a. **Mujer:** Toda persona que se identifique como tal, incluyendo mujeres cisgénero, mujeres transgénero, mujeres intersexuales y otras identidades de género que se reconozcan como mujeres, sin importar su edad, condición física, social, económica, étnica, orientación sexual o cualquier otra característica personal.
- b. **Violencia contra la mujer:** Toda acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por razón de su condición de mujer, así como las amenazas, coacciones o privaciones arbitrarias de libertad, tanto en el ámbito público como en el privado, conforme a lo establecido en la Ley 1257 de 2008.
- c. **Violencia física:** Cualquier acto que inflija daño corporal a la mujer, sin importar la intensidad del daño.
- d. **Violencia psicológica:** Acciones u omisiones destinadas a degradar, controlar, intimidar, manipular, amenazar, humillar o aislar a la mujer, causando daño a su salud emocional, su autodeterminación o su desarrollo personal.
- e. **Violencia sexual:** Todo acto de naturaleza sexual no consentido, cometido mediante fuerza, intimidación, coerción, chantaje, manipulación, o cualquier otro mecanismo que limite o anule la voluntad de la mujer.
- f. **Violencia económica o patrimonial:** Cualquier acción u omisión orientada al control abusivo de recursos económicos, restricción de acceso a bienes, destrucción de pertenencias, retención de documentos, o cualquier acto que limite el acceso de la mujer a medios de subsistencia propios.
- g. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en razones de sexo, género, identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, discapacidad, edad, religión, entre otras, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio en igualdad de condiciones de los derechos humanos y libertades fundamentales.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	92 de 99

- h.** Acoso: Cualquier comportamiento persistente o sistemático, verbal, físico, psicológico o simbólico, que busque intimidar, someter, controlar o causar daño a una persona por razón de género, creando un ambiente hostil, humillante u ofensivo.

4. PRINCIPIOS RECTORES

Los siguientes principios guiarán la implementación, aplicación y seguimiento de la presente política:

- a.** Respeto por la dignidad humana: Reconocer y garantizar la dignidad, integridad, libertad y autonomía de todas las mujeres, sin distinción de edad, raza, etnia, identidad de género, orientación sexual, condición física, social o económica.
- b.** Igualdad y no discriminación: Garantizar el trato igualitario y la eliminación de cualquier forma de discriminación directa o indirecta contra las mujeres en todas las actuaciones de la empresa, asegurando igualdad de derechos, oportunidades y condiciones.
- c.** Enfoque diferencial e inclusivo: Reconocer la diversidad de identidades, experiencias y contextos de las mujeres (mujeres cisgénero, transgénero, intersexuales, mujeres con discapacidad, mujeres afrodescendientes, indígenas, rurales, entre otras), adoptando medidas específicas para atender sus necesidades particulares.
- d.** Prevención: Adoptar medidas anticipadas para identificar, reducir y eliminar riesgos de violencia y discriminación, promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y la sana convivencia.
- e.** Confidencialidad: Garantizar la protección de la identidad y privacidad de quienes denuncien actos de violencia o discriminación, en el marco de lo legalmente permitido.
- f.** Debida diligencia: Actuar de manera inmediata, eficaz y con enfoque garantista frente a cualquier situación de violencia, brindando acompañamiento oportuno a las víctimas y garantizando el acceso a mecanismos de protección y atención.
- g.** Sensibilización y formación: Promover espacios de capacitación continua para fortalecer el conocimiento, el respeto y la corresponsabilidad de todos los miembros de la organización en la erradicación de la violencia contra las mujeres.
- h.** Cero tolerancia a la violencia: Rechazar categóricamente cualquier forma de violencia, discriminación o acoso contra las mujeres, dentro y fuera del entorno laboral, y sancionar las conductas que contravengan esta política.

5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ATENCIÓN

- 1.** Canales de denuncia: Toda mujer que se sienta afectada por actos de violencia, discriminación o acoso en el ámbito laboral podrá presentar su denuncia a través de los siguientes canales:
 - Dirección de Recursos Humanos.
 - Gerencia General.

Las denuncias podrán realizarse de forma verbal o escrita, presencial o virtual, de acuerdo con las circunstancias y posibilidades de la persona afectada.

- 2.** Recepción y registro: La denuncia será recibida por el responsable designado, quien deberá registrarla de manera confidencial. En este momento se explicarán a la denunciante sus derechos, las etapas del proceso y las medidas de protección disponibles.
- 3.** Medidas de protección inmediatas: Una vez recibida la denuncia, la empresa podrá adoptar medidas urgentes para proteger la seguridad e integridad de la denunciante, tales como:
 - a.** Separación física de la persona presuntamente agresora.
 - b.** Modificación temporal de funciones, horarios o lugar de trabajo.
 - c.** Flexibilización de jornadas laborales.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	93 de 99

d. Acompañamiento psicológico.

4. Investigación interna: Se designará a una persona o equipo investigador imparcial. Las etapas de la investigación incluirán:
 - Entrevistas a la denunciante, persona denunciada y testigos relevantes.
 - Revisión de documentos, comunicaciones u otras evidencias.
 - Elaboración de un informe confidencial con conclusiones y recomendaciones.
5. Comunicación de resultados: Al finalizar la investigación, se comunicarán los resultados a las partes involucradas, respetando la confidencialidad. Si se confirma la existencia de violencia, se aplicarán las medidas disciplinarias internas previstas (llamado de atención, suspensión, terminación del contrato) y se informará a las autoridades competentes cuando corresponda.
6. Acompañamiento y seguimiento: Se realizará un seguimiento periódico para verificar que no se repitan los hechos, que se cumplan las medidas adoptadas y que se garantice el bienestar de la víctima. La empresa podrá ofrecer acompañamiento psicológico, jurídico o social según la necesidad.
7. Prohibición de represalias: Se garantizará que ninguna persona que denuncie de buena fe, participe como testigo o colabore en la investigación sea objeto de represalias o perjuicios por su participación en el proceso.

6. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES Y TRABAJADORES

Obligaciones de los empleadores:

- a. Garantizar un entorno laboral seguro, libre de cualquier forma de violencia, discriminación o acoso contra las mujeres, incluyendo la violencia física, psicológica, sexual, económica o patrimonial.
- b. Establecer mecanismos eficaces de denuncia, atención, investigación y sanción de hechos de violencia de género.
- c. Adoptar medidas inmediatas de protección cuando se conozcan situaciones de violencia que se den en el ámbito laboral y que afecten a una trabajadora.
- d. Sensibilizar y capacitar periódicamente a todo el personal sobre derechos de las mujeres, prevención de violencias, igualdad y no discriminación, conforme a la Ley 1257 de 2008
- e. Garantizar la confidencialidad en la recepción y trámite de denuncias y proteger a las personas denunciantes, testigos y víctimas frente a posibles represalias.
- f. Remitir a las autoridades competentes los casos que así lo requieran, en cumplimiento de las normas legales vigentes.
- g. Promover políticas inclusivas que atiendan las necesidades específicas de mujeres en situación de vulnerabilidad (mujeres trans, mujeres con discapacidad, mujeres afrodescendientes, indígenas, rurales, entre otras).
- h. Realizar seguimiento efectivo a las medidas correctivas y de protección adoptadas para evitar la repetición de incidentes.

Obligaciones de los trabajadores:

- a. Respetar la dignidad, derechos y libertades de todas las compañeras, garantizando un trato igualitario y libre de violencia o discriminación.
- b. Abstenerse de realizar cualquier conducta que pueda constituir violencia, acoso, discriminación o trato desigual por razones de género.
- c. Participar activamente en las capacitaciones, talleres o actividades de sensibilización organizadas por la empresa en materia de prevención de violencia y discriminación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	94 de 99

- d. Denunciar, de buena fe y por los canales establecidos, cualquier hecho de violencia de género del que tengan conocimiento, aun cuando no sean directamente afectados.
- e. Cooperar de manera diligente y respetuosa en los procesos de investigación interna, suministrando información veraz y completa.
- f. Respetar y cumplir las medidas de protección adoptadas por la empresa en favor de las víctimas.

7. CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. se compromete a implementar programas continuos de capacitación y sensibilización dirigidos a todos los colaboradores, contratistas y directivos, con el objetivo de prevenir, detectar y atender situaciones de violencia, discriminación y acoso contra las mujeres. Estas acciones estarán orientadas a:

1. Promover el conocimiento y cumplimiento de los derechos de las mujeres, establecidos en la Constitución Política, la Ley 1257 de 2008 y demás normas aplicables.
2. Identificar y desmontar estereotipos, prejuicios y prácticas discriminatorias que contribuyan a perpetuar la desigualdad y la violencia de género.
3. Sensibilizar al personal sobre las distintas formas de violencia (física, psicológica, sexual, económica y patrimonial) y sus impactos en la salud, bienestar y productividad de las trabajadoras.
4. Capacitar en el uso adecuado de los canales de denuncia, en las obligaciones de empleadores y trabajadores, y en la importancia de la confidencialidad y la protección frente a represalias.
5. Fortalecer habilidades de comunicación asertiva, resolución pacífica de conflictos y construcción de ambientes laborales respetuosos e inclusivos.

Las actividades de capacitación podrán incluir talleres presenciales, cursos virtuales, charlas, campañas de sensibilización, material informativo y cualquier otro mecanismo que permita llegar efectivamente a todos los niveles de la organización.

8. CONSIDERACIONES FINALES

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. reafirma su compromiso institucional con la prevención, atención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia contra las mujeres, garantizando un entorno laboral seguro, respetuoso e inclusivo para todas, sin distinción de su identidad de género, orientación sexual, edad, condición étnica, social o económica.

La empresa reconoce que la violencia de género no solo afecta los derechos fundamentales de las mujeres, sino que también impacta negativamente la productividad, el clima organizacional y el bienestar general del equipo de trabajo. Por ello, CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. asume como principio rector la cero tolerancia frente a cualquier manifestación de violencia, discriminación o acoso.

La efectiva implementación de esta política requiere el compromiso y la corresponsabilidad de todos los miembros de la organización, quienes están llamados a promover una cultura de respeto, igualdad y equidad en todas sus actuaciones. Finalmente, CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. se compromete a mantener un proceso de mejora continua, evaluando periódicamente la efectividad de las acciones adoptadas, ajustando los procedimientos y fortaleciendo las medidas preventivas y de protección, en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley 1257 de 2008 y demás normas concordantes

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	95 de 99

12. POLÍTICA DE IGUALDAD DE GÉNERO, DIVERSIDAD Y PROTECCIÓN DE PERSONAS LGBTI+

1. OBJETO

La presente política tiene como objeto establecer los lineamientos, principios y acciones para garantizar la igualdad de género, el respeto por la diversidad y la protección de los derechos de las personas LGBTI+ en el entorno laboral de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. Su propósito es promover un ambiente inclusivo, libre de discriminación, violencia y acoso por razones de identidad de género, expresión de género u orientación sexual, asegurando el respeto, la participación equitativa y el bienestar de todas las personas, independientemente de su identidad o expresión de género, incluyendo mujeres cisgénero, mujeres transgénero, hombres transgénero, personas no binarias y otras diversidades.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política aplica a todas las personas que tengan relación laboral, contractual, comercial o de prestación de servicios con CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., incluyendo colaboradores, directivos, contratistas, proveedores, clientes y visitantes, sin distinción de su identidad de género, expresión de género u orientación sexual. Será de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la empresa, quienes deberán promover, respetar y garantizar un entorno libre de discriminación, violencia y acoso por razones de género o diversidad sexual, en todos los espacios, actividades, relaciones y comunicaciones derivadas del ámbito laboral, incluyendo ambientes presenciales y virtuales, así como eventos institucionales.

3. DEFINICIONES

- a. Identidad de género: Vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente, que puede o no corresponder con el sexo asignado al nacer.
- b. Expresión de género: Forma en que una persona comunica su identidad de género a través de la apariencia, el comportamiento, la vestimenta o el lenguaje.
- c. Orientación sexual: Atracción emocional, afectiva y/o sexual que una persona siente hacia otra, pudiendo ser hacia personas del mismo género, de otro género o de más de un género.
- d. Heterosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia personas de un género diferente al propio.
- e. Homosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia personas de su mismo género.
- f. Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia otras mujeres.
- g. Gay: Hombre que siente atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia otros hombres. También puede usarse de forma inclusiva para referirse a mujeres homosexuales.
- h. Bisexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia más de un género.
- i. Pansexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y/o sexual hacia otras personas, independientemente de su sexo biológico, identidad o expresión de género. La atracción pansexual no está limitada por las categorías de género tradicionales.
- j. Transgénero: Persona cuya identidad de género no corresponde con el sexo asignado al nacer. Puede o no realizar procesos médicos de transición.
- k. Transexual: Persona transgénero que decide modificar su cuerpo a través de tratamientos médicos, hormonales o quirúrgicos para alinear su apariencia física con su identidad de género.
- l. Intersexual: Persona nacida con características biológicas (genitales, cromosomas u órganos reproductivos) que no se ajustan a las definiciones típicas de masculino o femenino.
- m. Género fluido: Persona cuya identidad de género varía a lo largo del tiempo o dependiendo del contexto.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	96 de 99

- n.** Queer: Persona que desafía las categorías tradicionales de género y sexualidad, y que puede rechazar las etiquetas convencionales.
- o.** No binario: Persona cuya identidad de género no se encuadra en las categorías tradicionales de masculino o femenino.
- p.** Cisgénero: Persona cuya identidad de género corresponde con el sexo asignado al nacer.
- q.** Homofobia: Rechazo, miedo, aversión o discriminación hacia personas homosexuales, o hacia quienes son percibidas como tales, así como hacia las expresiones, relaciones o manifestaciones asociadas a la homosexualidad. La homofobia puede expresarse a través de actitudes, palabras, conductas o prácticas que buscan excluir, degradar o violentar a estas personas.

4. PRINCIPIOS RECTORES

Los siguientes principios guiarán la implementación, aplicación y seguimiento de la presente política:

- a.** Respeto por la dignidad humana: Reconocer y garantizar la dignidad, libertad y derechos de todas las personas, independientemente de su orientación sexual, identidad o expresión de género.
- b.** Igualdad y no discriminación: Asegurar el trato igualitario y eliminar toda forma de discriminación basada en género, orientación sexual, identidad o expresión de género.
- c.** Inclusión y diversidad: Valorar y promover la diversidad como un activo para la organización, reconociendo la riqueza que aportan las diferentes identidades y orientaciones.
- d.** Cero tolerancia a la violencia y discriminación: Rechazar categóricamente cualquier forma de violencia, acoso, hostigamiento o exclusión hacia personas LGBTI+.
- e.** Confidencialidad y privacidad: Garantizar la protección de la información personal relacionada con orientación sexual o identidad de género, respetando la privacidad de las personas.
- f.** Participación y corresponsabilidad: Involucrar a todo el personal en la promoción de un ambiente inclusivo y en la prevención de prácticas discriminatorias.

5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ATENCIÓN

Cualquier persona podrá presentar denuncias sobre actos de discriminación, acoso o violencia por razones de orientación sexual, identidad o expresión de género, a través de los canales establecidos por CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., tales como Recursos Humanos o Gerencia. Las denuncias se tramitarán con estricta confidencialidad, garantizando la protección de la persona afectada.

La empresa designará un responsable imparcial para investigar los hechos, quien podrá realizar entrevistas, revisar documentos y recolectar pruebas necesarias. Una vez concluida la investigación, se determinarán las medidas correctivas o disciplinarias correspondientes. Las conductas que vulneren esta política serán entendidas como faltas a los deberes del Reglamento Interno de Trabajo y podrán dar lugar a sanciones que van desde llamados de atención hasta la terminación del vínculo laboral, conforme a la gravedad del caso.

6. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES Y TRABAJADORES

Obligaciones de los empleadores:

- a.** Garantizar un entorno libre de discriminación y violencia por razones de orientación sexual, identidad o expresión de género.
- b.** Establecer canales confidenciales de denuncia y atender oportunamente los casos reportados.
- c.** Capacitar y sensibilizar periódicamente al personal en temas de diversidad e inclusión LGBTI+.
- d.** Aplicar medidas disciplinarias proporcionales frente a incumplimientos, conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	97 de 99

Obligaciones de los trabajadores:

- a. Respetar la dignidad, identidad y orientación sexual de todas las personas en el entorno laboral.
- b. Abstenerse de realizar conductas de discriminación, acoso o violencia hacia personas LGBTI+.
- c. Participar activamente en procesos de capacitación y sensibilización organizados por la empresa.
- d. Denunciar de buena fe cualquier hecho contrario a esta política.
- e. Cumplir con las disposiciones de esta política, entendidas como parte de los deberes establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo.

7. CONSIDERACIONES FINALES

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. reafirma su compromiso con la promoción de la igualdad de género, el respeto por la diversidad y la protección de los derechos de las personas LGBTI+. La empresa reconoce que un entorno laboral inclusivo y respetuoso no solo garantiza los derechos fundamentales de todas las personas, sino que también fortalece el bienestar, la productividad y la innovación organizacional.

El cumplimiento de esta política es de carácter obligatorio y forma parte integral de los deberes establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo. Toda conducta contraria será objeto de investigación y sanción conforme a la normativa interna. CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. continuará implementando acciones de mejora continua, formación y sensibilización para asegurar la construcción de un entorno libre de discriminación y violencia por razones de orientación sexual, identidad o expresión de género.

13. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL, ÉTNICA Y CONTRA LA XENOFOBIA

1. OBJETO

La presente política tiene como objeto establecer las directrices, principios y medidas para prevenir, atender y erradicar cualquier forma de discriminación racial, étnica y de xenofobia en el entorno laboral de CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. Busca garantizar el reconocimiento, respeto y protección de los derechos de todas las personas, en particular de quienes pertenecen a comunidades étnicas y raciales, migrantes o extranjeras, promoviendo un ambiente inclusivo, diverso y libre de racismo, exclusión o trato desigual, fortaleciendo la convivencia armónica y el respeto por las diferencias culturales.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política aplica a todas las personas vinculadas directa o indirectamente con CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S., incluyendo colaboradores, directivos, contratistas, proveedores, clientes y visitantes, independientemente de su origen étnico, racial, nacional o cultural. Su cumplimiento es obligatorio en todos los espacios, actividades y relaciones laborales, comerciales o sociales en los que participe la empresa, incluyendo ambientes presenciales y virtuales, asegurando el respeto, la inclusión y la no discriminación hacia personas afrodescendientes, indígenas, raizales, palenqueras, rom, migrantes, refugiadas y demás poblaciones étnicas o extranjeras.

3. DEFINICIONES

- a. Racismo: Creencia, actitud o práctica que asigna características, capacidades o valores superiores o inferiores a las personas por su raza, color de piel u origen étnico.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	98 de 99

- b.** Discriminación racial: Trato desigual o perjudicial hacia personas o grupos en razón de su raza, color, linaje u origen nacional o étnico, con el objetivo o efecto de anular o menoscabar el reconocimiento o ejercicio de sus derechos.
- c.** Xenofobia: Rechazo, miedo u hostilidad hacia personas extranjeras o migrantes, basado en prejuicios relacionados con su origen, cultura, lengua o nacionalidad.
- d.** Afrodescendientes: Personas que tienen ascendencia africana y forman parte de comunidades históricamente discriminadas.
- e.** Pueblos indígenas: Grupos humanos que conservan tradiciones, culturas, lenguas y formas de organización propias, anteriores a la formación del Estado, y que demandan reconocimiento y respeto por sus derechos colectivos.
- f.** Pueblos raizales y palenqueros: Comunidades étnicas afrocolombianas con tradiciones, lenguas y formas de vida particulares, reconocidas y protegidas por el ordenamiento jurídico colombiano.
- g.** Pueblo Rom: Comunidad étnica nómada históricamente presente en Colombia, con lengua, costumbres y tradiciones propias.
- h.** Migrantes: Personas que han salido de su país de origen para residir temporal o permanentemente en otro país, por razones voluntarias o forzadas.
- i.** Refugiados: Personas que han salido de su país de origen por persecución, conflictos armados, violaciones de derechos humanos u otras circunstancias que pongan en peligro su vida o integridad.

4. PRINCIPIOS RECTORES

Los siguientes principios guiarán la implementación, aplicación y seguimiento de la presente política:

- a.** Respeto a la diversidad cultural y étnica: Reconocer, valorar y respetar las diferencias culturales, raciales y étnicas como parte fundamental del entorno organizacional.
- b.** Igualdad y no discriminación: Garantizar igualdad de trato y oportunidades para todas las personas, sin distinción de raza, etnia, color de piel, origen nacional o cultural.
- c.** Cero tolerancia al racismo y la xenofobia: Rechazar de manera contundente cualquier acto o manifestación de racismo, discriminación étnica o xenofobia.
- d.** Inclusión social: Promover espacios laborales donde todas las personas, independientemente de su origen, se sientan acogidas, respetadas y valoradas.
- e.** Prevención y sensibilización: Desarrollar acciones preventivas, educativas y de sensibilización para erradicar prejuicios, estereotipos y prácticas excluyentes.
- f.** Confidencialidad y protección: Proteger la identidad y los derechos de las personas que denuncien actos de discriminación, garantizando procesos justos y confidenciales.
- g.** Corresponsabilidad institucional: Reconocer que todas las áreas y personas de la organización tienen un rol activo en la construcción de un entorno libre de discriminación y exclusión.

5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ATENCIÓN

Las denuncias por actos de racismo, discriminación étnica o xenofobia podrán ser realizadas de manera verbal o escrita a través de Recursos Humanos, Gerencia o el correo institucional dispuesto para estos fines. La empresa asegurará la confidencialidad de las denuncias y brindará protección a la persona afectada frente a posibles represalias. La investigación será realizada por personal imparcial, quien podrá entrevistar a las partes, testigos y revisar documentación pertinente. Una vez finalizado el análisis, se comunicarán las conclusiones y se adoptarán medidas correctivas. Las conductas que infrinjan esta política constituirán faltas a los deberes del Reglamento Interno de Trabajo y podrán ser sancionadas conforme a la normativa interna y la gravedad de los hechos.

 Centro de Referencia En Osteoporosis, Reumatología y Dermatología	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.	VERSIÓN:	002
		FECHA:	15/10/2025
		PÁGINA:	99 de 99

6. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES Y TRABAJADORES

Obligaciones de los empleadores:

- a. Garantizar igualdad de trato y oportunidades para todas las personas, sin distinción de raza, etnia o nacionalidad.
- b. Habilitar canales efectivos y confidenciales de denuncia para casos de racismo, discriminación o xenofobia.
- c. Implementar acciones de sensibilización para erradicar prejuicios y estereotipos.
- d. Sancionar las conductas discriminatorias, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y la gravedad del caso.
- e. Salvaguardar la confidencialidad y la integridad de las personas denunciantes y víctimas.

Obligaciones de los trabajadores:

- a. Tratar con respeto a todas las personas, sin distinción de raza, etnia u origen.
- b. Abstenerse de incurrir en actos de racismo, discriminación o xenofobia.
- c. Asistir a las actividades de formación y sensibilización organizadas por la empresa.
- d. Reportar hechos contrarios a esta política a través de los canales dispuestos.
- e. Cumplir cabalmente con esta política, entendida como parte de los deberes del Reglamento Interno de Trabajo.

7. CONSIDERACIONES FINALES

CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S. reitera su compromiso de garantizar un entorno libre de racismo, discriminación étnica y xenofobia, en el que todas las personas sean tratadas con respeto, dignidad e igualdad de oportunidades, independientemente de su origen racial, étnico o nacional. Esta política constituye un deber institucional y forma parte de las obligaciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, cuya observancia es obligatoria para todos los integrantes de la organización. Las conductas contrarias serán sancionadas de acuerdo con la normativa interna. La empresa seguirá impulsando acciones de sensibilización, formación y prevención para fortalecer la convivencia armónica, la inclusión y el respeto por la diversidad cultural en todos los ámbitos laborales.