



Reglamento Interno de Trabajo.

DISFARMA G.C. S.A.S.

NIT.900.580.962 – 2.

2026

Reglamento Interno de Trabajo.

DISFARMA G.C. S.A.S.

NIT.900.580.962 – 2.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE DISFARMA GC SAS

I. INTRODUCCIÓN

El presente es el Reglamento Interno de Trabajo (en adelante "RIT") prescrito por **DISFARMA GC SAS** identificada con NIT No 900580962-2, ubicada en el Km 7 + 400 metros, Anillo Vial Palenque, Diagonal Floridablanca No. 22-31, Bodega 89 – 93, Centro Logístico San Jorge, Girón (Santander), el cual rige en todas las dependencias, centros de trabajo, establecimientos y puntos de dispensación, establecidas o que se establezcan en las distintas ciudades o municipios de la República de Colombia y por lo tanto a sus disposiciones quedan sometidos tanto la compañía como todos sus colaboradores. Aclarando que se cuenta con una sede única de trabajo, ubicada en la dirección antes descrita.

Este reglamento contiene las normas y lineamientos de la relación laboral, se encuentra ajustado a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, las sentencias C-934 de 2004, C- 593 de 2014 y C-038 de 2021 de la Corte Constitucional, así como a la normativa vigente, sus actualizaciones o derogaciones y tiene como objeto principal plasmar el conjunto de normas que determinan las condiciones a las que deben sujetarse tanto la compañía y cubre a todos los colaboradores que sean vinculados mediante la modalidad de trabajo presencial, teletrabajo, trabajo en casa, remoto, en campo o cualquier otra modalidad que requiera la compañía y tiene alcance en todos los centros de trabajo, obras, establecimientos, locales, instalaciones, eventos, charlas, actividades presenciales y virtuales, que existen o se desarrollan actualmente y las que con posterioridad llegaren a existir en esta ciudad o fuera de ella.

II. CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE DISFARMA GC SAS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por **DISFARMA GC SAS**, cuyo objeto social principal es la distribución de medicamentos farmacéuticos y material médico quirúrgico; la dispensación de medicamentos a usuarios de EPS, EPS-S y/o cualquier agente autorizado por la normatividad nacional para prestar servicios de salud de acuerdo con la ley vigente y a aquellas que la modifiquen; celebrar contratos propios de su naturaleza de IPS con actores del sector salud.

Este reglamento establece las condiciones, derechos, y obligaciones a los que se sujetan tanto **DISFARMA GC SAS** como sus colaboradores y su finalidad es lograr una regulación equitativa de las relaciones que surgen entre los mismos.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento, es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de **DISFARMA GC SAS** indistintamente de su tipo de contratación, así como lugar de prestación del servicio y en los establecimientos de comercio de la compañía, a lo largo de todo el territorio a nivel nacional. Así como en las disposiciones que aplique a los colaboradores en misión u ocasionales.

ARTÍCULO 3. El presente Reglamento hace parte integral de todos los contratos de trabajo de **DISFARMA GC SAS**, cualquiera que sea su modalidad y, se aplicará a estos, teniendo conocimiento del mismo desde su vinculación. Será obligatorio para todos los colaboradores conocer, dar fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en su texto salvo estipulaciones en contrario.

CAPÍTULO 2. CONDICIONES DE ADMISIÓN Y/O SELECCIÓN

ARTÍCULO 4. Quien aspire a desempeñar un cargo en **DISFARMA GC SAS**, debe haber participado y aprobado el proceso de selección establecido por la compañía, cumpliendo con los requisitos previstos y presentar en su totalidad según exigencia por el área correspondiente la siguiente documentación:

1. Autorización o consentimiento para el tratamiento de datos personales en los procesos de selección y vinculación de personal.
2. Hoja de vida en formato de la compañía con foto actualizada
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o documento de identificación, según sea el caso.
4. Foto a color fondo blanco tamaño documento
5. Certificado de afiliación a Seguridad Social (AFP y EPS), en caso de haberlo estado. En caso contrario, la manifestación sobre la EPS, AFP y AFC a las que quiera pertenecer.
6. Dos (2) certificaciones laborales de las dos últimas compañías laboradas, si aplica.
7. Fotocopia del diploma de bachiller y/o acta de grado
8. Fotocopia de diploma y/o acta de grado de estudio técnico, tecnológico, profesional y especialista, si aplica
9. Certificado de registro Rethus, si aplica
10. Resolución emitida por la secretaria de Salud para el cargo Regente y/o auxiliar de farmacia
11. Fotocopia tarjeta o matrícula profesional para ejercer las funciones de la profesión, cuando así se requiera o cuando sea legalmente exigible.
12. Fotocopia de la licencia de conducción, si el cargo para el cual aspira implica la conducción de vehículos automotores.
13. Certificaciones de cursos complementarios, certificaciones y demás requisitos de formación específicos exigidos para el cargo
14. Todos los demás documentos que la compañía considere necesarios para admitir al aspirante, siempre y cuando su exigencia no contravenga las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO 1. En caso que la compañía requiera o necesite contratar un menor de edad, es decir, entre los 15 y 17 años, cumplirá con los requisitos exigidos por ley para dichos casos, solicitará la autorización escrita del Ministerio o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia. La autorización debe concederse para los trabajos no prohibidos por la ley o cuando a juicio del funcionario, no haya perjuicio físico, ni moral para el menor en el ejercicio de la actividad de que se trate y la jornada diaria no exceda de las máximas establecida por la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2. Una vez recibidos los documentos que hace referencia el presente artículo, DISFARMA GC SAS queda facultada para verificar libremente la información contenida en los mismos, de conformidad al tratamiento de datos. Sin que el remitir dichos documentos signifique contratación alguna, solo hace parte del proceso de selección y en caso que el aspirante quede seleccionado para ocupar el cargo, conservará dicha facultad o autorización sobre la documentación durante la vigencia del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 3. La compañía es autónoma en su procedimiento y podrá establecer de forma verbal o escrita reglamentos, perfiles de cargo, políticas, manuales, lineamientos, documentos entre otros, todo aquello 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; como la religión que profesa, partido político, pruebas de gravidez (solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43 C.N. artículos 1 y 2 del Convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen Virus de Inmunodeficiencia Humana – VIH (artículo. 2.8.1.3.10 del Decreto Único Reglamentario 780 de 2016))

PARÁGRAFO 4. La compañía tendrá derecho a corroborar a través de las instituciones correspondientes los datos aportados, la veracidad de la documentación y la información entregada por parte del aspirante o del colaborador. La falsedad o adulteración de la documentación o información, ocasionará que no se continuará con el proceso de selección o contratación con dicho aspirante y en caso de colaborador constituyen una falta grave a las obligaciones pudiendo generar finalización del contrato, sin perjuicio de otras sanciones judiciales o administrativas a que pudiese dar origen la infracción de acuerdo a la ley.

PARÁGRAFO 5. El proceso de selección y reclutamiento es autónomo de la compañía y podrá modificarlo

de forma verbal o escrita en cualquier momento. Dicho lo anterior, un aspirante deberá cumplir y aprobar todas las etapas establecidas en el proceso que se establezca según cada cargo, cumpliendo como mínimo lo descrito a continuación:

- Postularse a la vacante por los correos o plataformas establecidas
- Enviar su hoja de vida para revisar el cumplimiento de requisitos para la vacante
- Asistir a las diferentes entrevistas presenciales y/o virtuales
- Someterse a las diferentes pruebas y exámenes, como de conocimiento, psicotécnicas, lógicas, prácticas, seguridad, integridad, técnicas, aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo solicitado.
- Visita domiciliaria, si aplica.
- Realizar el examen médico ocupacional que la compañía designe para el ingreso.
- Entrega de la documentación completa, según cada cargo o proceso.

PARÁGRAFO 6. El candidato deberá completar todo el proceso de selección cumpliendo todos los requisitos establecidos en el mismo. De igual forma la compañía podrá pausar, retirar o cancelar las convocatorias realizadas de acuerdo con las necesidades y condición del negocio u operación. Así como, indistintamente en la etapa del proceso que se encuentre el aspirante podrá desistir de dicho proceso o candidato, sin necesidad de brindar claridad alguna o que exista vínculo. La aceptación o no del aspirante queda sujeta únicamente a la compañía, sin que la documentación presentada o los exámenes que pudieran exigirse, cualquiera sea su resultado, signifiquen obligación o compromiso de parte de la compañía para la contratación del aspirante.

PARÁGRAFO 7. La información y documentación que el aspirante suministre a la IPS para que le realice el examen de preingreso o ingreso se entiende que es veraz y se recibe de buena fe. Si el aspirante manipula, omite o entrega información errónea a la IPS o médico laboral será una causa para retirarlo del proceso de selección.

PARÁGRAFO 8. En caso que el aspirante se vuelva colaborador y en el curso de la relación laboral, se identifique o se entere que manipuló, mintió u omitió información sobre su condición de salud, será catalogado como una falta grave y como consecuencia una justa causa para dar por terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 5. En caso de ser seleccionado para el cubrimiento de la vacante, se procederá a su contratación por lo cual, se celebrará por escrito el contrato de trabajo, suscribiendo dos ejemplares de este, así: Un ejemplar para el colaborador y el otro se conservará en los archivos de la compañía de forma física o digital.

PARÁGRAFO 1. En caso de que el contrato de trabajo se suscriba de forma digital, la compañía garantizará que este cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 39 del CST y que la firma cumpla con las condiciones de firma electrónica o digital, establecidas en la Ley 527 de 1999, en el Decreto 1074 de 2015, en el decreto 526 de 2021 o en las disposiciones que los modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2. La compañía podrá implementar programas y/o software para su proceso de selección, contratación, recibo o cargue de la documentación, firma del contrato y documentación, así como para el control de la hoja de vida del colaborador.

PARÁGRAFO 3. Se realizarán los ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto. Realizando ajustes razonables que se requieran por cada colaborador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

PARÁGRAFO 4. Para los procesos de selección o contratación se eliminará cualquier tipo de barrera de

acceso o permanencia, y propiciará la colocación sin ningún tipo de discriminación de personas indistintamente de su raza, sexo, orientación, religión. Especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), personas en condición de vulnerabilidad.

PARÁGRAFO 5. Las ofertas o vacantes de la compañía se publican de manera general, en las cuales por ningún motivo se realiza ofertas para un sexo en específico, así como se ofrecerán las mismas condiciones, indistintamente de la raza, etnia, religión, identidad de género, sexo u orientación de la persona. La persona deberá cumplir con el perfil o el requisito solicitado para hacer parte del proceso.

PARÁGRAFO 6. El proceso de selección y posterior contratación del personal, se realiza mediante factores objetivos, de conformidad con la experiencia, profesión, funciones del cargo. La compañía establece las condiciones salariales de conformidad con el cargo, perfil, cumplimiento de requisitos, estudios, antigüedad, dificultad de contratación y zona donde prestará el servicio.

ARTÍCULO 6. Cada vez que el colaborador tenga un cambio en domicilio o teléfono, deberá informar a la Dirección de Talento Humano. Para todos los efectos se considerará como válida la última dirección de notificaciones allegada por el colaborador, lo anterior en virtud del artículo 4 literal d) dela Ley 1581 de 2012.

PARÁGRAFO 1. Será obligación del colaborador consignar ante la Dirección de Talento Humano y/o quien haga sus veces los datos correspondientes al teléfono y dirección de la persona o de las personas a quienes se puede dar aviso o comunicación en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 7. Al suscribir el contrato individual de trabajo con **DISFARMA GC SAS**, cada colaborador acepta expresamente someterse periódicamente a sistemas de evaluación para el rendimiento, desempeño laboral y desarrollo, con el fin de estimular su formación, mejora de habilidades y crecimiento. Así como la realización de exámenes médicos ocupacionales y pruebas de seguridad, antecedentes o poligrafía, que lleguen a ser necesarios.

CAPÍTULO 3. PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 8. Una vez admitido el aspirante, **DISFARMA GC SAS** podrá estipular con él por escrito un período de prueba, el cual se realizará en la etapa inicial del contrato de trabajo y tendrá por objeto apreciar por parte de la compañía las aptitudes del colaborador y por parte de éste las conveniencias de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 76 de C.S.T y demás normas que lo modifiquen o complementen. Este período de prueba será estipulado por escrito en el contrato de trabajo o documento a parte y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo, de acuerdo al artículo 77 del C.S.T.

ARTÍCULO 9. El período de prueba tendrá una duración máxima de dos (2) meses y en los contratos a término fijo cuya duración sea inferior a un año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

PARÁGRAFO 1. Cuando entre el mismo empleador y el colaborador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no se estipularán nuevos períodos de prueba, salvo para el primer contrato. Art. 7 Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 2. Durante este período, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el colaborador continuara al servicio de la compañía con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los colaboradores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80 C.S.T).

CAPÍTULO 4. CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 10. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la compañía, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz, de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo
- La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje
- La formación se recibe a título estrictamente personal

PARÁGRAFO 1. Los primeros tres meses se presumen como período de prueba, 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 para éste (sic) de continuar el aprendizaje. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código del Trabajo.

PARÁGRAFO 2. El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la compañía y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

PARÁGRAFO 3. Durante la etapa práctica, a los aprendices les aplican las disposiciones sobre la jornada máxima legal vigente y en casos de menores de edad las máximas permitidas. En este caso, la realización de trabajo suplementario debe considerarse altamente excepcional y solo podría realizarse en aquellos casos en que la naturaleza de la formación así lo exija, casos en los cuales deberá realizar el pago del trabajo suplementario.

ARTÍCULO 11. Pueden celebrar contrato de aprendizaje, las personas mayores de 14 años que han completado sus estudios primarios, o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos, y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1. Si la compañía contratara mediante contrato de aprendizaje a menores de edad entre los 15 y 17,11 años. Dicha contratación deberá cumplir con los requisitos de la ley.

ARTÍCULO 12. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de quien contrata al aprendiz y datos del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones de la compañía y del aprendiz; derechos de éste y aquél.
5. El reconocimiento del apoyo de sostenimiento mensual y aumentos en caso que aplique.
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones (si aplica) y períodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 13. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la compañía un apoyo de sostenimiento mensual así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente

al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

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

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

PARÁGRAFO 1. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

PARÁGRAFO 2. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de colaboradores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. Así como el aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la compañía y de sus funciones. Frente a la etapa lectiva se reconocerá riesgos laborales y salud.

PARÁGRAFO 3. Para formación dual (proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa), la institución y la compañía deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la compañía, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la compañía.

ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES.

a. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA COMPAÑÍA. Además de las obligaciones establecidas en el Código del Trabajo, la compañía tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el salario pactado, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza.
3. Tenerlo en cuenta para procesos de selección internos, cuando aplique
4. Aplicar la facultad disciplinaria buscando mantener el orden y la disciplina en la compañía

b. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL APRENDIZ. Además de las obligaciones que se establecen en el Código de Trabajo, para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos, como a su trabajo, con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la compañía
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.
3. Cumplir con los horarios, turnos establecidos y asignados
4. Cumplir con la presentación personal establecida, uniformes y funciones/responsabilidades establecidas y asignadas.
5. Reportar las incapacidades, licencias, permisos de conformidad con las disposiciones de la compañía

ARTÍCULO 15. PRÁCTICAS LABORALES. En caso de que la compañía realice convenios con instituciones educativas para facilitar las prácticas laborales o pasantías de acuerdo con lo establecido en la Ley 1780 de 2016, Decreto 223 de 2026, deberá realizar un convenio escrito con la institución, el

cual se registrará por lo establecido en la resolución No 3546 de 2018, Decreto 2376 de 2010, Ley 2043 de 2020, Decreto 952 de 2021 o la que la derogue, modifique o amplíe. Entendiendo que las mismas se desarrollan cuando el estudiante realiza una actividad formativa por sí mismo, dentro del ambiente laboral real durante un tiempo determinado y con supervisión, sobre asuntos con su área de estudio o formación en educación superior de pregrado y posgrado; educación para el trabajo y desarrollo humano; formación SENA o del Subsistema de Formación para el Trabajo.

Las prácticas podrán desarrollarse presenciales, híbridas o virtuales, sin afectar las actividades formativas.

PARÁGRAFO 1. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES DE PRÁCTICA NO RÉGIDA POR CONTRATO DE APRENDIZAJE.

a. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE. Corresponde a los estudiantes como practicantes laborales:

1. Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas laborales.
2. Presentar al inicio de la actividad formativa, un plan de práctica laboral que debe ser aprobado por el tutor y el monitor, cuando este sea requerido para su estudio.
3. Cumplir con el horario de la práctica laboral asignado para su desarrollo conforme a lo acordado con el tutor, el monitor de práctica, las horas establecidas.
4. Cumplir con las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica laboral, conforme al plan de práctica.
5. Realizar un uso adecuado de los elementos entregados para el desarrollo de la práctica laboral, mismos que deberá entregar a la fecha de terminación de la actividad formativa.
6. Mantener estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el desarrollo de la práctica laboral.
7. Informar de manera inmediata a la Institución Educativa y al escenario de práctica, cualquier situación de la que tenga conocimiento y pudiera afectar el desempeño de sus actividades formativas de práctica.
8. En el caso de la vinculación formativa, los demás que se contemplen en el reglamento de prácticas adoptado por el escenario de práctica o aquellos que sean pactados por las partes. En ambos casos se deberán considerar los elementos esenciales de las prácticas laborales.

b. OBLIGACIONES DE LOS ESCENARIOS DE PRÁCTICA LABORAL. Corresponde a los escenarios de práctica laboral:

1. Registrar y publicar las plazas de práctica cuando aplique a través del Sistema de información del Servicio Público de Empleo.
2. Proponer y postular, con apoyo de la Institución educativa respectiva, los perfiles para las plazas de práctica en modalidad dual.
3. Establecer, aplicar y dar a conocer a los estudiantes que se postulen, el proceso de selección.
4. Establecer mecanismos o criterios que promuevan la selección de las jóvenes y mujeres en prácticas laborales cuya área de cualificación esté relacionada con la Ciencia, Tecnología, ingeniería y Matemáticas, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 2314 de 2023.
5. Disponer medidas para garantizar entornos laborales seguros y protectores para no discriminación de las jóvenes y mujeres en las prácticas laborales.
6. Contar con espacios y suministrar los elementos necesarios para que el practicante adelante su actividad formativa, incluyendo los elementos de protección personal que correspondan según la actividad que desarrollara el estudiante.
7. Realizar una inducción a los practicantes.
8. Designar un tutor de práctica que será encargado de la supervisión y acompañamiento.
9. Cumplir con sus obligaciones en materia de Seguridad Social.
10. Cumplir con los procesos de formación de tutor, para los programas en modalidad dual.
11. Certificar la realización de la práctica laboral, previo aval o verificación de su cabal

- cumplimiento
12. Asignar actividades y responsabilidades al practicante que deberán tener directa relación con el área de cualificación de su formación y al plan de práctica dispuesto en los términos del presente Capítulo.

PARÁGRAFO 2. PRÁCTICAS Y/O PROGRAMAS QUE NO CONSTITUYEN CONTRATOS DE APRENDIZAJE. No constituyen contratos de aprendizaje:

1. La vinculación formativa, en concordancia con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016.
2. La relación docencia servicio y el servicio social obligatorio de las áreas de la salud.
3. El servicio social obligatorio, realizado por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
4. Voluntariados.
5. Monitorias.

PARÁGRAFO 3. Estas prácticas o pasantías se realizan mediante actividad pedagógica adelantada por un estudiante, para desarrollar competencias básicas, transversales y laborales en escenarios de trabajo real, que lo preparan para su desempeño autónomo en el mercado laboral. Por lo tanto, no constituye relación de trabajo y las actividades que este desarrolla, deben versar sobre los asuntos establecidos por el programa académico o formativo respectivo y en armonía a las necesidades del escenario de práctica laboral. Estas podrán ser gratuitas o remuneradas según se establezca.

PARÁGRAFO 4. En caso de incapacidad o licencia del estudiante, derivada del Sistema General de Seguridad Social, régimen especial o exceptuado, la actividad formativa será interrumpida, por lo tanto, no será contabilizado para efectos de la duración de esta.

PARÁGRAFO 5. Pasantías son el cumplimiento de un ejercicio práctica en los casos que la institución educativa ha establecido como prerrequisito para la obtención de un título a nivel profesional, técnico o tecnológico. El objeto de las pasantías será la realización de actividades de carácter técnico y de apoyo, en asuntos directamente relacionados con las actividades previstas en el pensum académico.

PARÁGRAFO 6. El Convenio de prácticas, es el acuerdo de voluntades entre dos partes para el desarrollo de la práctica profesional de índole académica de un estudiante o egresado no titulado perteneciente a una de ellas. Este convenio no le otorga al practicante los derechos reconocidos para el contrato de aprendizaje, salvo la afiliación y el pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. No obstante, DISFARMA GC SAS si así lo desea, podrá decidir voluntariamente reconocer algunos emolumentos económicos en favor del practicante, los cuales quedarán pactados o adicionados en el convenio. El practicante bajo esta modalidad no tendrá relación laboral alguna con la compañía. Una vez finalizada la práctica laboral, la compañía expedirá una certificación.

ARTÍCULO 16. Frente a la relación docencia – servicio, el cual se realiza entre instituciones educativas y otras organizaciones, las cuales no constituyen relación laboral y tampoco configuran contrato de aprendizaje o la obligación de realizar pagos. En el caso de la ARL de conformidad con las disposiciones de la compañía se acordará en los convenios el pago de la misma.

CAPÍTULO 5. MODALIDADES CONTRACTUALES Y COLABORADORES ACCIDENTALES

ARTICULO 17. Serán colaboradores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de (1) un mes y de índole distinta a las actividades normales de DISFARMAGC SAS. Estos colaboradores son acreedores a todos los derechos que la ley laboral establece a favor de sus empleados (Art 6 C.S.T), tendrán el derecho al pago de su salario, del descanso obligatorio yal de las prestaciones sociales respectivas, según lo definido por las normas legales existentes.

PARÁGRAFO 1. RÉGIMEN PRESTACIONAL. Los colaboradores accidentales o transitorios tendrán derecho a la remuneración del descanso en los días domingos, al reconocimiento de la Seguridad Social Integral y prestaciones sociales. (Sent C- 823 de 2006 y C-826 de 2009 Corte Constitucional).

ARTÍCULO 18. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO. Es el que se celebra mediante acto bilateral que puede ser escrito cuando se pacta de manera formal sin establecer período de duración o nominándolo como a término indefinido, o mediante actuación verbal o consensual.

ARTÍCULO 19. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO. Debe constar siempre por escrito y su duración no puede ser superior a cuatro (4) años, pero puede prorrogarse de conformidad a las disposiciones normativas.

PARÁGRAFO 1. Frente a las prórrogas de contratos, en contratos de 1 año o superiores el término máximo es de cuatro (4) años y para los contratos con término inferior a 1 año se podrá establecer prórrogas:

- **Pactadas:** Mediante acuerdo escrito, las partes podrán prorrogar el número de veces que estimen conveniente de conformidad con el tipo de contrato por un término establecido por las partes. En los contratos inferiores a 1 año se podrán prorrogar hasta por 4 veces por un término menor a 1 año.
- **Automática:** En caso que con 30 días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga. En los contratos inferiores a 1 año se podrá prorrogar hasta 3 veces por un término menor a 1 año.

ARTÍCULO 20. CONTRATO LABORAL POR OBRA O LABOR.

Se celebra con una obra o labor determinada, el cual se suscribirá por escrito, no contando con un término específico y su terminación es el momento en que ésta finaliza, por lo cual no se requiere notificación previa o preaviso al colaborador sobre su terminación. Cuando se trate de una nueva y/o diferente obra o labor, se podrá continuar el contrato adicionando por escrito con la nueva obra o se liquidará el contrato anterior y se iniciará un nuevo contrato por la nueva necesidad.

ARTÍCULO 21. DISPOSICIONES CONTRACTUALES ADICIONALES. Todo contrato de trabajo es revisable cuando quiera que sobrevengan imprevisibles y graves alteraciones de la normalidad económica.

PARÁGRAFO 1. En cualquiera de las modalidades de contratación de personal para DISFARMA GC SAS, los colaboradores deberán firmar con la compañía el formato definido como "Acuerdo de confidencialidad de información y autorización de tratamiento de datos" desde el inicio del contrato, así como la autorización de notificaciones digitales y demás documentos entregados junto con este.

PARÁGRAFO 2. El contrato de trabajo debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, obliga no sólo a lo que en él se expresa sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la relación jurídica o que por la ley pertenecen a ella.

CAPÍTULO 7. HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 22. El horario de trabajo para el desarrollo de las labores en la compañía se cumplirá mediante una jornada ordinaria de conformidad con los turnos y dentro de las horas señaladas por la compañía, las cuales podrán ser modificadas, ajustadas o cambiadas en cualquier momento.

PARÁGRAFO 1. Las horas de entrada y salida de los colaboradores, son las que a continuación se expresan, hasta el 12 de julio de 2026 así:

- **PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

De lunes a viernes de 7:30am hasta las 12:00pm y de la 1:36pm hasta las 5:30pm

- **PERSONAL LOGÍSTICO:** El personal administrativo:

De lunes a viernes de 7:30am hasta las 12:00pm y de la 1:30pm hasta las 6:00pm

Para el personal operativo de esta área podrá contar con jornadas laborales de domingo a domingo rotativos, con 1 día de descanso remunerado a la semana, generando este día de descanso de manera rotativa conforme al turno asignado, así:

DÍA	TURNO 1	TURNO 2	TURNO 3	TURNO 4	TURNO 5
LUN	6 am - 1 pm	8 am - 4 pm (1 hora almuerzo)	11 am - 6 pm	1 pm - 8 pm	8 pm - 5 am
MAR	6 am - 1 pm	8 am - 4 pm (1 hora almuerzo)	11 am - 6 pm	1 pm - 8 pm	8 pm - 5 am
MIE	6 am - 1 pm	8 am - 4 pm (1 hora almuerzo)	11 am - 6 pm	1 pm - 8 pm	8 pm - 5 am
JUE	6 am - 2 pm	8 am - 5 pm (1 hora almuerzo)	11 am - 7 pm	1 pm - 9 pm	8 pm - 5 am
VIE	6 am - 2 pm	8 am - 5 pm (1 hora almuerzo)	11 am - 7 pm	1 pm - 9 pm	9 pm - 5 am
SÁB	6 am - 1 pm	6 am - 1 pm	11 am - 6 pm	1 pm - 8 pm	

1.1 En los turnos donde no se evidencie tiempo de almuerzo, se concederá el tiempo de 15 minutos para división de la jornada y descanso.

- **PERSONAL DISPENSACIÓN:** Cada punto de dispensación contará con horario laboral según el tamaño del punto de dispensación, por lo cual, debido a que la prestación del servicio de acuerdo con los convenios con EPS con los que se cuenta, se establecerán los turnos rotativos, con un día de descanso.

PUNTOS A		
Lun a Vie	Almuerzo	Sábado
7:30am - 4:30pm	12:00pm - 1:00pm	8:00am - 12:00pm
PUNTOS AA		
Lun a Vie	Almuerzo	Sábado
7:30am - 4:30pm	12:00pm - 1:00pm	8:00am - 12:00pm
8:30am - 5:30pm	1:00pm - 2:00pm	8:00am - 12:00pm
PUNTOS AAA		
Lun a Vie	Almuerzo	Sábado
6:00am - 2:00pm		7:00am - 11:00pm
9:30am - 6:30pm	12:30pm - 1:30pm	10:00am - 2:00pm
7:00am - 4:00pm	12:00pm - 1:00pm	7:00am - 11:00pm
MEGAPUNTO		
Lun a Vie	Almuerzo	Sábado
6:00am - 2:00pm		7:30am - 11:30pm
10:00am - 7:00pm	1:00pm - 2:00pm	11:30am - 3:30pm
7:00am - 4:00pm	12:00pm - 1:00pm	7:00am - 11:00pm

1.2 Se pueden asignar turnos adicionales al personal de dispensación, los cuales no superarán la jornada máxima permitida y en los casos de los puntos con servicio 24 horas se asignará el turno de trabajo de manera rotativa, pudiendo trabajar el día dominical/descanso, por el cual es claro para los colaboradores que se asignará un día diferente entre semana como día de descanso.

1.3 Los tiempos indicados para almuerzo/cena/ o tiempo de descanso de los colaboradores, se entienden como tiempos que no se computan dentro de la jornada laboral.

1.4 Los 15 minutos se otorgarán para el descanso o pausa activa del personal. En el caso del personal administrativo se deberá tomar en el intervalo de 8:30am a 10:00am o 3:00pm a 4:30pm.

PARÁGRAFO 2. Las horas de entrada y salida de los colaboradores, son las que a continuación se expresan, los cuales tendrán vigencia desde el 13 de julio de 2026 así:

- **PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

De lunes a viernes de 7:30am hasta las 12:00pm y de la 1:36pm hasta las 5:30pm

- **PERSONAL OPERATIVO:** Teniendo en cuenta las necesidades de la compañía, se establece por parte de cada área la asignación de turnos, los cuales no superaran la jornada máxima legal.

Los turnos serán notificados por el líder al inicio de la semana o con una antelación de una (1) semana, sin embargo, se podrá contar con los siguientes turnos:

- **LOGÍSTICO:** El **personal administrativo** logístico, con 1 hora de almuerzo:

Turno 1. Lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm y sábado: 6:00am a 1:00pm

Turno 2. Lunes a viernes de 8:00am a 4:30pm y de la 8:00am a 12:30pm

Turno 3. Lunes a viernes de 7:36am a 5:30pm

Para el **personal operativo** de esta área podrá contar con jornadas laborales de domingo a domingo rotativos, con 1 día de descanso remunerado a la semana, generando este día de descanso de manera rotativa conforme al turno asignado, así:

TURNO 1	5 am a 12 pm	TURNO 7	11am a 6pm
TURNO 2	6 am a 1 pm	TURNO 8	12pm a 7pm
TURNO 3	7 am a 2 pm	TURNO 9	1pm a 8 pm
TURNO 4	8am a 3 pm	TURNO 10	2pm a 9 pm
TURNO 5	9am a 4 pm	TURNO 11	3pm a 10 pm
TURNO 6	10am a 5pm	TURNO NOCTURNO	Lunes a Martes 8am a 5 am Miércoles a viernes 9:00pm a 5am

Se asignará a los turnos relacionados un tiempo para descanso o fraccionar la jornada un tiempo de descanso de 10 minutos, este tiempo no se descontará dentro de la jornada laboral. Por lo cual, los turnos aquí previstos podrán ampliarse dicho termino en las programaciones.

- **DISPENSACIÓN:** Cada punto de dispensación contará con horario laboral según el tamaño del punto de dispensación, por lo cual, debido a que la prestación del servicio de acuerdo con los convenios con EPS con los que se cuenta, se establecerán los turnos rotativos, con un día de descanso.

PUNTOS A		
Lun a Vie	Almuerzo	Sábado
7:30am - 4:00pm	12:00pm - 1:00pm	8:00am - 12:30pm
PUNTOS AA		
Lun a Vie	Almuerzo	Sábado
7:30am - 4:00pm	12:00pm - 1:00pm	8:00am - 12:30pm
8:30am - 5:00pm	1:00pm - 2:00pm	8:00am - 12:30pm

PUNTOS AAA		
Lun a Vie	Almuerzo	Sábado
6:00am – 2:30pm	11:30am – 12:30pm	7:00am – 11:30pm
8:00am – 4:30pm	12:30pm – 1:30pm	9:00am – 1:30pm
9:30am – 6:00pm	1:30pm – 2:30pm	9:00am – 1:30pm
MEGAPUNTO		
Lun a Vie	Almuerzo	Sábado
6:00am – 2:30pm	1 hora	6:00am – 10:30pm
9:30am – 6:00pm	1 hora	11:30am – 4:00pm
11:00am – 7:30pm	1 hora	8:00am – 12:30pm
1:00pm – 9:30pm	1 hora	1:30pm – 6:00pm

Se pueden asignar turnos adicionales al personal de dispensación, los cuales no superarán la jornada máxima permitida y en los casos de los puntos con servicio 24 horas se asignará el turno de trabajo de manera rotativa, pudiendo trabajar el día dominical/descanso, por el cual es claro para los colaboradores que se asignará un día diferente entre semana como día de descanso.

1.1 Los tiempos indicados para almuerzo/cena/ o tiempo de descanso de los colaboradores, se entienden como tiempos que no se computan dentro de la jornada laboral.

1.2 Los 15 minutos se otorgarán para el descanso o pausa activa del personal. En el caso del personal administrativo se deberá tomar en el intervalo de 8:30am a 10:00am o 3:00pm a 4:30pm.

1.3 Debido a la reducción de la jornada, se aclara que no es aplicable la estipulación del artículo 21 Ley 50 de 1990

1.4 Se podrá notificar el horario o turno que le aplique al colaborador o colaboradores mediante políticas, comunicados o mallas horarias.

PARÁGRAFO 3. Para el personal que no labora los días sábados, las partes acuerdan repartir la jornada máxima de trabajo, ampliando la jornada ordinaria hasta en dos (2) horas diarias de lunes a viernes, con el fin de permitir el descanso en los días sábados. La ampliación de la jornada no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO 4. Se podrá variar los turnos del personal dependiendo de las necesidades que se presenten en el cumplimiento del objeto de la compañía y las horas extras, recargos y demás obligaciones legales serán cubiertas por DISFARMA GC SAS de conformidad a las disposiciones. Sin afectar la dignidad, razonabilidad o sin que signifique una desmejora.

PARÁGRAFO 5. En razón a los sobre volúmenes de trabajo, se pueden ajustar los horarios de trabajo con el propósito de no comprometer la prestación de un servicio efectivo a los clientes o usuarios y cumplir con los compromisos adquiridos con ellos, sin detrimento de las condiciones laborales de los colaboradores.

PARÁGRAFO 6. La compañía podrá acordar con los colaboradores, temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la compañía 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) horas a la semana.

Los colaboradores que laboren en esta jornada no tienen derecho al pago de recargos por trabajo nocturno ni al de dominicales y festivos, tampoco podrán doblar sus turnos de trabajo en su jornada diaria, con un día de descanso compensatorio remunerado.

PARÁGRAFO 7. DISFARMA GC SAS podrá requerir la prestación personal del servicio en un turno u horario diferente, con el fin de posibilitar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del colaborador, previa coordinación del responsable de cada área o dispensario y la sola notificación por parte de la compañía, sin afectar la dignidad, realizando ajustes razonables y sin que signifique una desmejora.

Los horarios o turnos podrán cambiar, debido a que se encuentran atados a los que se pacten con las EPS con las cuales se tenga convenio, usuarios y clientes, así como podrán cambiar los turnos de descanso, siempre respetando las horas máximas establecidas por ley.

PARÁGRAFO 8. La compañía y el colaborador 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 o no con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana de conformidad con lo establecido en el artículo 161 del C. Sustantivo del Trabajo o la norma que la derogue, modifique o amplíe.

PARÁGRAFO 9. Cuando la naturaleza de la o las labores realizadas por la compañía exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos sucesivos, la duración de la jornada puede ampliarse a más de lo permitido por ley. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Art 165 del C.S.T.).

PARÁGRAFO 10. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, cuando se desarrollen labores que por su propia naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de colaboradores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder más de las permitidas por Ley.

PARÁGRAFO 11. La compañía se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades y la normatividad vigente, pudiendo realizar mediante anexos o comunicados, no por capricho alguno, sino, con ocasión a razones técnicas, operativas o administrativas, sin afectar los derechos mínimos.

La compañía podrá contar con un sistema de biométrico o planillas manuales a fin de controlar el ingreso y la salida de los colaboradores.

PARÁGRAFO 12. La compañía puede asignar turnos u horarios laborales incluido el domingo, caso en el cual los colaboradores aceptan dicha condición. Así como aceptan que su día de descanso puede establecerse en un día diferente, el cual puede ser fijo o rotativo.

ARTÍCULO 23. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las reglas normativas vigentes, por lo cual: 1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

PARÁGRAFO 1. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

PARÁGRAFO 2. Cualquier ausencia o interrupción injustificada de las labores de acuerdo a la jornada laboral, da lugar a la pérdida del dominical/día de descanso, por no haber trabajado la semana completa, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 24. JORNADA FLEXIBLE PARA COLABORADORES. Los colaboradores con

responsabilidades familiares de cuidado, cuando la solicitud no perjudique la operación de la compañía y sea posible o pertinente desarrollarse, podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por tecnologías como (teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto). Este acuerdo no deberá afectar el cumplimiento de las funciones y busca permitir la realización de actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Para estas solicitudes deberá contar con consanguinidad de hasta segundo grado de consanguinidad o civil, o primero de afinidad, soporte por entidad competente que certifique dicha condición y la aprobación de la compañía por escrito.

PARÁGRAFO 1. Se deberá solicitar la concesión de medidas de flexibilidad horaria, fundada en las razones que considere motivan con suficiencia la solicitud y deberá aportar la certificación correspondiente de las condiciones de las personas a cuidar, el vínculo, así como la propuesta de distribución.

Se evaluará la propuesta y otorgará respuesta en un término máximo de 15 días hábiles. En caso de considerar viable y aceptarla de manera expresa, esta solicitud podrá negarse o aceptarse, por lo cual, la compañía no se encuentra obligada y no producirá efectos la falta de respuesta oportuna; la aprobación deberá ser concedida sin excepción, de manera expresa.

CAPÍTULO 8. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 25. En cuanto al reconocimiento del trabajo ordinario y nocturno, se establece:

- El trabajo ordinario diurno es el que se realiza entre las 6:00 am y las 7:00 pm.
- El Trabajo nocturno es el comprendido entre las 7:01pm y las 5:59am.

ARTÍCULO 26. HORAS EXTRAS O TRABAJO SUPLEMENTARIO. Es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 161 del CST puede ser elevado por orden de la compañía y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la compañía; es decir, en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

PARÁGRAFO 1. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de 8 horas al día y una jornada máxima de 42 horas a la semana a partir del 13 de julio de 2026. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo, entre empleador y colaborador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

PARÁGRAFO 2. La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de 36 horas a la semana.
2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

PARÁGRAFO 3. La compañía deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada colaborador, con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

PARÁGRAFO 4. Cuando la jornada de trabajo se amplíe a las horas máximas diarias señaladas por la normatividad vigente estas no constituirán como trabajo suplementario.

ARTÍCULO 27. El trabajo suplementario u horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del CST, no puede exceder de lo establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1. Los recargos o el trabajo suplementario a que se refieren los artículos anteriores, deben estar autorizados por los directores de área o a quien se delegue dicha responsabilidad, antes de su ejecución o deberá ser programado por el superior según los horarios o turnos asignados.

En caso de urgencia, el colaborador deberá reportarlo a más tardar dentro de las 48 horas siguientes de su ejecución, señalando la necesidad de realizar las mismas para brindar aprobación escrita.

PARÁGRAFO 2. El pago del trabajo suplementario y de recargo, se efectuará junto con el pago del salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar, junto con el salario del período siguiente a aquel en el cual se causaron.

PARÁGRAFO 3. DISFARMA GC SAS podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por ley.

PARÁGRAFO 4. DISFARMA GC SAS no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente haya sido autorizado.

ARTÍCULO 28. Tasas y liquidación de recargos

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunera con 35% sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista por la Ley
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en la ley.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990)

ARTÍCULO 29. No habrá límite de jornada para los colaboradores que desempeñen cargos de dirección, confianza y/o manejo, los cuales, de igual forma tendrán derecho a su desconexión laboral, ni para los de simple vigilancia cuando residan en el lugar de trabajo para los que ejercen actividades discontinuas o intermitentes; por lo tanto y para ellos, el servicio que exceda de la jornada ordinaria no se entenderá como extras.

CAPÍTULO 9. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 30. DISFARMA GC SAS reconoce como descanso obligatorio remunerado, los días domingos y días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral vigente o el día de descanso que establezca de acuerdo con los horarios. El descanso en estos días tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo excepciones consagradas por la ley.

En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

PARÁGRAFO 1. 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 colaborador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo así:

1. A partir del 1 de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
2. A partir del 1 de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso

obligatorio a 90%.

3. A partir del 1 de julio de 2027, el recargo será del 100% por laborar el día de descanso obligatorio.

ARTÍCULO 31. DISFARMA GC SAS sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los colaboradores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborables de la semana, no falten al trabajo o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa comprobada o por culpa o disposición de la compañía. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, permisos de ley, la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARÁGRAFO 1. No tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical, el colaborador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero, por enfermedad o accidente de trabajo.

PARÁGRAFO 2. La remuneración para el descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso distintos del domingo, se hará como para el descanso dominical/día de descanso.

PARÁGRAFO 3. El colaborador que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio, es decir, menor a 2 días en el mes calendario tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección.

ARTÍCULO 32. La compañía podrá señalar un día de descanso obligatorio diferente al domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio. (Interpretar la expresión dominical exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio)

PARÁGRAFO 1. Si el día de descanso o domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el colaborador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

ARTÍCULO 33. Los colaboradores que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción y que deban laborar los domingos y días de fiesta, tienen derecho a un día de descanso compensatorio, remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero que con los recargos legales deba recibir por el trabajo en aquellos días. El descanso antedicho se fijará de común acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 34. Tratándose de trabajos habituales o permanentes en día de descanso, DISFARMA GC SAS podrá fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de al menos doce (12) horas o remitirá comunicado formal al colaborador o realizará la comunicación por medios digitales (tales como WhatsApp, intranet, mensaje de texto, redes sociales destinadas para ello, mensaje por medios de comunicación en la web, correo electrónico, medios de comunicación establecidos por la compañía), con anticipación la relación del personal que por razón del servicio no puede disponer del descanso, indicando allí mismo los días u horas de descanso compensatorio. Cuando la labor en día de descanso es habitual el colaborador no puede compensar en dinero. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el colaborador o colaboradora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

CAPÍTULO 10. VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 35. Los colaboradores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo a DISFARMA GC SAS, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

PARÁGRAFO 1. En cualquier clase de contrato de trabajo, los empleados tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 36. La época de vacaciones debe ser señalada por la compañía a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del colaborador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. DISFARMA GC SAS dará a conocer al colaborador con quince (15) días de anticipación o el tiempo permitido legalmente la fecha en que le concederán las vacaciones.

PARÁGRAFO 1. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el colaborador no pierde el derecho a reanudarlas en una nueva fecha.

PARÁGRAFO 2. En caso de incapacidad del colaborador se suspenden las vacaciones durante el período de la incapacidad, debiendo reponerse el descanso remunerado en igual número de días en la fecha en que las partes lo convengan.

ARTÍCULO 37. Empleador y colaborador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del colaborador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, el colaborador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin perjuicio de lo anterior, las partes deben tener en cuenta que:

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de colaboradores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.
3. Si el colaborador goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a las posteriores, en los términos del presente artículo.
4. La compañía no podrá acumular vacaciones de colaboradores menores de 18 años de edad.

ARTÍCULO 38. Durante el período de vacaciones el colaborador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el colaborador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden o en el del tiempo menor en caso que lleve menos de un año al servicio de la compañía.

PARÁGRAFO 1. La compañía llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada colaborador, fecha en la que disfruta de vacaciones, fecha en la que las termina y la remuneración de las mismas.

PARÁGRAFO 2. El colaborador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se trata de labores en las cuales hay rotación de turnos se informará el turno en el cual ingresaría.

PARÁGRAFO 3. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el colaborador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden, o en el del tiempo menor en caso de que lleve menos de un año al servicio de la compañía.

PARÁGRAFO 4. En el período de vacaciones, el colaborador no podrá ser contactado para el cumplimiento de sus funciones, a menos que exista una fuerza mayor o caso fortuito o que sea un colaborador de confianza y manejo.

PARÁGRAFO 5. La compañía podrá determinar para todos o para parte de sus colaboradores vacaciones colectivas. Para quienes a la fecha no llevasen un año de servicio se entenderá que las vacaciones disfrutadas son anticipadas y se abonarán a las que se causen cumplido el tiempo previsto en la ley.

PARÁGRAFO 6. El reconocimiento de las vacaciones en caso de retiro del servicio o terminación del contrato de trabajo será compensado en dicha liquidación. La compensación de éstas será reconocida en dinero por año cumplido deservicio y proporcional por fracción de año.

PARÁGRAFO 7. Solicitud y Cancelación. El colaborador hará la solicitud mediante lo estipulado en

tiempos y forma señalado por la compañía de acuerdo al área encargada.

CAPÍTULO 11. PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 39. De conformidad con lo dictado por el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables, **DISFARMA GC SAS** concederá a sus colaboradores permisos o licencias, en los siguientes casos:

A. PERMISOS Y LICENCIAS DE ORIGEN LEGAL REMUNERADOS.

1. **Permiso por sufragar o ejercer el voto.** La compañía reconocerá el permiso de acuerdo con la normatividad de común acuerdo, el cual será disfrutado en el mes siguiente calendario al día en el que surta la votación, siempre y cuando el colaborador presente su solicitud por escrito en formato establecido y adjunto el soporte.
2. **Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.** Deberá hacer llegar a DISFARMA GC SAS con mínimo 8 días hábiles antes, la designación correspondiente o posterior en caso que no lo conociera.

En el caso de jurados de votación, tendrán derecho a 1 día compensatorio de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes al día que fungió como jurado, cuando el colaborador presente su solicitud por escrito en formato establecido y adjunto el soporte

3. **Permiso por muerte de compañero de trabajo.** Los colaboradores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a la compañía con una antelación no menor de 1 día. La compañía podrá conceder permiso a un número de colaboradores tal que no se afecte el normal desarrollo de las actividades ordinarias de la misma, sin exceder del diez (10%) por ciento o un número menor para no afectar la operación. Este permiso será remunerado.
4. **Permiso comisiones sindicales.** Los colaboradores que requieran permiso para comisiones sindicales inherentes a la organización, siempre que avise con la debida oportunidad a la compañía con al menos 4 días de anterioridad, el cual se validará y revisará para que dicha ausencia no perjudique el funcionamiento de la compañía
5. **Asistencia Servicio Médico, Odontológico o Exámenes médicos.** Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas deberá realizar la solicitud previamente por certificado que lo acredite e incluido el tratamiento de la Endometriosis (Ley 2338 de 2023) mediante los formatos establecidos o software (informándole al superior inmediato) con al menos mínimo 2 días de anticipación.

La compañía reconocerá como remunerado las horas utilizadas para dicha atención, según el soporte médico que justifique su asistencia, para el tema de los traslados se evaluará el tiempo para su desplazamiento, el cual, se revisará dentro de dicha remuneración o se podrá solicitar la compensación en tiempo parte de ese traslado, según cada caso.

En caso de no ser posible dar tal aviso, por ataque súbito o por encontrarse fuera del servicio, deberá comprobar el tiempo empleado en la cita por medio de la constancia de la EPS. En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá ser comprobada.

- 1.1 Por disposición normativa la asistencia a citas médicas al servicio general no se encuentra como obligatoriamente reguladas, por ende, la disposición de dichos permisos se acordará y se concederán a consideración, es decir, pudiendo ser remunerados o compensados en tiempo. Se deberá cumplir con el término señalado anteriormente para dicha solicitud.
- 1.2 Las citas médicas por los colaboradores deberán ser programadas en horas de ingreso o al finalizar el servicio para no afectar la operación. De manera excepcional se concederán

dichos permisos en horarios diferentes, siendo claro para los colaboradores que una vez finalizado dichos espacios deberá retomar al desarrollo de sus labores.

- 1.3 Se tendrán como válidas y compensadas el permiso a citas médicas programadas por su EPS, no por médico particular o diferente al mismo.
2. **Por grave calamidad doméstica.** En caso que un colaborador solicite permiso por un suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo que repercuta en el normal desarrollo de las actividades del colaborador o pueda amenazar derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del colaborador. Deberá dar aviso anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.

Se concederá por 3 días máximo remunerados según cada caso. En todos los casos, el colaborador deberá aportar los soportes que acrediten suficiente y razonablemente la gravedad de la calamidad doméstica, dentro de los 5 días hábiles siguientes al evento el mismo o en caso que no sea posible una vez finalice el mismo.

- 2.1 Alguna de estas situaciones **graves**, como tragedias familiares (no incluye la muerte), enfermedad grave, hospitalización o urgencia médica de un familiar, accidentes de tránsito, atención de urgencias médicas, catástrofe (natural, inundaciones, incendios, terremotos), situaciones que ponga en riesgo la vida del colaborador o de sus familiares dentro del grado de consanguinidad, afinidad o civil antes señalados.
 - 2.2 Durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido.
 - 2.3 Fuera de la jornada de trabajo, deberá informarlo a más tardar al día hábil siguiente.
 - 2.4 En algunos casos o a solicitud del colaborador la duración podrá ser revisada y se determinará por parte de la compañía de manera razonable a dichas circunstancias un mayor tiempo.
 - 2.5 En casos excepcionales la compañía podrá ampliar el tiempo del permiso una vez analizado el caso puntual.
3. **Asistencia a diligencias judiciales, administrativas y legales.** se deberá presentar con un tiempo no inferior a tres (3) días hábiles antes de la misma, la correspondiente citación, expedida por el funcionario judicial/competente/administrativo, en caso de no ser posible, una vez concluida la misma, se deberá solicitar la certificación sobre la asistencia a la diligencia, expedida legalmente.

En los casos de asistencias virtuales será decisión del colaborador si atenderá las mismas en espacio diferente al lugar de prestación del servicio, en estos casos, de igual forma deberá entregar el soporte que lo acredite.

4. **Permisos diligencias o actividades escolares hijos.** Se concederá el permiso que se haya solicitado por escrito o en software (De acuerdo al canal autorizado) al menos con 2 días de anticipación. En caso de asistencia de manera obligatoria como acudiente por requerimiento del centro educativo, se concederá dicho permiso de manera remunerada, entendiendo que actúan como acudiente de persona o personas a cargo menores de edad.

En caso de permisos que no son obligatorios, en caso de concederse podrá concederse como no remunerado o deberá ser compensando posteriormente el tiempo utilizado para el mismo y remitiendo soporte de la duración.

5. Se podrá acordar con el colaborador 1 día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo, es decir, se deberá certificar que es su único medio de transporte, realizando el reporte de su uso, así como del permiso.

6. Conceder la licencia de 10 días hábiles por única vez en año para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas. Se deberá adjuntar dentro de los 5 días hábiles siguientes de dicha situación a la compañía para su reconocimiento.

B. LICENCIAS:

1. **Licencia de Maternidad.** Toda colaboradora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas, con el salario que devengue al momento de iniciar o si se tratare de un salario que no sea fijo y si es variable se tomará en cuenta el salario promedio y deberá acreditarse por certificado médico.

Todas las provisiones y garantías establecidas en el presente se hacen extensivas en los mismos términos a la madre adoptante o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre.

En caso de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley y en parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos semanas más.

- **Licencia de maternidad de preparto:** Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
- **Licencia de maternidad de Postparto:** Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, de acuerdo con lo previsto por la legislación que resulte aplicable para el efecto.
- **Licencia por Parto Fallido o Aborto.** La colaboradora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso de dos a cuatro semanas según certificado médico.

Esta licencia se hace extensiva, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, a la madre adoptante de menor de edad o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte de esta, asimilando en el caso de la adopción, la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se adopta.

La licencia de maternidad es incompatible con el permiso de calamidad doméstica, el pago de la licencia de maternidad estará a cargo de la EPS a la que se encuentre afiliada la colaboradora.

- **Licencia de Lactancia por Maternidad:** Descanso remunerado para que la madre alimente a su hijo recién nacido; se debe conceder a la colaboradora dos (2) descansos remunerados de treinta (30) minutos, cada uno dentro de la jornada laboral, para amamantar a su hijo durante los primeros seis (6) meses de edad.

Adicional de conceder un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta

los dos (2) años de edad del niño o niña, siempre y cuando se mantenga, manifieste y compruebe que se continúa lactando, permiso que será coordinado con el jefe inmediato. Para esta licencia se deberá de manera periódica reportar a la compañía la condición de lactante para seguir disfrutando la misma.

2. **Licencia de Paternidad:** Todo colaborador cuya esposa o compañera permanente de a luz, así como para el padre adoptante, tiene derecho a una licencia remunerada de dos (2) semanas o 14 días calendario, contados a partir del día del parto.

El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor y estará a cargo de la EPS, así como será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

- **Licencia Parental Compartida** Los padres se podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre. El padre podrá tener más tiempo de licencia de paternidad con cargo a la licencia de maternidad de la madre, la cual se debe expedir por la EPS en el certificado de licencia y el colaborador debe cumplir con los requisitos exigidos por la entidad para su disfrute.
- **Licencia Parental Flexible a Tiempo Parcial.** La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un período determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado.

Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.

3. **Licencia de Luto.** La compañía reconocerá la licencia de luto de cinco (5) días hábiles desde la fecha de fallecimiento, en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero(a) permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, conforme a lo previsto en la ley vigente al momento de la solicitud. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza.

Este hecho deberá demostrarse mediante el registro civil de defunción del pariente fallecido y los demás documentos que acrediten el grado de parentesco entre el colaborador y el pariente fallecido, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

4. **Incapacidad médica u hospitalización.** En caso a que el colaborador no pueda prestar el servicio con ocasión al estado de salud, contando con soporte médico de la EPS a la cual se encuentre afiliado, se deberá hacer llegar a la compañía en un término no mayor a 5 días hábiles al área correspondiente de nómina y/o software determinado.

El colaborador debe gestionar la entrega del certificado médico original dentro del tiempo ante señalado para realizar el cobro o solicitud de reembolso ante la EPS o ARL, en caso que dicha documentación no se entregue o no se encuentre transcrita no permitiendo el cobro, será responsabilidad y quedará a cargo del colaborador dicha gestión antes su EPS para el pago.

En caso de hospitalización del colaborador, éste o sus familiares o quien delegue, deberá remitir a la compañía lo antes posible un certificado de hospitalización emitido por la entidad en la que se encuentre.

En todo caso cualquier ausencia motivada por asuntos relacionados con salud deberá informarse a la compañía y deberá ser comprobada por documento correspondiente, en caso contrario se tendrá como inasistencia o retardo al trabajo y se considerará como falta grave y justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo. De igual forma, solo se dará validez a las incapacidades expedidas por la EPS a la cual se encuentra afiliado cada colaborador o transcritas por la misma.

Cualquier información inexacta sobre constancias de asistencia al servicio o cualquier asunto relacionado con el Sistema General de Seguridad Social o con una institución prestadora de servicios de salud, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales.

C. PERMISOS Y LICENCIAS REMUNERADAS POR LA COMPAÑÍA. Estos se regularán por políticas internas de la compañía y solo se podrá disfrutar de las mismas una vez vinculado mínimo 1 año con la compañía.

1. **Permiso para contraer matrimonio. DISFARMA GC SAS** concederá a los colaboradores un permiso remunerado de tres (3) días, siempre y cuando el permiso sea pedido con una antelación de no inferior de treinta (30) días. Deberá presentar el registro civil de matrimonio en la Dirección de Talento Humano y/o en la Coordinación de Nómina para justificar dicho permiso.
2. **Permiso para Mudanza. DISFARMA GC SAS** concederá a los colaboradores un permiso remunerado de un (1) día hábil, para trámite de mudanzas, el cual para su disfrute deberá soportar que efectivamente se encuentra en dicha gestión, ya sea por certificado del transportador de la mudanza, contrato con agencia de mudanza o el nuevo contrato.
3. **Permiso por logro de grado. DISFARMA GC SAS** concederá a los colaboradores un permiso remunerado de un (1) día hábil, el día de su graduación de los programas de educación sin importar si es tecnólogo, técnico, pregrado o postgrado. El cual se deberá acreditar con el pago de los derechos de grado, invitación formal de la ceremonia o remitir el diploma de grado una vez se obtenga.

En caso de no presentar los documentos que soportan estos permisos, se entenderá como ausencia injustificada y falta grave.

PARÁGRAFO 1. Los demás permisos que conceda **DISFARMA GC SAS** de oficio o a solicitud del empleado, de acuerdo con la normatividad interna vigente y por su voluntad. Para la solicitud de permisos o licencias:

- El colaborador deberá solicitar a través del aplicativo que la compañía disponga para ello, con un término de anticipación no inferior a dos (2) días hábiles (En los casos que aplique)
- Los permisos y licencias se otorgarán siempre y cuando el número de colaboradores que se ausente no perjudiquen la marcha normal de la compañía o de la dependencia respectiva.
- Los permisos y licencias que no son de ley se otorgarán siempre y cuando el colaborador no haya sido notificado de sanción disciplinaria.
- Los colaboradores no podrán faltar al trabajo o ausentarse de él sin haber recibido la autorización correspondiente de permiso o licencia, salvo en los casos de grave calamidad doméstica.
- El tiempo empleado en los permisos o licencias no remuneradas, no se computarán en la liquidación del salario, prestaciones correspondientes y vacaciones, excepto cuando se autorice previamente la compensación del tiempo en horas distintas de las del turno o jornada.

PARÁGRAFO 2. Los permisos deben ser tramitados ante el jefe inmediato, área de nómina y contratación o quien éste delegue, mediante solicitud escrita en medio físico, digital o aplicativos que señale según la política de permisos y se entiende concedido si la compañía autoriza expresamente el mismo por escrito.

PARÁGRAFO 3. Para el disfrute de los permisos o licencias remuneradas concedidas a discreción y

voluntad de la compañía, se deberá cumplir con la política de permisos y con el mínimo de permanencia exigido.

PARÁGRAFO 7. Los demás permisos que no se encuentren consagrados en el presente artículo, se deberán solicitar con por lo menos 48 horas hábiles de anticipación, so pena de no concederse si no se logra coordinar su remplazo y serán potestativos por parte de la compañía, así como su remuneración y/o compensación.

ARTÍCULO 40. Licencias No remuneradas. DISFARMA GC SAS puede pactar con sus colaboradores la concesión de licencias no remuneradas diferentes de las reguladas en los artículos precedentes, siempre que las circunstancias que rodean dicha concesión no estén contempladas en los mismos. Durante el disfrute de las licencias no remuneradas se suspende temporalmente el contrato de trabajo y, en consecuencia, cesa la obligación del colaborador de prestar el servicio para el que fue contratado y de la compañía de pagar el salario por dicha labor y las prestaciones señaladas en la ley.

La compañía decidirá cuales de las licencias o solicitudes concede, no siendo obligatorio su concesión

PARÁGRAFO 1. La compañía, podrá optar en alguno de los casos establecidos como permisos remunerados, acordar con el colaborador que el tiempo que utilice en el permiso lo compense con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a la jornada del colaborador, lo cual se le indicará por parte de la compañía al momento de concederle el permiso.

PARÁGRAFO 2. La Concesión de los permisos y licencia estará sujeto a la posibilidad dentro de la operación y deben ser tramitados ante el jefe inmediato y software dispuesto en nómina para dichas novedades.

PARÁGRAFO 3. Sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento, la compañía podrá regular en caso de requerirse, por medio de una política de absentismo los permisos y licencias del personal.

CAPÍTULO 12. SALARIO, MODALIDADES Y PERIODO DE PAGO

ARTÍCULO 41. Formas y libertad de estipulación. DISFARMA GC SAS y el colaborador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo, especie y tarea etc, pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

PARÁGRAFO 1. La compañía respetará para pactar el salario como mínimo lo establecido por el gobierno como salario mínimo mensual legal vigente, excepto en los casos establecidos en la norma o cuando se pacten jornadas inferiores a las máximas legales. Entendiendo que salario mínimo es el que todo colaborador tiene derecho a percibir para subvenir a sus necesidades normales y a las de su familia, en el orden material, moral y cultural.

PARÁGRAFO 2. Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el colaborador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, de conformidad a las disposiciones normativas y sin tener en cuenta la desalarización o pactos no salariales.

PARÁGRAFO 3. En virtud del artículo 15 de la Ley 50 de 1990, los beneficios o auxilios adicionales extralegales no constituyen salario. Tampoco los beneficios, auxilios o prestaciones adicionales u ocasionales que DISFARMA GC SAS concede a los colaboradores como gratificaciones o auxilios de mera liberalidad y lo que reciba en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, de la citada Ley ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por DISFARMA GC SAS, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie.

PARÁGRAFO 4. Salario en especie. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el colaborador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el patrono suministra al colaborador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.

El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. No obstante, cuando un colaborador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

ARTÍCULO 42. Jornal y Sueldo. Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no podrá ser superior a una semana, y para sueldos no podrá exceder de un mes, salvo pacto en contrario contractualmente formalizado.

ARTÍCULO 43. Salario integral. 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 colaborador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a DISFARMA GC SAS, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

PARÁGRAFO 2. El salario integral no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar. La base para efectuar los aportes a las entidades anteriores es del setenta por ciento (70%).

PARÁGRAFO 3. Cuando un colaborador desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 44. Lugar y forma de pago. El salario se pagará al colaborador directamente, o a la persona que él autorice por escrito, o será consignado en cuenta bancaria previamente indicada por éste.

PARÁGRAFO 1. DISFARMA GC SAS, pagará a sus colaboradores mediante la modalidad de mensualidades cumplidas los días 25 de cada mes, o en su defecto el siguiente día hábil correspondiente y el pago se realizará mediante consignación o transferencia a cuenta de ahorros previamente indicada por el colaborador, con el propósito de brindar seguridad en la disponibilidad del dinero. En el caso de colaboradores que no se pague en dicha fecha debido a la fecha de ingreso a la compañía se realizará su pago en nómina adicional los primeros 15 días del mes siguiente o en la nómina del mes siguiente.

PARÁGRAFO 2. Los comprobantes respectivos como recibos, volantes, nóminas, cheques bancarios cancelados o constancia de depósito en banco constituyen pruebas de que la compañía se encuentra a Paz y Salvo con el colaborador hasta la fecha que ellos indiquen y únicamente en cuanto al valor allí anotado.

ARTÍCULO 45. Prohibición de retención, compensación y deducciones. DISFARMA GC SAS no podrá deducir, retener o compensar suma alguna del salario durante la relación laboral, sin orden suscrita por

el colaborador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, indemnización por daños ocasionados a los locales, materias primas o productos elaborados.

PARÁGRAFO 1. DISFARMA GC SAS podrá con autorización previa y escrita del colaborador, en cada caso o por mandato legal o judicial, deducir, retener o compensar las sumas o valores autorizados o convenidos, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al colaborador, en los casos expresamente establecidos en la ley vigente al momento de realizarlos, convenciones, pactos o fallos arbitrales, que resulten procedentes ante las prescripciones de ley.

En los casos que se termine la relación laboral con el colaborador y por su acción u omisión haya generado perjuicios a la compañía podrá proceder de conformidad a la normatividad para las compensaciones que den lugar.

PARÁGRAFO 2. En caso que por error o por equivocación DISFARMA GC SAS le llegue a pagar al colaborador por concepto de salarios, prestaciones sociales, incapacidades, licencias o permisos una suma de dinero superior a la legalmente debida, DISFARMA GC SAS podrá descontar esa suma de dinero indebidamente pagada, del próximo pago de salario causado o de las prestaciones sociales, evento en el cual no se requiere autorización previa y escrita del colaborador.

De igual manera, si por error o equivocación DISFARMA GC SAS le llega a pagar al colaborador por concepto de salarios o prestaciones sociales, una suma de dinero inferior a la legalmente debida, en tal evento DISFARMA GC procederá a realizar las correcciones del caso y a realizar el pago de lo que dejó de pagar, en el siguiente pago de salario o de nómina.

PARÁGRAFO 3. La compañía está facultada por la ley para retener los valores correspondientes al sistema integrado de seguridad social, retención en la fuente para el pago de impuesto a la renta y complementarios, retenciones por mandato judicial y las que el colaborador autorice, de manera expresa y escrita, cuando quiera que no se afecte el salario mínimo legal, salvo autorización del Ministerio del Trabajo y la S.S.

CAPÍTULO 13.

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 46. La compañía implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo señalado en los Decretos 1443 del 1 de Julio de 2014 y 1072 de 2015 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen. Es obligación de la compañía velar por la salud, seguridad e higiene de los colaboradores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del colaborador.

ARTÍCULO 47. Los colaboradores de DISFARMA GC SAS deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad establecidas por la ley, los procesos, procedimientos, políticas, reglamentos y cualquier disposición interna, así como también a los programas y subprogramas de seguridad y salud en el trabajo y por las normas prescritas por las autoridades del gremio y en particular por las que ordene la compañía.

PARÁGRAFO 1. La compañía, por medio de una IPS de salud ocupacional, practicarán los exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad, cambio de cargo, validación de recomendaciones y de egreso, de acuerdo con lo establecido por la resolución 2346 de 2007 o normas que la modifiquen. Así como los colaboradores deberán asistir a sus servicios médicos en la EPS a la cual se encuentra

afiliado.

ARTÍCULO 48. Sometimiento a las instrucciones médicas. Los colaboradores deberán someterse a los tratamientos preventivos que ordene la compañía y en caso de enfermedad, deben seguir las instrucciones y tratamientos que prescriba el médico correspondiente.

PARÁGRAFO 1. El colaborador que por su condición de salud requiera tratamiento médico, acatará las instrucciones y tratamientos que sean dictaminados por el médico tratante y que sean necesarios para procurar la mejora de su salud. El colaborador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa, cuando ella le corresponda a la compañía pagar o deberá realizar las gestiones correspondientes ante su entidad de salud.

PARÁGRAFO 2. De conformidad con los análisis de riesgos y de funciones realizados frente a la totalidad de las actividades y tareas desempeñadas en la compañía por parte de todos los colaboradores se pudo establecer que el consumo de Alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas afecta de forma directa el desempeño laboral del colaborador, por lo tanto, con el fin de proteger la salud y seguridad de los colaboradores de la compañía, clientes y demás terceros que se involucren en sus actividades misionales o de apoyo se mantiene la prohibición de su consumo antes y durante el desempeño de todas las funciones en la organización, por lo cual, se considera una falta grave encontrarse bajo estos efectos en su lugar de trabajo.

PARÁGRAFO 3. De acuerdo a la política y al programa de Prevención de consumo de alcohol, drogas y tabaco la compañía podrá implementar pruebas o mecanismos no invasivos para auscultar si el colaborador se encuentra bajo el efecto o no de estas sustancias que puedan afectar su correcto desempeño o que por una falla en su trabajo afecta a terceros; con el fin de prevenir la accidentalidad y propender por la seguridad de todos los colaboradores, la compañía y la de la comunidad misma; pruebas que podrán realizarse sin previo aviso (CSJ SL8002-2014, rad. 38381).

PARÁGRAFO 4. La compañía es un espacio cerrado, libre de humo del tabaco; no solo por los insumos que se manejan que son potencialmente inflamables, sino que, dado el efecto nocivo del humo del tabaco sobre la salud, se debe proteger a los colaboradores y a los visitantes por lo que queda prohibido a cualquier persona consumir o tener encendido cualquier producto del tabaco en el almacén, so pena de incurrir en las sanciones que penalizan esta conducta (Ley 1335 de 2009, ley 1801 de 2016, art. 33)

ARTÍCULO 49. DISFARMA GC SAS, efectuará la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, Pensión y Riesgos laborales, velará por la salud, seguridad e higiene de los colaboradores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del colaborador.

PARÁGRAFO 1. Los servicios médicos que requieran los colaboradores se prestarán por la EPS que el colaborador haya elegido al momento de vinculación con DISFARMA GC SAS, en caso de requerir atención de la ARL o EPS, está se hará a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. DISFARMA GC SAS no tendrá vinculado directamente ningún colaborador que no se encuentre afiliado a seguridad social desde el momento de su ingreso.

PARÁGRAFO 2. Cuando el colaborador no utilice los servicios médicos de la EPS o ARL a la cual se encuentre afiliado, la compañía queda exenta de toda responsabilidad para con el colaborador y no está obligada a pagar los gastos que la asistencia particular ocasione, ni las consecuencias por no haber acudido oportunamente a los médicos de la EPS o la ARL.

ARTÍCULO 50. Obligación de notificación del estado de salud. Todo colaborador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a DISFARMA GC SAS, en cabeza de su representante, su

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

PARÁGRAFO 1. Los colaboradores 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 ordenan la compañía en determinados casos. El colaborador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

PARÁGRAFO 2. Los colaboradores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene DISFARMA GC SAS, para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo, así como a todas las normas, políticas y procedimientos que en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo dispone la compañía.

PARÁGRAFO 3. El colaborador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter laboral y que para la sanidad del personal de DISFARMA GC SAS, se determine que es contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si debe ser retirado definitivamente dando aplicación al Decreto 2351/65, art. 7 numeral 15 y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO 4. 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 programa de salud ocupacional de la respectiva compañía, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los colaboradores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Salud y Protección Social, respetando el derecho de defensa (D. 1295/94, Art. 91).

ARTÍCULO 51. En caso de accidente de trabajo, aún el más leve o de apariencia significativa. Que presente el colaborador deberá ser informando inmediatamente a el jefe de la respectiva dependencia, su representante o quien DISFARMA GC SAS delegue, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

Luego de lo anterior, la compañía avisará a la ARL máximo a las 48 horas hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho mediante los medios establecidos para ello y realizará una investigación de lo ocurrido de la cual se podrán tomar las demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo la ocurrencia de accidentes.

PARÁGRAFO 1. De todo accidente laboral se guardará una copia del reporte radicado ante la ARL y el COPASST realizarán la investigación interna del accidente laboral.

PARÁGRAFO 2. DISFARMA GC SAS por una parte y las entidades administradoras de riesgos laborales llevarán estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual en cada caso determinará la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en DISFARMA GC SAS, será informado por esta a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 52. En caso de accidente grave y mortal, la compañía brindará los primeros auxilios, avisará a la ARL, Ministerio de trabajo y EPS dentro de los 2 días siguientes a los hechos, realizará la investigación correspondiente y acatará las medidas de la ARL o entidades administrativas. El colaborador por ende deberá reportar dichas situaciones de manera inmediata.

ARTÍCULO 53. DISFARMA GC SAS no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave del colaborador, el que sea consecuencia de un acto delictuoso o por negligencia o imprudencia del colaborador, el que resulte por desobedecer órdenes de la compañía o violar normas de seguridad y el que acontece estando el colaborador bajo los efectos del alcohol o drogas. En este caso, sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios y le conseguirá un remplazo. Tampoco responderá de la agravación 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 sin justa causa, así como las situaciones no reportadas, el ejercicio de actividades fuera de sus funciones o instrucciones brindadas.

ARTÍCULO 54. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la compañía como los colaboradores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S., 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, a la Ley 1562 de 2012, al Decreto 1443 de 2014 y a los Decretos 1072 de 2015 y 052 de 2017 del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO 14. PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 55. Todo colaborador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñe lo cual supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o proceso del oficio respectivo y al conjunto de indicaciones, instrucciones o recomendaciones que se hubieren impartido o se impartieron para lograrlo en la mejor forma y en el menor tiempo posible.

1. Brindar respeto y subordinación a los superiores y respeto a los compañeros, subalternos, clientes y usuarios.
2. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
3. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de DISFARMA GC SAS
4. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
5. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
6. Recibir, 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 DISFARMA GC SAS
7. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de medicamentos, funciones, actividades, máquinas, usuarios, insumos médicos, elementos o instrumentos de trabajo.
8. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, cambiar al puesto de trabajo de otros compañeros o retirarse de dicho lugar dentro de su horario laboral.
9. Asistir a cursos, capacitaciones, seminarios, talleres y demás actividades de formación a la cual la compañía.
10. No realizar actuaciones contrarias a la compañía, sus representantes, clientes, contratistas, contratantes, usuarios, en todo caso, no realizar actuaciones delictivas por ningún motivo para

- afectar a la compañía o tercero.
11. Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet, los elementos entregados facilitados por la compañía.
 12. No sostener relaciones de tipo afectivo con compañeros de trabajo, practicantes, pasantes, contratistas, colaboradores en misión
 13. Acatar 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). La inobservancia a esta obligación faculta a DISFARMA GC SAS para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.
 14. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la compañía en general.
 15. Permitir la inspección del sitio de trabajo para efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).
 16. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la compañía y el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST)
 17. Avisar oportunamente al empleador o a los líderes, sobre la comisión de hechos violatorios de este reglamento.
 18. Reportar de manera inmediata los incidentes o accidentes de trabajo.
 19. Informar oportunamente a su jefe inmediato o cualquier superior jerárquico, toda situación que considere pone en riesgo la viabilidad organizacional, la tranquilidad o el debido desempeño de la institución, sus procesos o sus colaboradores.
 20. Dar pronto aviso a las autoridades de cualquier delito que se perpetre en la compañía sin consideración de quien sea el sujeto activo o pasivo del delito.
 21. Abstenerse de portar cualquier distintivo o uniforme que lo identifique como colaborador de la compañía en lugares públicos como bares, discotecas u otros que deterioren la imagen y buen nombre de esta; o incumplir con el código de vestimenta definido para la operación de las actividades.
 22. No realizar actuaciones delictivas o contrarias a las disposiciones de la compañía.
 23. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento de trabajo, políticas, procedimientos y a las prescripciones especiales contenidas en los contratos individuales de trabajo.
 24. Actuar de manera respetuosa, sin discriminación de ningún tipo y sin inequidad de género.
 25. No utilizar los implementos de la compañía para asuntos personales, así como tampoco utilizar celulares o aparatos tecnológicos dentro del horario laboral para desarrollar actuaciones diferentes a las laborales, menos, para atender llamadas o mensajes personales.

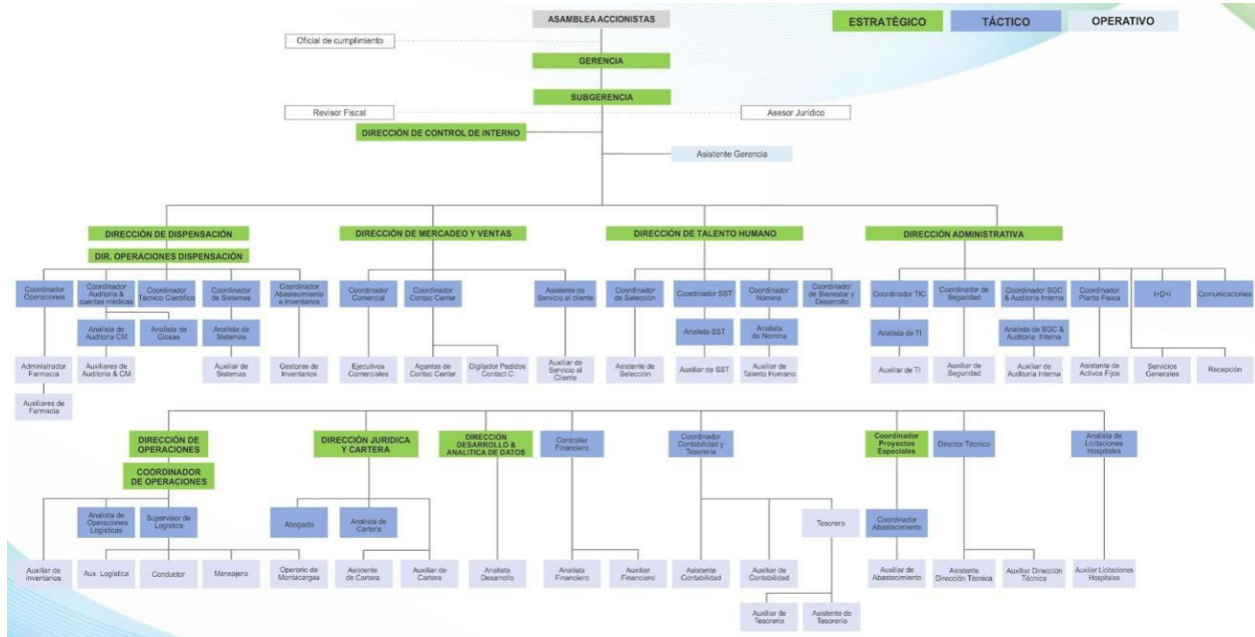
PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de los deberes aquí establecidos constituirá una falta grave, por tanto, el colaborador cuya conducta no se ajuste a los lineamientos aquí descritos será sometido al procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. La compañía realizará grabaciones de seguridad de imagen y voz con cámaras de vigilancia, recolectará datos biométricos, practicar requisas, realizar prueba de alcoholemia a los colaboradores, lectura de huellas digitales y demás medidas tendientes a mantener el orden, control, vigilancia y la seguridad dentro de las instalaciones de la compañía. Situación que es conocida por los colaboradores y aceptada.

PARÁGRAFO 3. Reparación de Perjuicios. El colaborador por virtud del contrato que tiene suscrito con la compañía o por medio de Empresa de Servicios Temporales reconoce y acepta que en él recae la obligación de reparar o resarcir los perjuicios que le cause a la compañía por una acción dolosa o gravemente culposa realizada por él, con ocasión o en razón del contrato de trabajo, del ejercicio de sus funciones o del desempeño del cargo. Esta reparación podrá realizarla por vía administrativa, extrajudicial o en virtud de un mecanismo alternativo de solución de conflictos sin perjuicio de que la compañía pueda acudir a la Rama Jurisdiccional para obtener la reparación de los perjuicios.

CAPÍTULO 15. ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 56. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en DISFARMA GC SAS, es el siguiente.



El orden jerárquico estará sujeto a los cambios y modificaciones que la compañía haga de los mismos, de conformidad con la implementación de las nuevas estructuras administrativas que a futuro surjan, evento en el cual se entenderán incorporadas al presente reglamento.

PARÁGRAFO 1. Tiene autoridad y facultad para impartir órdenes en nombre de la compañía la gerencia, subgerencia, direcciones, coordinaciones o aquellas personas a quienes la presidencia o gerencia otorgue tales atribuciones.

PARÁGRAFO 2. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los colaboradores, el Representante Legal, Subgerente, Director de Talento Humano y abogado que maneje relaciones laborales, así como los cargos que se deleguen por escrito.

CAPÍTULO 16. LABORES PROHIBIDAS

ARTÍCULO 57. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de cerusa, 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. No podrán los menores de dieciocho (18) años, en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C. S. T.)

PARÁGRAFO 1. Son labores prohibidas para menores de edad, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud e integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales

como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.

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

ARTÍCULO 58. Está prohibido emplear a menores de dieciocho (18) años, sin perjuicio de lo anterior. El empleo de menores en DISFARMA GC SAS, en caso de ser necesario, deberá someterse a los requisitos exigidos por el régimen laboral colombiano y demás normas que reglamenten la contratación de menores. (Ley 1098 de 2006, Arts. 35, 114, 115, Resolución 01129/96 de Min trabajo).

PARÁGRAFO 1. La edad mínima de admisión al trabajo es de quince (15) años. Los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o en su defecto, por el Ente 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 el Código de la Infancia y la Adolescencia.

PARÁGRAFO 2. JORNADA DE TRABAJO. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar se sujetará a las siguientes reglas:

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

máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

PARÁGRAFO 3. 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.

PARÁGRAFO 4. 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 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.

CAPÍTULO 17. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA DISFARMA GC SAS Y LOS COLABORADORES

ARTÍCULO 59. Son obligaciones especiales de DISFARMA GC SAS:

1. Poner a disposición de los colaboradores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Proporcionar a los colaboradores instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del colaborador, sus creencias y orientación sexual.
4. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes laborales.
5. Conceder al colaborador los permisos y licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente Reglamento.
6. Pagar la remuneración pactada de acuerdo con la ley y el presente reglamento en las condiciones, lugar y períodos convenidos.
7. Dar al colaborador que lo solicite a la finalización de su contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la labor realizada y salario devengado, e igualmente, hacerle practicar el examen médico de egreso y darle las certificaciones sobre el particular cuando el mencionado examen sea practicado durante la vinculación laboral. Para efectos de la presente obligación se considera que el colaborador elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días hábiles a partir de su citación o retiro no se presenta a practicarse dicho examen, pese a haber recibido la orden correspondiente.
8. Mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes, así como respetar la dignidad de los colaboradores
9. Conceder a las colaboradoras que estén en períodos de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo o demás normas que lo sustituyan o complementen.
10. Realizar ajustes razonables para eliminar barreras y garantizar que las personas con discapacidad accedan, mantengan y desarrollen su trabajo en igualdad de condiciones.
11. Conceder en forma oportuna a la colaboradora 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 certificadomédico a que se refiere el numeral 3 del citado artículo 236. Se aclara que la licencia remunerada se otorgará de conformidad con lo estipulado por la ley 1468 de 2011 o aquella que la modifique, derogue o amplíe.
12. Afiliar y realizar en debida forma los aportes de sus colaboradores al Sistema de Seguridad Social Integral.
13. Mantener a disposición de los colaboradores los mecanismos de participación, siendo estos el Comité de Convivencia Laboral, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reporte de Actos y Condiciones Inseguras y todos los que se regulan en el Sistema de Gestión.

14. Pagar al colaborador los gastos razonables de venida y regreso al colaborador, si para prestar su servicio la compañía lo hizo cambiar de residencia y/o le solicita de nuevo retomar labores a su residencia de origen. No aplica dicho pago si el colaborador es quien solicita los cambios de residencia o si debe retornar a su residencia inicial por la terminación del contrato y esta se origina por culpa o voluntad del colaborador.
15. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de colaboradores menores que ordena la ley. DISFARMA GC SAS dará estricto cumplimiento a lo ordenado por el gobierno Nacional en la Ley 1010 del 23 de enero del 2006, en lo referente a prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de la relación de trabajo, tal y como se determinará más adelante en este reglamento.
16. Implementar acciones para eliminar barreras de acceso laboral y promover la inclusión sin discriminación de poblaciones vulnerables.
17. Atender con diligencia las órdenes de autoridades a favor de víctimas de violencia basada en sexo y contra el presunto agresor.
18. Dar preferencia en la reubicación, sin afectar condiciones, a víctimas de violencia de pareja o intrafamiliar, garantizando su vida e integridad.
19. Contratar o mantener contratados la cantidad de personas con discapacidad que fije la ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.
20. Brindar espacios de equidad de género, así como garantizar condiciones laborales iguales independientes del género, identidad sexual, religiosa o etnia.
21. Dar estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de datos personales.
22. Reponer, hacer cambio los elementos de protección individual cuando resulte necesario su cambio, y asegurar su mantenimiento.
23. Suministrar de forma gratuita a los colaboradores los elementos de protección individual EPI acordes al peligro y a las normas técnicas que deben utilizar de acuerdo a las actividades que desarrollen.
24. Realizar las capacitaciones o comunicaciones sobre acoso laboral, acoso sexual y demás disposiciones legales vigentes y que apliquen.
25. No realizar actuaciones contrarias a la igualdad de género y equidad.

ARTÍCULO 61. Son obligaciones especiales del COLABORADOR:

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 DISFARMA GC SAS o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Garantizar la confidencialidad de toda la información sensible, confidencial o reservada, que conozca con ocasión del ejercicio de sus funciones, durante y después de la vigencia de su relación laboral.
3. Abstenerse de comunicar a otros colaboradores ni a terceros, salvo autorización expresa, procesos administrativos, financieros, técnicos, o cualquier otro tipo de información que DISFARMA GC SAS considere reservada o confidencial, y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a DISFARMA GC SAS, aun cuando estos no se produzcan, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar, cuidar, custodiar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, equipos y útiles que le hayan suministrados para el desempeño de sus funciones y/o que se encuentren bajo su responsabilidad, así como las materias primas sobrantes.
5. Abstenerse de realizar cualquier uso indebido, extraer, o enviar por cualquier medio, documentos, datos o información relacionada con las bases de datos que contengan los datos personales de las contrapartes de DISFARMA GC SAS y de los terceros con los que, por ocasión del desempeño de sus funciones, conozca, sin previa autorización de la compañía. Tampoco podrá permitir que otras personas, aún de DISFARMA GC SAS lo hagan, ni omitir esta información al EMPLEADOR cuando tenga conocimiento de ello.

6. Las mencionadas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, el contrato de trabajo, el perfil del cargo, manual de funciones, los códigos de la compañía, las políticas organizacionales, manuales de funciones, procesos y procedimientos, entre otros.
7. Cumplir con lo establecido en la normativa legal aplicable vigente a la fecha de socialización del presente Reglamento Interno de Trabajo y todos aquellos instrumentos que la adicionen o modifiquen.
8. Comunicar oportunamente a la compañía las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
9. Cumplir a cabalidad con las solicitudes realizadas por el titular de los datos personales objeto del tratamiento, tales como: modificación, actualización, corrección, acceso, supresión, etc.
10. Custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno al presente contrato. Asimismo, se compromete a no realizar ningún tipo de cesión respecto de los datos personales de los que tuviere conocimiento en razón al objeto contractual.
11. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros y subalternos.
12. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
13. Informar inmediatamente sobre cualquier accidente o daño que sufran los equipos, muebles, enseres, productos, materias primas, medicamentos y dispositivos médicos, vehículos o infraestructura de DISFARMA GC SAS, por leves que estos sean o parezcan.
14. Utilizar los elementos de protección personal que DISFARMA GC SAS suministre para la realización de trabajos o en áreas de relativo riesgo.
15. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la compañía o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
16. Comunicar a la compañía, de manera oportuna e inmediata toda situación que genere conflicto de intereses en relación con el objeto de la compañía.
17. Declarar cualquier tipo de conflicto de interés que presente y por ende deberá informarlo por los medios que la compañía disponga, en caso de presentarse hechos sobrevinientes que generen conflictos
18. Brindar un trato respetuoso, oportuno, cortés y eficiente a cualquier tercero, incluido a los usuarios.
19. Informar ante los responsables de Talento Humano de DISFARMA GC SAS y registrar en los sistemas de información establecidos para tal fin, cualquier cambio de su información básica, incluyendo su dirección de residencia y notificación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que este se produzca.
20. Comunicar ante su jefe inmediato y ante la Dirección de Talento Humano de DISFARMA GC SAS cuando se produzcan cambios en su estado civil, el fallecimiento de padres, hijos o cónyuge y el nacimiento de hijos, con el fin de que pueda mantener registro y realizar las gestiones pertinentes, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que se produzca la novedad objeto de información.
21. Realizar un uso racional y adecuado de los elementos, herramientas, equipos, materias primas, documentos, papelería, medios de identificación, software y demás recursos que DISFARMA GC SAS pone a su disposición para el cumplimiento de las labores a su cargo, limitando su uso únicamente a las actividades propias de este y de sus funciones.
22. Comunicar oportunamente a DISFARMA GC SAS las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
23. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de DISFARMA GC SAS
24. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la IPS de DISFARMA GC SAS o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
25. Portar durante la jornada laboral el uniforme con esmerada pulcritud y elegancia.
26. Observar las disposiciones contempladas en la Ley 1010 del 2006, con la finalidad de no incurrir en acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, entre los compañeros, jefes o subalternos.

27. Cumplir con lo estipulado en el manual de convivencia laboral y el protocolo de ética compañía.
28. Prestar la disponibilidad o colaboración a la compañía cuando por temas de la operación se requiera prestar su servicio en un horario mayor al horario establecido por la compañía, debido a que el objeto de la compañía puede afectar el estado de salud de usuarios o personas.
29. Permitir la realización de visitas domiciliarias, requisas, pruebas de alcoholemia o de polígrafo, cuando la compañía así lo requiera.
30. Mantener en perfecto orden y aseo su sitio de trabajo.
31. Utilizar en forma racional y sensata los elementos, herramientas o equipos de trabajo y demás recursos que DISFARMA GC SAS ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores.
32. Abstenerse de realizar labores que afecten su salud u ocasionen desgaste a su organismo en forma tal que le impidan prestar adecuadamente el servicio contratado.
33. Atender en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes externos e internos y/o usuarios de DISFARMA GC SAS, sin descuidar las funciones propias del servicio.
34. Obrar siempre, en el desarrollo de su labor, de acuerdo con las políticas, principios, normas, instrucciones, procesos y procedimientos de DISFARMA GC SAS, y con las disposiciones legales.
35. Responder, incluso hasta con su propio pecunio ante DISFARMA GC SAS, por cualquier perjuicio que ésta pueda recibir por una acción dolosa o gravemente culposa de parte del colaborador, con ocasión o en razón del contrato de trabajo, del ejercicio de sus funciones o del desempeño del cargo o por su conducta negligente, omisiva, imprudente, impericia o por el incumplimiento de sus deberes y obligaciones laborales, y siempre que como causa de aquellas DISFARMA GC SAS, deba responder ante sus clientes, usuarios o terceros interesados.
36. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
37. Cumplir las funciones y/o instrucciones establecidas por la compañía para cada cargo.
38. Aceptar los cambios y/o reestructuraciones que la compañía le dé a su cargo y a sus funciones, así como también a su sitio de trabajo siempre y cuando las mismas no desmejoren los derechos del colaborador.
39. Someterse a todas las medidas de control que establezca la compañía a fin de obtener la puntual asistencia general.
40. Reportar oportunamente a su jefe inmediato y/o a sus superiores cualquier inconveniente que le impida desempeñar sus funciones debidamente.
41. Buen uso de la dotación y devolución de los logos del mismo una vez se reciba una nueva dotación o cuando se da por terminado el contrato.
42. Portar en lugar visible de su vestuario, el carné o sistema de identificación que lo acredite como colaborador de DISFARMA GC SAS, al interior de sus instalaciones y cuando esté ejerciendo labores en representación de DISFARMA GC SAS.
43. Tratar con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio aún en las situaciones de reclamos y quejas a las personas que acuden por cualquier motivo a la compañía.
44. Cumplir con la normatividad de protección de datos personales establecida en la legislación vigente y la reglamentación interna que para el efecto emita DISFARMA GC SAS.
45. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de materia prima, equipos, muebles, energía, agua, recursos naturales y de otros elementos materiales de DISFARMA GC SAS.
46. Informar todo incidente por leve que sea al jefe inmediato o supervisor o a la dirección de Talento Humano.
47. Reportar inmediatamente cualquier incidente relacionado con fuga de información, daño informático, violación de bases de datos, comercialización de información personal, uso de datos personales de niños, niñas y adolescentes, suplantación de identidad, violación de códigos de seguridad, así como cualquier conducta que pueda vulnerar la intimidad y dignidad de los demás colaboradores de DISFARMA GC SAS o de terceros.
48. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
49. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
50. Asistir puntualmente a los eventos de formación, capacitación, entrenamiento, reuniones o

- perfeccionamiento a los que sea designado o delegado por DISFARMA GC SAS.
51. Elaborar los informes que den cuenta de la ejecución de sus funciones.
 52. No dar o autorizar la clave personal entregada por DISFARMA GC SAS, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.
 53. Denunciar ante las autoridades competentes y poner en conocimiento de DISFARMA GC SAS, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su ocurrencia, los accidentes en vehículos dispuestos por la compañía o de su titularidad, y la pérdida o hurto de documento de identificación, equipos, materiales, herramientas, instrumentos, materia prima, insumos, etc., suministrados al colaborador por DISFARMA GC SAS para el ejercicio de sus funciones.
 54. Permitir la revisión de bolsos, maletas, maletines o cualquier tipo de paquete que ingrese o se retire de DISFARMA GC SAS, siempre que la misma sea solicitada por el personal de seguridad o de la compañía de vigilancia contratada por esta para el efecto.
 55. Comunicar al Comité de Convivencia Laboral y al responsable de gestión humana, cualquier hecho o conducta definida como acoso laboral, de la cual considere que es víctima o tenga conocimiento, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido para tal fin.
 56. Conservar bajo condiciones de seguridad los documentos y dispositivos de almacenamiento que contengan datos personales, atendiendo a las directrices establecidas por la Política de Tratamiento de Información Personal de la compañía y demás manuales o protocolos afines.
 57. Utilizar las tecnologías de la información (computador, teléfono, dispositivos de almacenamiento, etc.), herramientas ofimáticas y correos electrónicos que sean proporcionados por la compañía para el eficaz cumplimiento de sus funciones y para temas laborales.
 58. Abstenerse de circular, consultar, acceder o en general tratar datos personales contenidos en las bases de datos de la Organización si no hubiere sido autorizado para ello.
 59. Abstenerse de recibir dádivas, regalos, en efectivo o en especie por cliente, proveedor externo de la compañía en pro de favorecimiento de gestión realizada por el colaborador.
 60. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requiera con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte de DISFARMA GC SAS lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras, trabajo suplementario y en días festivos, previa autorización del Ministerio de Trabajo
 61. Marcar y/o registrar por sí mismo(a) el control que se establezca, tanto a las horas de entrada como de salida de DISFARMA GC SAS. Fuera de los horarios regulares deberá presentar su autorización escrita para entrar o salir
 62. Observar estrictamente lo establecido o que establezca DISFARMA GC SAS para la solicitud de los permisos y para avisos de comprobación de enfermedades, de ausencias y novedades semejantes
 63. Son obligaciones de los colaboradores vendedores y a los que entregan mercancías o recibo de dineros, consignar toda suma en los Bancos respectivos, de manera inmediata y de conformidad con los procedimientos y en ningún momento contener en su poder dinero de la compañía a menos que cuente con autorización por la compañía.
 64. Observar y cumplir con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el manejo de máquinas, equipos, herramientas o vehículos a fin de evitar accidentes, daños y pérdidas de cualquier índole para DISFARMA GC SAS
 65. Ejecutar el Contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de DISFARMA GC SAS toda su atención, capacidad normal de trabajo.
 66. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de DISFARMA GC SAS, siempre que no sufra desmejoramiento en su salario.
 67. Observar cuidadosamente las disposiciones de tránsito, cuando DISFARMA GC SAS le confíe el manejo de sus vehículos.
 68. Dispensar en debida forma y de acuerdo a la orden de dispensación del usuario.
 69. Despachar, empacar, organizar, enviar, dispensar y recibir los pedidos de los clientes o usuarios en debida forma, evitando reprocesos, gastos adicionales, quejas y posibles afectaciones en la salud de los usuarios o relaciones comerciales.
 70. Realizar los informes en debida forma de los medicamentos de control especial y dentro de los términos establecidos.

71. Almacenar en debida forma los medicamentos de alto costo, cadena de frío y control especial
72. Realizar los reportes de medicamentos vencidos o fechas cortas de acuerdo a los procesos y en los términos señalados por la compañía.
73. Cumplir con las obligaciones y seguimientos en las resoluciones para dispensación de medicamentos de control especial
74. Revisar la dispensación realizada, comprobando que los medicamentos correspondan al mismo medicamento, las cantidades, miligramos, presentación y este acorde a lo prescrito
75. Revisar con los usuarios los medicamentos entregados.
76. Realizar el registro de la dosificación de los medicamentos conforme a la formula
77. Estar presente en la realización de auditorías de su lugar de trabajo asignado y/o firmar el soporte de recibido de la misma cuando se realice en su puesto de trabajo.
78. Responsabilizarse por los daños, averías o perdidas que realice a los productos propiedad de DISFARMA GC SAS
79. Informar las averías, daños de los productos de manera oportuna e inmediata
80. Realizar la recepción de medicamentos en debida forma y realizar la revisión de la guía, anotando en la misma cualquier novedad que se presente
81. Realizar el seguimiento, visitas y administración de los puntos asignados por la compañía, directos o tercerizados, de acuerdo con los direccionamientos de la compañía.
82. Cumplir con las metas de ventas indicadas por DISFARMA GC SAS en los diferentes canales.
83. Realizar las visitas a los clientes de conformidad con el plan, cronograma o disposiciones de la compañía
84. Auditar, revisar, vigilar o rectificar los procesos y procedimientos de los puntos de dispensación como administrador y/o coordinador para rectificar que se cumplan con estos.
85. Cumplir con el envío del plan de mejora dentro de los términos establecidos y realizar las acciones de mejora de acuerdo a los hallazgos de las auditorías en los términos establecidos
86. Firmar la copia de las comunicaciones que le notifique DISFARMA GC SAS en señal de recibo
87. No celebrar negocios de cualquier índole con clientes de DISFARMA GC SAS, por si o por interpuesta persona y de recibir cualquier tipo de gratificación, obsequio, regalo o beneficio en dinero o en especie, salvo autorización expresa de DISFARMA GC SAS
88. Mantenerse perfectamente actualizado en todos los conocimientos inherentes a las funciones que le corresponde desarrollar y también en conocimientos de interés general, preparándose permanentemente con la debida profundidad y seriedad.
89. Presentar los certificados necesarios que el ejercicio de la profesión requiera, anudado a expresa disposición legal o reglamentaria.
90. Responder de manera oportuna los canales asignados para su labor, en especial lo que trata en respuesta a los clientes para la toma de pedido, cotizaciones o correcciones
91. Dar un uso adecuado y controlado del servicio de internet suministrado por la compañía, toda vez que el uso de este debe ser para cumplir con las funciones asignadas por la compañía, entendiéndose restringido el acceso y uso de redes sociales durante la jornada laboral.
92. Observar y cumplir rigurosamente los acuerdos, circulares, reglamentaciones especiales, comunicaciones, estatutos y toda clase de políticas y procedimientos emitidos por la compañía, así como de aquellos que se encuentran debidamente avalados por el Sistema de Gestión de Calidad de esta.
93. Suscribir los acuerdos y cláusulas de confidencialidad que la compañía le señale, en función del cargo frente a datos sensibles y de carácter reservado o confidencial, que, por sus funciones, y por su naturaleza, conocimiento y confianza la compañía le suministre.
94. Usar la dotación y los elementos de protección personal entregados por la compañía en la realización de todo trabajo o actividad; así mismo utilizarlos para las labores diarias las herramientas y activos fijos adecuadas para cada labor.
95. Legalizar el dinero de viáticos, anticipos, caja menor consignados de manera oportuna, así como cumplir con los procesos o políticas sobre dichos valores.
96. Reintegrar de manera inmediata y oportuna los dineros asignados o consignados que no son legalizados, así como devolver las sumas de dinero no soportadas para sus gastos laborales
97. Cuidar y asegurar el inventario asignado como responsable o coresponsable. Realizar conteos o inventarios cíclicos, así como generales para llevar el debido control sobre dichos bienes.

98. Revisar las dispensaciones realizadas, consumo, inventario, fechas cortas, vencidos, inventarios.
99. Apoyar y realizar inventario cíclico y general, brindando información clara, veraz, de acuerdo con la realidad, así como dentro de los términos, cumpliendo con los requisitos señalados.
100. Empacar y facturar los pedidos conforme a los pedidos realizados por los clientes.
101. Revisar las fórmulas a dispensar medicamentos, exigir para dicha dispensación los soportes correspondientes antes de su facturación. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en dicha documentación

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generales y especiales para los colaboradores se constituirá en falta, y el colaborador cuya conducta no se ajuste a las disposiciones aquí indicadas, será sometido al procedimiento para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias establecido en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. Además de las descritas anteriormente, son obligaciones especiales del colaborador con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la compañía.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. De acuerdo con las condiciones establecidas por la Ley y las que fije la compañía, someterse al examen médico ocupacional de ingreso, periódicos, post incapacidad, de seguimiento laboral y de retiro, así como a todos los exámenes que sean necesarios desde medicina laboral.
7. El colaborador debe reportar el daño o pérdida de los elementos de protección individual, así como su desgaste de manera inmediata para su cambio.
8. Reportar los incidentes o accidentes laborales de manera inmediata
9. Acudir a las citas, terapias, tratamientos y entrega de información necesaria y requerida por la ARL

CAPÍTULO 18. ROHIBICIONES PARA DISFARMA GC SAS Y COLABORADORES:

ARTÍCULO 62. Será prohibido a DISFARMA GC SAS:

1. Deducir retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los colaboradores sin autorización previa de éstos para cada caso o sin mandamiento judicial con excepción de los siguientes:
 - Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo o demás normas que los modifiquen o complementen.
 - Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
 - El Banco Agrario, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones
 - En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la compañía puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del CST (actos delictuosos, todo daño material grave, revele secretos técnicos o comerciales)
 - Se podrá compensar o descontar los valores autorizados por el colaborador.

La compañía y su colaborador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de

- deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.
2. Obligar en cualquier forma a los colaboradores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca DISFARMA GC SAS
 3. Exigir o aceptar dinero del colaborador como gratificación para que se admita en el trabajo por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los colaboradores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los colaboradores 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. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los colaboradores que afecte su dignidad, de conformidad con el Art 59 C.S.T.
 9. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de 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 compañías a los colaboradores que se separen o sean separados de servicio.
 10. Cerrar intempestivamente DISFARMA GC SAS si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los colaboradores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la compañía. Así mismo cuando se compruebe que la compañía en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los colaboradores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 11. Despedir sin justa causa comprobada a los colaboradores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
 12. Despedir o presionar la renuncia de las personas colaboradoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
 13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los colaboradores o que ofenda su dignidad (artículo 59 CST).
 14. Propiciar o no buscar los medios para impedir que, en cualquiera de sus niveles de mando, se observen conductas violatorias a la ley 1010 del 23 del 2006, referente al acoso laboral de sus colaboradores o acoso sexual.
 15. Realizar actuaciones de discriminación e inequidad.
 16. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas colaboradoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o político, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo
 17. No reconocer las prestaciones laborales con ocasión a la relación laboral.
 18. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
 19. Se prohíbe así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas colaboradoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

ARTÍCULO 63. Se prohíbe a los colaboradores:

1. Sustraer o retirar de los centros de distribución, bodega, establecimiento, puntos de dispensación o sitio de trabajo los útiles de trabajo, mercancías, dineros o cualquier elemento o bien de la compañía sin permiso de DISFARMA GC SAS
2. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de DISFARMA GC SAS
3. Llegar tarde, con retardo o retirarse al cumplimiento de su horario o turno de trabajo.
4. Tomar dinero o realizar autopréstamo de los rubros entregados para el desarrollo de sus labores,

- como de viáticos, anticipos, cajas menores, entre otros.
5. Presentarse al trabajo o a las instalaciones de los clientes externos, en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, cuando éste afecte directamente el desempeño laboral. Sentencia C-636 de 2016 Corte Constitucional.
 6. Consumir, durante el horario de trabajo, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, cuando éste afecte directamente el desempeño laboral. Sentencia C-636 de 2016 Corte Constitucional.
 7. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal por el desarrollo de sus labores.
 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. Vender o realizar labores diferentes a las de su cargo en el lugar de trabajo o durante su jornada laboral
 11. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
 12. Suplantar a otro colaborador en el desempeño de sus funciones o utilizar claves de acceso o carnés ajenos.
 13. Usar los útiles, herramientas, equipos y/o sumas de dinero suministrados por la compañía en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60 C.S.T.).
 14. Portar, guardar, vender, suministrar tabaco, alcohol y sustancia psicoactivas en el ejercicio de sus funciones, en los eventos, capacitaciones, instalaciones, visitas a clientes y en general en donde esté en representación de la compañía.
 15. Vender, suministrar, entregar, portar, armas, sustancias psicoactivas, elementos ilícitos a clientes, proveedores, contratistas, compañeros de trabajo, entre otros.
 16. Realizar o suscribir contratos de cualquier índole, en nombre de DISFARMA GC SAS con personas naturales o jurídicas, sin el lleno de requisitos legales e internos aplicables, sin las debidas autorizaciones o sin ser de su competencia.
 17. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la compañía.
 18. Cobrar sumas de dinero no establecidas ni autorizadas, a los usuarios o clientes de la compañía.
 19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o de terceros, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, instalaciones o sitios de trabajo.
 20. Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, operaciones de cualquier clase que afecten los intereses de DISFARMA GC SAS, aún si no se produce un perjuicio material derivado de estas.
 21. Ejercer dentro del sitio de trabajo ventas y/o actividades comerciales de alguna índole que entorpecen el ejercicio de las labores para las que fueron contratados.
 22. Dañar o averiar mercancías, productos, bienes de DISFARMA GC SAS, ya sea por el mal procedimiento o falta de cuidado en el ejercicio de sus funciones. Así como de clientes, usuarios, socios, contratistas o contratantes.
 23. Dispensar medicamentos de manera errónea a los usuarios o pacientes, sin tener en cuenta el procedimiento establecido por la compañía.
 24. Despachar, realizar o embalar de manera incorrecta los pedidos de conformidad con los procedimientos establecidos por la compañía o facturas/pedidos de los clientes o usuarios
 25. Negarse a firmar los inventarios y/o documentación que le entregue la compañía con ocasión al desarrollo de sus funciones, como certificados, procedimientos, políticas, comunicados, otro sí.
 26. Negociar o transferir a cualquier título, bienes, mercancías o servicios de DISFARMA GC SAS sin autorización o competencia para ello, o sin él lleno de requisitos internos o legales.
 27. Prestar bienes, elementos o insumos de la compañía a cualquier otro establecimiento sin cumplir los requisitos internos o tercero
 28. Negarse a realizar los traslados del lugar de trabajo que le señale DISFARMA GC SAS
 29. Solicitar o recibir dádivas o cualquier estímulo en dinero o en especie de clientes, proveedores

- potenciales o actuales, para favorecerlos en procesos de selección, contratación, venta, promoción o cualquier interés.
30. Realizar a favor o para beneficio propio o de personas diferentes de DISFARMA GC SAS, cualquier labor dentro del lugar y horas de trabajo, o ejecutar fuera de dichas labores otras que afecten su capacidad de trabajo sin que exista autorización previa expresa y escrita de DISFARMA GC SAS.
 31. Sustituir a un compañero en el ejercicio de funciones propias de este, sin la autorización correspondiente.
 32. Ejercer actos de competencia desleal frente a DISFARMA GC SAS, es decir, ejecutar de forma particular e independiente, por sí mismo o por interpuesta persona (natural o jurídica), actividades similares o iguales a aquellas que forman parte del objeto misional y propósitos de DISFARMA GC SAS.
 33. Acosar o amenazar directa o indirectamente a compañeros y superiores.
 34. Incumplir con las disposiciones normativas sobre acoso laboral y acoso sexual
 35. Realizar actuaciones discriminatorias, inequitativos o brindar tratos desiguales por sexo, etnia o religión.
 36. Negarse, sin causa justificada, a cumplir órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan sus superiores o estén consignadas en normas internas de DISFARMA GC SAS.
 37. Efectuar cualquier acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de las actividades de DISFARMA GC SAS.
 38. Operar maquinaria o equipos o utilizar implementos que no le han sido asignados por DISFARMA GC SAS para la ejecución de sus labores.
 39. No almacenar los medicamentos e insumos en debida forma, como no tener los medicamentos alto costo o de control bajo llave en vitrina, romper la cadena de frío, no guardar en la nevera aquellos medicamentos que correspondan, no ubicar los medicamentos en área de cuarentena, semaforización.
 40. Originar riñas, discordias o discusiones con otros colaboradores, con sus superiores o con terceros.
 41. Atemorizar, coaccionar, desafiar, agraviar o reñir dentro de las instalaciones de DISFARMA GC SAS con empleados o terceros.
 42. Pertenecer directa o indirectamente a grupos ilegales o delictivos.
 43. Incurrir, participar, propiciar o callar cualquier conducta definida como constitutiva de acoso laboral.
 44. Interponer queja ante DISFARMA GC SAS sobre cualquier conducta constitutiva de acoso que verse sobre hechos no ocurridos o que no sean ciertos.
 45. Negarse a permitir la revisión de maletines, bolsos, paquetes, etc. al ingresar o salir de las instalaciones de DISFARMA GC SAS, siempre que dicha revisión sea solicitada por el personal de seguridad destinado para el efecto o un superior jerárquico.
 46. Entregar a otro empleado o a terceros, claves de acceso a sistemas, tarjeta de parqueadero, o carné que se le ha asignado de manera personal e intransferible para el ingreso a las dependencias de DISFARMA GC SAS.
 47. Presentar documentación falsa, incorrecta, adulterada, inexistente, etc., a DISFARMA GC SAS, usuarios, clientes, contratistas o proveedores.
 48. Presentar, en nombre de DISFARMA GC SAS, documentación que contenga información adulterada falsa, incorrecta o inexistente.
 49. A no darle el uso debido a los bienes que se le entreguen para el cumplimiento de labores, tales como transporte; hospedaje, alimentación y elementos de trabajo
 50. Dar información a terceros sobre volúmenes de ventas, recaudos de dinero, costos, medicamentos, forma y días de pago de las nóminas, sitios de bodegas, rutas, horarios, movimientos, clase de vehículos, direcciones, teléfonos, etc., de los dueños o compañeros de trabajo o cualquier otra información que pueda poner en peligro la seguridad de estos.
 51. Presentar cuentas de cobro, facturas, reporte de viáticos no acorde a la realidad.
 52. Utilizar dinero entregado para labores en temas diferentes a lo laborar o no entregar justificación o legalización real de dichos gastos.
 53. Desempeñar labores diferentes a aquellas para las que fue contratado, excepto cuando medie la

- suscripción de un otrosí que amplíe o modifique el alcance de las obligaciones a su cargo.
54. Rendir declaración o entregar información o dictámenes falsos que atenten contra los intereses de DISFARMA GC SAS o les causen trastornos a sus actividades.
 55. No reintegrarse a sus labores a la terminación de sus vacaciones, permisos, licencias, incapacidades, sanciones disciplinarias, tratamientos médicos o cualquier otra causa por la que no se encuentre prestando sus servicios a DISFARMAGC SAS.
 56. Emplear los dineros de anticipos de cesantías en fines diferentes a los previstos en la solicitud efectuada a DISFARMA GC SAS y/o para casos diferentes a los expresamente establecidos en la ley.
 57. Encubrir fallas, dar testimonios falsos, presentar informes incompletos o declaraciones que distorsionen u oculten la verdad.
 58. Portar en el trabajo algún tipo de bebida alcohólica o sustancia psicoactiva. Así como consumirlas en el lugar de trabajo, así como tampoco podrá fumar.
 59. Salir de las dependencias de la compañía en horas hábiles de trabajo sin previa autorización.
 60. Entregar a otros colaboradores o a terceros, las tarjetas, claves, números de identificación, correos, nombre de usuario y demás elementos que la compañía le asigne como personales e intransferibles.
 61. Entregar a compañero, superior o tercero claves de correos institucionales o MedicaR
 62. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes, usuarios, contratistas, compañeros, superiores de la compañía.
 63. Fumar en el puesto de trabajo o consumir sustancias que alteren el estado normal de conciencia, tales como alcohol, estupefacientes, etc.
 64. Incumplir con los objetivos planteados del SGSST.
 65. Negarse a firmar documentos o no asistir a reuniones/capacitaciones.
 66. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes externo e interno o usuarios de la compañía
 67. Reportar o cobrar horas extras, viáticos y refrigerios en cantidad mayor a la realmente trabajada.
 68. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
 69. Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas, visitas o tareas no efectuadas.
 70. Tener relaciones sentimentales con compañeros de trabajo que afecten el desarrollo normal de las labores o que generen conflicto de interés o riesgo para la operación.
 71. No seguir los procedimientos correspondientes con relación a la disposición de medicamento de alto costo, medicamentos de control y no disponer los mismos en el lugar correspondiente dentro de un término prudencial
 72. Utilizar computador o celular, sea de la compañía o personal en las instalaciones de la compañía o dentro de su horario laboral para temas no laborales. No pudiendo chatear, tener llamadas, ver vídeos, escuchar música, estar en redes sociales, televisión, novelas, series, películas, así como no deberá contar con dichos elementos en su puesto de trabajo sino en el lugar asignado.
 73. Descargar e instalar en los equipos de la compañía, programas de cualquier tipo obtenidos en Internet o traídos en medio magnético, o descargar archivos de música, de video, jugar en línea, sin autorización de la compañía.
 74. Recibir visitas de carácter personal que perturben la ejecución normal de su trabajo, o permitir que extraños ingresen a ella, por asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo.
 75. Asistir al lugar de trabajo sin indicación del superior en incapacidad, vacaciones, permiso o licencia o fuera del horario laboral
 76. Prestar dinero entre compañeros o colaboradores o funcionar como intermediario en prestamos
 77. Hacer uso de su cargo para favorecer a un tercero en contra del patrimonio de la compañía o para su beneficio propio.
 78. Poseer negocios particulares que se relacionen con los servicios que ofrece la compañía convirtiéndose en competidor de esta.
 79. Obtener beneficio para si o para terceros de los proveedores de la compañía
 80. Obrar con negligencia, descuido, imprudencia o temeridad, o en contra a las advertencias, señales, cauciones o precauciones de seguridad, higiene o disciplina de la compañía. La sola violación, desobediencia o inobservancia de una regla de conducta en materia de seguridad e

higiene industrial constituye falta grave, aun cuando no se produzca daño o perjuicio alguno, y sin considerar que el hecho u omisión fue con intención o sin ella.

81. Utilizar las instalaciones de la compañía o el sitio de trabajo asignado, para contacto sexual y expresiones afectivas corporales.
82. Causar daño a los equipos de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información institucional contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas.
83. Dormirse en los sitios u horas de trabajo de acuerdo con la jornada laboral.
84. Retirarse del turno antes de que se presente el empleado que lo deba suceder en la labor
85. Participar en motines dentro de las instalaciones o predios de la compañía, o en las puertas o vías de acceso a la misma
86. Comunicarse o utilizar gestos, expresiones, palabras o frases obscenas, groseras, racistas, homofóbicas, sexistas, ridiculizantes, y en general las que puedan herir la dignidad o libre desarrollo de la personalidad de cualquier sujeto.
87. Solicitar préstamos especiales o ayudas económicas a los clientes de la compañía aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita de la compañía.
88. De acuerdo con el riesgo de cada área de trabajo, el uso o porte de prendas de vestir o accesorios colgantes, cadenas, anillos, brazaletes, pelo largo suelto, aretes, audífonos, zapatos con tacones o plataformas, gafas oscuras y todos los demás que se relacionen en el manual de seguridad e higiene de la compañía, ya que generan riesgos de conformidad con lo establecido por las autoridades competentes.
89. Presentar documentos falsos sea para su interés o de otro, así como participar en la modificación de dichos documentos o su adulteración o no.
90. Hablar mal de la compañía ante terceros, clientes, contratistas, usuarios, entidades administrativas
91. Desconocer directamente los Reglamentos, normas, políticas y procedimientos establecidos por la compañía, así como permitir o colaborar para el desconocimiento de estas normas por parte de los contratistas que realizan labores o trabajos al interior de la compañía.
92. Darle a la dotación de trabajo una destinación diferente para lo que le fue suministrada o venderla.
93. Utilizar la dotación suministrada por la compañía, en lugares y actos públicos, y expendios de bebidas alcohólicas que puedan afectar la reputación e imagen institucional de la compañía
94. Aperturar o utilizar ERP, software de la compañía sin autorización en lugar diferente a su lugar de trabajo y fuera de los horarios laborales
95. Cambiar turno de trabajo sin autorización de la compañía o reemplazar a otro empleado en sus labores, o confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que hubieren sido confiados por la compañía sin previa autorización de su superior inmediato.
96. Trabajar horas extras o en días festivos sin autorización de la compañía.
97. Dar mala atención a los clientes: No contestar las llamadas, colgar durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, vulgar o faltar a la confianza y/o negarle deliberadamente el servicio.
98. No realizar seguimiento, auditorías o validaciones a los puntos de dispensación o lugares de trabajo asignados.
99. Utilizar el celular en su lugar de trabajo para asuntos personales, dentro de su horario laboral y en especial en línea de frente, salvo casos urgentes o críticos
100. Tener faltantes de caja menor, anticipos, inventarios injustificados, para quien aplique.
101. Realizar entregas erróneas de medicamentos o digitar en el sistema dosificación o entregas en el sistema que no corresponden a la fórmula.

PARÁGRAFO 1. En cualquier momento, DISFARMA GC SAS podrá modificar o ampliar las prohibiciones consignadas en los artículos precedentes.

PARÁGRAFO 2. El incurrir en cualquiera de las conductas establecidas como prohibiciones, se tendrá

como falta, y será sometido al procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento

CAPÍTULO 19. ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 64. La compañía no podrá imponer a sus colaboradores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo. Se establecen las siguientes clases de faltas y sus sanciones:

PARÁGRAFO 1. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

- **Faltas leves:** Son aquellas que contrarían los principios, las políticas, las normas laborales y de conducta establecidas en el presente Reglamento son susceptibles de la aplicación de una o varias de las sanciones establecidas en el mismo, pero, en principio no generan una gran afectación a la compañía, es una primera vez sin perjuicios o reprocesos mínimos.
- **Faltas graves:** Son aquellas que, por la situación presentada o su reincidencia, dan lugar a sanción disciplinaria por la gravedad del asunto y puede considerarse una justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo o genera afectaciones de cualquier tipo o perjuicios a la compañía.

PARÁGRAFO 2. CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES:

- **Llamado de Atención:** Es el requerimiento escrito y motivado que de manera individual se realiza al colaborador en atención al incumplimiento de sus deberes.
- **Multa:** Es el valor que se le cobrará al colaborador que incumple sus deberes contractuales en relación con las faltas a su jornada laboral.
- **Suspensión:** Separación temporal del cargo y como consecuencia de esta se apartará del cargo hasta por 60 días la primera vez, de acuerdo con la gravedad de la falta.

Las multas que se impongan sólo pueden causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente, nunca pueden exceder de la quinta parte del salario del día y su importe se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los colaboradores de la entidad.

PARÁGRAFO 3. Para establecer la calificación de las faltas, como leves o grave la compañía atenderá entre otros a los siguientes criterios: a) El grado de culpabilidad del colaborador, b) La afectación del servicio o de la compañía, cliente, usuario c) El nivel jerárquico del infractor, d) La trascendencia de la falta, e) El perjuicio ocasionado a la compañía, colaboradores, comunidad, proveedores, contratistas o clientes, f) La reiteración de la conducta, g) Los motivos determinantes de la conducta y h) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

PARÁGRAFO 4. Lo establecido en el parágrafo anterior no son criterios absolutos y en caso de existir otros la compañía motivará los mismos, en la decisión de la sanción a aplicar o si determina que hace parte de una de las justas causas para terminar el contrato de trabajo de un colaborador.

PARÁGRAFO 5. La terminación de contrato con justa causa o por faltas graves NO es una sanción disciplinaria, por ende, queda a libertad de la compañía si se adelanta el proceso para la toma de dicha decisión, sin que sea obligatorio

PARÁGRAFO 6. La tipificación de faltas graves o leves puede realizarse libremente, siempre y cuando tales faltas no menoscaben el honor a la dignidad y los derechos mínimos de los colaboradores

ARTÍCULO 65. Las siguientes faltas se consideran leves y como consecuencia se aplicará la sanción de suspensión por la primera vez hasta de 8 días y por la segunda vez hasta de 2 meses:

1. El retardo hasta quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo, sin excusa y sin

- perjuicio para la compañía que no genere consecuencias económicas o de cumplimiento con clientes o usuarios.
2. La falta total o parcial por primera vez del colaborador a sus labores durante la jornada laboral o el turno que le corresponda sin excusa suficiente y sin que genere un perjuicio para la compañía, sus proveedores, clientes, contratistas o colaboradores.
 3. Salir de las dependencias de DISFARMA GC SAS, durante horas de trabajo, sin previa autorización.
 4. Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado por el compañero y sin dar aviso oportuno al jefe inmediato.
 5. La terminación anticipada de la jornada de trabajo cuando no cause perjuicio de consideración a la compañía
 6. No cumplir con las medidas de bioseguridad establecidas por la compañía, cuando esto no genere una consecuencia para la compañía o sus colaboradores proveedores, contratistas, el colaborador o sus compañeros de trabajo o superiores.
 7. La violación leve a juicio de la compañía, por parte del colaborador de los deberes, obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias o normativas, sin perjuicio para la compañía o sus clientes y sin que se haya realizado una reclamación por parte del cliente, usuario o proveedor.
 8. Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior siempre que éstas no lesionen su dignidad.
 9. Hacer trabajos distintos a sus funciones, dentro de DISFARMA GC SAS, sin la debida autorización.
 10. El presentarse a laborar en forma descuidada, sucia o desordenada, sin perjuicio para la compañía, sus clientes, contratistas o colaboradores.
 11. El no uso de elementos de protección individual o personal, sin que se haya generado un incidente, accidente. No aplica para trabajos en alturas, riesgo eléctrico o sustancias químicas.
 12. No usar el uniforme o la dotación asignado por la compañía o utilizarlo de forma inadecuada
 13. Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de DISFARMA GC SAS, implementos de seguridad de sus compañeros.
 14. Contribuir y fomentar el peligro en el lugar de trabajo por no cumplir con normas de seguridad, Elementos de Protección Personal, medidas preventivas consagradas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial o por omitir las instrucciones estipuladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 15. Dejar maquinas o equipos encendidos después de terminar la jornada laboral, sin previa autorización
 16. La omisión o violación de los procedimientos, reglamentos y/o políticas establecidas por la compañía, cuando no constituye un perjuicio de consideración a la compañía.
 17. Demorarse más de tres (3) días para la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos o por concepto de ingresos de DISFARMA GC SAS
 18. Solicitar beneficios, dinero o productos a los proveedores, jefes, usuarios y/o clientes, para obtener beneficios personales o de terceros por valores mínimos, no superiores a \$50.000.
 19. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre DISFARMA GC SAS, sus colaboradores, sus productos o servicios.
 20. No trabajar con los métodos, sistemas, políticas, manuales de procedimientos, implementados por DISFARMA GC SAS
 21. Quien, haciendo uso de permiso o licencia y sin motivo justificado, gaste más del tiempo autorizado
 22. Ocultar faltas cometidas contra la compañía por algún colaborador, que no sean graves.
 23. Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por DISFARMA GC SAS, sin previa autorización de su superior inmediato.
 24. Pronunciar expresiones deshonestas en el lugar de trabajo e irrespetar o hablar de forma grosera en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo, clientes y/o usuarios DISFARMA GC SAS
 25. No informar el cambio del lugar de residencia y no suministrar los números telefónicos o medios que permitan su ubicación
 26. No presentar las incapacidades o licencias de trabajo así sea de un (1) día dentro de los tres

- primeros días de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.
27. No cumplir citaciones hechas para cualquier actividad o capacitación sin excusa suficiente
 28. Retirar documentos, equipos o elementos de trabajo, sin autorización y devolverlos, es decir, que no generen perjuicio.
 29. Negarse a trabajar con los procedimientos y normas del Sistema de Gestión Integral (SGI)
 30. Dejar abiertas puertas, ventanas, llaves de agua, luces y equipos encendidos.
 31. No cumplir con la normatividad de tránsito sin que genere pérdidas o accidentes
 32. No reportar inmediatamente a la compañía la pérdida, hurto o daño, de cualquier elemento suministrado para el desempeño de la labor encomendada
 33. La queja presentada por un usuario o cliente por primera vez que no afectara el nombre o generara perjuicios
 34. Generar reprocesos a la compañía por su inadecuado cumplimiento de obligaciones
 35. Se presenten menos de 2 quejas o PQR en total por la indebida prestación de su servicio en un mismo mes o en dos meses consecutivos
 36. Incumplir de forma esporádica u ocasional o solo en un trimestre con los indicadores señalados por la compañía
 37. Uso inadecuado de la dotación o EPP
 38. No reportar en debida forma los incidentes y accidentes de trabajo sufridos
 39. Abiertamente ignora, hace caso omiso o no respeta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
 40. No acatar las recomendaciones médicas y no cumplir con las incapacidades laborales
 41. No informar los peligros y riesgos de los cuales tenga pleno conocimiento
 42. No retener dinero o hacer efectivos cheques recibidos en desarrollo de las actividades encomendadas por DISFARMA GC SAS
 43. No reportar por primera vez dentro de los términos establecidos las acciones de mejora de acuerdo con los hallazgos evidenciados en auditoría
 44. El incumplimiento por tres (3) meses consecutivos de los indicadores de desempeño del cargo.
 45. El incumplimiento en un mes de las metas de ventas establecidos
 46. Por primera vez realizar la indebida consignación de los dineros de copago o cuota moderadora dentro de las fechas establecidas
 47. Contar con menos de 3 en un mes o menos de 4 dentro de dos meses seguidos quejas de clientes por el indebido servicio, la no toma de pedidos, no atención o la prestación de un servicio grosero o inadecuado

PARÁGRAFO 1. Todas las faltas contempladas en el presente artículo que generen una consecuencia, perjuicio o impacto para la compañía, colaborador, contratistas, compañeros de trabajo, clientes o proveedores, será catalogada como graves y consideran justa causa para terminar el contrato de trabajo del colaborador que la cometió.

PARÁGRAFO 2. La compañía a su arbitrio podrá optar por aplicar o no la sanción prevista anteriormente; sin embargo, se reserva el derecho a imponer llamados de atención, si considera que para ese caso en particular no amerita la suspensión del colaborador, sin que con esta decisión se desconozca la tipicidad de la conducta desarrollada por el colaborador. De igual forma, la compañía a su arbitrio podrá optar por la terminación del contrato de trabajo por justa causa, si observa una grave violación a las conductas descritas con anterioridad.

PARÁGRAFO 3. Lo estipulado en este artículo no impide que la compañía evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 66. Las siguientes faltas se consideran graves y facultan al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo:

1. Cualquier violación de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias o de los deberes del colaborador, o de las políticas, el SG-SST, del sistema de calidad, perfil del cargo, manuales de procedimientos, instructivos, circulares o instrucciones verbales o escritas que impacta la compañía, cuando el incumplimiento genere impacto o perjuicio para la compañía, sus proveedores, clientes, contratistas, el colaborador, sus compañeros de trabajo, superiores, dueños de la compañía, accionistas, socios, gerentes o directores.
2. Cualquier violación de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias del artículo 63 del RIT, cuando genere afectación al empleador, cliente, usuario, contratista.
3. Violación grave por parte del colaborador de los deberes, las obligaciones contractuales o reglamentarias y a las instrucciones impartidas al colaborador, cuando constituye un perjuicio de consideración a la compañía
4. No atender las órdenes impartidas por la compañía (gerencia, subgerencia, administradora o jefes inmediatos), ya sea que genere o no perjuicio o impacto para la compañía, sus clientes, proveedores, contratistas o colaboradores
5. No hacer uso de los Elementos de Protección individual suministrados por la compañía, ya sea que generen o no perjuicio o impacto para la compañía, sus clientes, proveedores, contratistas o colaboradores.
6. El incumplir con los procedimientos del Manual de funciones, procedimientos de trabajo, políticas, instructivos, circulares, cualquier comunicación escrita o verbal.
7. El retardo en la hora de entrada de hasta 30 minutos en la hora de entrada, tres veces en un mismo mes o en dos meses consecutivos
8. La falta total del colaborador a sus labores durante el horario o turno para el que está programado, sin excusa suficiente.
9. El retardo en la hora de entrada o el retiro antes de finalizar la jornada, sin excusa suficiente que genere un perjuicio o impacto para la compañía, sus proveedores, clientes, contratistas, compañeros de trabajo, accionistas, socios, gerentes o directores
10. La inasistencia a reuniones, charlas, pausas activas, eventos y capacitaciones relacionadas con las funciones al cargo, SG-SST, sistema integrado de calidad.
11. La reincidencia de dos (2) faltas leves en un plazo de tres meses o reincidir en procesos disciplinarios en menos de 1 año
12. Cualquier acto del colaborador en cumplimiento de sus funciones o en desarrollo de actividades extralaborales que genere un impacto en el nombre o marca de la compañía
13. El bajo rendimiento en las labores y metas propuestas o asignadas de las actividades propuestas, y la deficiente ejecución de las funciones conexas
14. El mal uso doloso o culposo, la sustracción o retiro de los elementos entregados para el cumplimiento de sus labores
15. Cualquier violación, aún por la primera vez del artículo 55 del RIT.
16. No cumplir con las medidas de bioseguridad establecidas por la compañía.
17. No portar los documentos reglamentarios de los vehículos, ni aquellos que lo acrediten como conductor, contar con multas de tránsito o que por su actuar le quitan la licencia de tránsito y no pueda ejercer la labor por la cual fue contratado.
18. Realizarse autopréstamos con dinero de DISFARMA GC SAS o tomar dinero para el ejercicio de sus funciones como préstamo, incentivos u otros sin autorización.
19. Solicitar dineros o auxilios a la compañía omitiendo información o que no correspondan a la realidad
20. Fumar, tomar alcohol o consumir drogas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de DISFARMA GC SAS, instalaciones de clientes y otros lugares que tengan relación directa con la compañía.
21. Ejercer labores bajo los efectos del alcohol, sustancias alucinógenas o bajo efectos posteriores de las mismas
22. Dormirse en el horario laboral, en el puesto de trabajo o evadirse del mismo.
23. No informar oportunamente sobre posibles errores que le estén ocasionando pérdidas, daños y perjuicios a DISFARMA GC SAS
24. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de DISFARMA GC SAS, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios,

- procedimientos y datos de carácter confidencial.
25. El mal uso doloso o culposo o la sustracción de los elementos entregados por el cliente o por su empleador
 26. No registrar una venta, entrega, dispensación o no entregar el soporte de la misma a un usuario.
 27. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la compañía, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de DISFARMA GC SAS
 28. Brindar mala atención a los usuarios: no contestar los teléfonos de la compañía, responder de forma no asertiva, no prestar la mayor colaboración, ser groseros o colgar las llamadas en curso y cualquier tipo de agresión, verbal o física, injuria
 29. Omitir las revisiones preventivas, correctivas y de seguridad a los vehículos confiados para la ejecución de la labor.
 30. Presentar descuadres en la caja menor sin justificación válida, o de cualquier dinero que le haya sido encomendado.
 31. Cobrar un valor diferente al estipulado por un producto o servicio de los que ofrece DISFARMA GC SAS o cobrar co pagos que no corresponden a la realidad
 32. Contar con hallazgos en la auditoría de manera reincidente o catalogados con riesgo alto, que puedan generar o no perjuicios para la compañía
 33. El punto de dispensación del cual administra o se encuentra como regente cuente con una confiabilidad en el inventario menor a 70% mínimo 2 veces en 1 año.
 34. Apropiarse de los copagos o cobrarlos en caso de que no aplique
 35. Exonerar los copagos o cuotas de manejo cuando no corresponda, en especial, después de hacerlo quedarse con dicho dinero
 36. Realizar actuaciones de acoso laboral o sexual, así como actuaciones discriminatorias
 37. Realizar la entrega de medicamentos de control especial que no corresponde o sin cumplir los requisitos de ley, descuadres en su inventario, no brindar informes o no contar con el libro actualizado o con información veraz de su control
 38. Realizar un indebido proceso de recepción técnica o no supervisar su recepción, no cumpliendo con los procesos o procedimientos dispuestos, como por ejemplo no cargar la vs de manera inmediata y revisar los medicamentos, no alertar en la guía las novedades del pedido
 39. Falsificar incapacidades médicas, certificados laborales, documentos formulas médicas o adulterar algunos de sus datos
 40. Entregar medicamentos o insumos sin el debido cumplimiento de ley para entregar o registrar en el sistema información que no corresponde a la realidad de la formula.
 41. Entregar o dispensar medicamentos sin la formula médica o con formula medica adulterada o sin requisitos de ley
 42. No contar en el punto de dispensación durante el termino exigido por la compañía o al momento de la auditoría con las fórmulas que soportes o sustenten su facturación o dispensación
 43. No realizar la legalización de anticipos o viáticos dentro de los términos, así como no reintegrar el dinero no sustentado en gastos laborales
 44. Dispensar o registrar en el sistema información que no corresponde a la prescripción médica, como relacionar menores fechas de tratamiento o concentraciones diferentes
 45. Encontrarse sin los Elementos de Protección pertinente, hacer trabajos sin los elementos de protección que corresponden o exponiéndose a riesgos
 46. Realizar actuaciones o acciones, así como brindar instrucciones sobre actividades que no corresponden al cargo
 47. Ingresar a las instalaciones herramientas o elementos que no se encuentran autorizadas para el cargo o funciones a desempeñar por la compañía, autorización escrita y por el área de SST
 48. Indebido manejo en medicamentos de control especial, como dispensar sin resolución, tener el libro desactualizado con tachones o enmendaduras, dispensar sin los soportes correspondientes
 49. Realizar autogestión en formula cuando no está permitido
 50. Realizar dispensación o facturación de medicamentos e insumos para sí mismo o familiar sin autorización escrita de la coordinación, administración o dirección
 51. Realizar modificaciones, ajustes o adulteraciones en el inventario, así como no contar en debida forma y no entregar información real.

52. No reportar o alertar a la compañía actuaciones irregulares de los puntos de dispensación a cargo, así como no alertar de insumos anormales
53. No garantizar o auditar que los puntos de dispensación realicen en debida forma los reportes de fechas cortas, inventarios, planes de mejora, digitación.
54. Reincidir en la no debida consignación de los dineros de copago o cuota moderadora dentro de las fechas establecidas
55. Contar con 3 o más quejas en un mes o 4 o más dentro de dos meses seguidos de clientes por el indebido servicio, la no toma de pedidos, no atención o la prestación de un servicio grosero o inadecuado
56. Cerrar el establecimiento o lugar de trabajo dentro de los horarios sin autorización de la compañía
57. Permitir el vencimiento de medicamentos e insumos médicos por el no reporte de fechas de vencimientos de acuerdo con los procedimientos o no devolverlos o trasladarlos antes de esta fecha cuando se le indique
58. Generar perjuicios económicos o comerciales a la compañía por el indebido o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones, manuales, procedimientos, políticas y demás instrucciones señaladas por la compañía aún por primera vez y así sea por valores mínimos
59. Exceder los límites de velocidad establecidos por la compañía o por las disposiciones legales en los vehículos de la compañía o ejerciendo funciones para esta.
60. Conducir los vehículos de la compañía bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas
61. El incumplimiento de las normas de tránsito y que por dichos actos se interpongan multas o comparendos a la compañía o no permitan posteriormente el ejercicio de sus funciones
62. El perder, que le sea cancelada suspendida la licencia de conducción necesaria para la prestación de su servicio.
63. Ingresar o permitir el ingreso de terceros o personas no autorizadas a los establecimientos de trabajo
64. No realizar la desnaturalización o disposición final de medicamentos e insumos de conformidad con la normativa o disposiciones de la compañía
65. Manejar los vehículos de la compañía sin los papeles necesarios para dicha función
66. Perder la tarjeta de propiedad, tarjetas, carnets o documentos de propiedad a la compañía que se le entregan para el desarrollo de sus funciones.
67. Dar destinación diferente a la dotación y a los distintivos entregados por DISFARMA GC SAS
68. Realizar cambios en el horario o turno sin autorización de su superior o área de Talento Humano
69. Dispensar medicamento vencido a usuario, sea que le cause efecto adverso o no
70. Solicitar y/o recibir de terceros dadas, dineros, obsequios o cualquier beneficio no justificado por la ejecución de las labores.
71. Dañar por un uso inadecuado o intencionalmente los objetos de la compañía o de sus compañeros de trabajo
72. Cuando se requiere trabajo en horas extras y en jornada suplementaria (Trabajo en días de descanso) y el colaborador fue informado con anticipación y se comprometió a asistir o firmó la notificación de dichas horas, pero falta a laborar sin justificación alguna.
73. No asistir sin justa causa a las citaciones que realice la compañía, para capacitaciones, formaciones, pruebas o entrenamientos, entendiendo que el objetivo de las mismas es propender por el desarrollo profesional y personal de los colaboradores
74. El incumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que emita el comité de convivencia sobre conductas de acoso laboral o el COPASST.
75. El incumplimiento de instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST)
76. No informar ante las autoridades de la compañía, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de colaboradores de la compañía o de terceros.
77. No reportar a su superior los incidentes de seguridad que se presenten y que pongan en peligro la vida, integridad, libertad y seguridad de las personas entregadas a su protección

78. La falta total o parcial del colaborador en el turno correspondiente, sin excusa suficiente
79. Sustraer de la compañía o del sitio en donde se está prestando el servicio, sin autorización, los elementos de trabajo entregados o bienes por los cuales se presta el servicio
80. Alterar o falsificar documentos, cualquiera que sea su naturaleza. Cualquier acto que atente contra los principios de la compañía y cualquier acto de corrupción que atente contra la misión de la compañía.
81. Las faltas leves que por su reincidencia se consideran justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.
82. Generar perjuicios económicos a DISFARMA GC SAS, clientes, contratistas, usuarios por el daño de mercancías o medicamento
83. Dispensar medicamentos mal o de forma inadecuada, incumpliendo los procedimientos establecidos por la compañía.
84. No cumplir con el proceso y/o procedimiento para el manejo de medicamento de alto costo, control o de vencidos
85. No contar con el Rethus en debida forma o la Resolución de la Secretaría de Salud
86. Reincidir en un mes con más de 3 o más PQR o quejas de clientes/usuarios por su indebido cumplimiento
87. Incumplir de forma continua o discontinua en los trimestres de los indicadores señalados por la compañía en su contrato de trabajo, otrosíes, políticas o instrucciones
88. No disponer los medicamentos de alto costo en debida forma y que por dicho motivo estos se dañen o se pierdan
89. No disponer o conservar los medicamentos de conformidad con los procedimientos, indicaciones o según disposición normativa
90. No cumplir como jefe o como funcionario con personal a cargo con el procedimiento disciplinario y por dicho motivo no se pueda adelantar
91. Mantener ocultos conflictos de interés propios o de terceros sin reportar en su oportunidad la situación presentada
92. Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de dichos certificados, o expedirlos por parte de personas no autorizadas
93. Realizar o permitir actos de fraude contra DISFARMA GC SAS, sus representantes, socios o compañeros de trabajo
94. Desatender requerimientos de entidades de control, supervisión o partes interesadas a las cuales DISFARMA GC SAS tenga que reportar información.
95. Entregar al cliente un medicamento en mayor o menor cantidad a lo estipulado en la fórmula médica.
96. Entregar al cliente un medicamento de menor o mayor concentración a la solicitada o un medicamento diferente al prescrito/solicitado.
97. Presentar descuadre de inventarios en las farmacias o CEDI
98. Presentar descuadre de caja a favor o en contra del encargado de esta, así como en los dineros de consignaciones y los dineros de los copagos.
99. Realizar el ajuste del cuadro de caja o tomar dineros de la caja en beneficio personal y sin autorización.
100. No administrar integralmente el punto de dispensación, que no se evidencie, controles, seguimientos, inventarios, auditorías, alertar por irregularidades o una debida gestión en los puntos
101. En caso que se evidencie que como líder o área encargada se le reportara irregularidades y no tomara las medidas o acciones debidas o correspondientes
102. No reportar de inmediato cualquier alerta o posible desviación que se presente en las instalaciones de trabajo, que le impidan a la compañía tomar medidas, adoptar correctivos o mitigar riesgos.
103. No realizar la declaración juramentada o no actualizarla, cuando sobrevengan conflictos de intereses o no reportar dicho conflicto
104. Cuando el colaborador incumpla en 3 períodos mensuales CONTINUOS las metas asignadas de acuerdo al reporte mensual de todas o cualquiera de estas, así: COMISION CUMPLIMIENTO

- VENTAS MENSUAL CANAL TRADICIONAL por debajo del 90%; COMISION CUMPLIMIENTO VENTAS MENSUAL CANAL NUEVO por debajo del 90%; COMISION POR CUMPLIMIENTO RECAUDO MENSUAL por debajo del 90% en el total de cada mes
105. Cuando el colaborador incumpla en 3 períodos mensuales DISCONTINUOS el presupuesto y/o metas asignadas de acuerdo al reporte mensual de todas o cualquiera de las metas, así: COMISION CUMPLIMIENTO VENTAS MENSUAL CANAL TRADICIONAL por debajo del 85%, COMISION CUMPLIMIENTO VENTAS MENSUAL CANAL NUEVO por debajo del 85%, COMISION POR CUMPLIMIENTO RECAUDO MENSUAL por debajo del 85%, COMISION POR CUMPLIMIENTO RECAUDO MENSUAL por debajo del 85% en cualquiera de las bandas asignadas
 106. Cuando el colaborador incumpla en 3 períodos mensuales CONTINUOS la meta asignada por COMISION CUMPLIMIENTO VENTAS MENSUALES por debajo del 90% o 3 períodos mensuales DISCONTINUOS la meta asignada por COMISION CUMPLIMIENTO VENTAS MENSUALES por debajo del 85%
 107. El colaborador no realice las visitas a los puntos o clientes de acuerdo con el cronograma o relación entregado por este o por la compañía, también en caso que entregue información ficticia sobre dichas visitas
 108. Se evidencie mediante las herramientas establecidas por la compañía que no cumple con su labor y sus visitas
 109. No remita o reporte al área de cuentas medicas o correspondiente las dispensaciones de evento dentro de los términos y no se pueda realizar el cobro por parte de la compañía
 110. Las demás causales establecidas en el contrato de trabajo, demás reglamentos, procedimientos o políticas de la compañía.
 111. Agredir verbal o físicamente a usuarios, clientes, compañeros, superiores, representantes de la compañía
 112. No realizar las auditorías, seguimientos, controles e inventarios a los establecimientos o puntos de control asignados para su administración, coordinación y seguimiento.

PARÁGRAFO 1. Sin perjuicio de lo enunciado en el presente artículo, también se consideran faltas graves las siguientes, las señalas en el artículo 62 del CST y en documento adicional notificado por la compañía

1. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, obras, planta, talleres o salas de trabajo.
2. Todo daño material causado intencionalmente o por descuido a los edificios, obras, máquinas, materias primas, instrumentos, software, redes sociales, códigos fuente, elementos digitales, documentos digitales o físicos, aplicaciones, desarrollos web, páginas web y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
3. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al colaborador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del trabajo y los señalados en este reglamento, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o en convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo o reglamentos de la compañía.
4. La detención preventiva del colaborador 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 un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
5. El que el colaborador revele información de patentes, secretos técnicos, tecnológicos, digitales, códigos fuente, software, comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado de la compañía.
6. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del colaborador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la compañía.

7. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del colaborador, de las obligaciones legales, aún por la primera vez.
8. Todo vicio del colaborador que perturbe la disciplina del establecimiento.
9. La renuencia sistemática del colaborador a aceptar las medidas preventivas o curativas, prescritas por el médico o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
10. El incumplimiento de todo lo establecido en el SG-SST.
11. El incumplimiento de las responsabilidades asignadas al cargo dentro del SG-SST de la compañía.
12. El incumplimiento de las políticas de seguridad informática, protección de datos, políticas de atención a los clientes, políticas del SG-SST, políticas de calidad.
13. La desatención de las medidas y precauciones del Reglamento de Higiene y Seguridad industrial.
14. No informar oportunamente a la compañía sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios económicos y/o reputacionales.
15. No atender al personal, Cliente, proveedores, contratistas y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requiere y exige los servicios que presta la compañía.
16. Sustraer diseños de software, características, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, patentes, valores, información de personal de la compañía, proveedores, de clientes, de proyectos, bases de datos, códigos fuentes, las investigaciones técnicas, investigaciones de competencia, salarios, prestaciones sociales, beneficios extralegales, propuestas comerciales o cualquier otro tipo de información y documentos o productos elaborados sin permiso escrito y firmado de la compañía.
17. Guardar, esconder, portar, vender, comercializar, regalar, o entregar, bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o tabaco en las instalaciones de la compañía, durante su jornada laboral, en los eventos, charlas, capacitaciones, o en representación de la compañía.
18. Conservar, portar, guardar, comercializar o regalar armas incluso imitaciones o réplicas de cualquier clase en el sitio del trabajo o en los eventos, a excepción de las que con autorización legal se permitan.
19. Abusar de la autoridad o del cargo que ostenta en la compañía, con el fin de generar obligaciones inexistentes al personal a cargo, compañeros de trabajo, proveedores, contratistas o clientes, así como abusar del cargo para obtener un provecho propio o a un tercero.
20. Realizar una inadecuada comunicación con el cliente, o todo comportamiento o actitud como alzar la voz, o realizar gestos sin palabras, que maltraten al cliente y que a partir de este se desmejore la relación comercial con estos, así como con los proveedores.
21. Fingir una enfermedad, un accidente de trabajo o de tránsito, una grave calamidad doméstica.
22. Suplantar o hacerse pasar por los gerentes, socios, accionistas, clientes, proveedores, contratistas de la compañía.
23. Utilizar los elementos de trabajo para fines personales o distintos a los que la compañía ha autorizado.
24. Utilizar las instalaciones de la compañía para realizar eventos, fiestas, reuniones, sin que medie autorización de la compañía.
25. Cualquier acción u omisión del colaborador, que le ocasione a los clientes, proveedores o contratistas pérdidas económicas o que genere un impacto.
26. Jugar en el computador, celular o Tablet, ver y/o escuchar partidos ni ver y/o escuchar series o películas en horarios laborales.
27. Atemorizar, coaccionar, intimidar o causar agresiones físicas a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de los servicios de DISFARMA GC SAS
28. Acumulación de tres sanciones disciplinarias en un tiempo de 1 año
29. Pérdida de recursos económicos de la compañía.
30. Realizar actos de acoso laboral debidamente comprobados.
31. Permitir que otro colaborador o un extraño use su carné de identificación, o usar el carné ajeno o adulterarlo.
32. Utilizar los elementos de trabajo, vehículos, herramientas, lugares de trabajo para almacenar,

- transportar, guardar, ocultar elementos, mercancías, datos, personas, animales entre otros ilícitos o no permitidos.
33. Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes y entre los compañeros de trabajo.
 34. No cumplir las metas asignadas por DISFARMA GC SAS y en caso de no hacerlo explicar las causas a satisfacción de LA COMPAÑÍA.
 35. No mantener vigentes los permisos exigidos por la Ley, para poder ejercer su profesión o prestar la actividad contratada mediante el presente contrato.
 36. No observar completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor.
 37. No cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la compañía.
 38. No prestar un servicio de calidad, puntualidad, diligencia, cuidado y pericia que le señale DISFARMA GC SAS o los que su oficio le imponga.
 39. En el evento en que el colaborador que no presente a su sitio de trabajo por más de dos (2) días, sin previo aviso, se presume como un incumplimiento grave de sus obligaciones, y será causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa, salvo que dicha ausencia se haya debido a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente.
 40. No realizar el debido empaque en los pedidos o el debido almacenamiento de los medicamentos

PARÁGRAFO 2. Las faltas disciplinarias pueden configurarse por acción u omisión en el cumplimiento de las obligaciones y los deberes propios del cargo, rol o función del colaborador, o con ocasión de ellos.

PARÁGRAFO 3. Todas las faltas contempladas, incluidos sus párrafos, que generen una consecuencia, perjuicio o impacto para la compañía, colaborador, contratistas, compañeros de trabajo, clientes o proveedores, será catalogada como justa causa para terminar el contrato de trabajo del colaborador que la cometió.

PARÁGRAFO 4. Lo estipulado en este artículo no impide que la compañía evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o a determinar si la conducta configura una justa causa para terminar el contrato de trabajo.

PARÁGRAFO 5. DEFICIENTE RENDIMIENTO. Para dar por terminado el contrato por deficiente rendimiento, LA COMPAÑÍA deberá seguir lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.3 del decreto 1072 de 2015, así: "Procedimiento terminación unilateral por rendimiento deficiente. Para dar aplicación al numeral 9) del artículo 7o del Decreto número 2351 de 1965, la compañía deberá ceñirse al siguiente procedimiento: Requerirá al colaborador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos la compañía considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del colaborador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el colaborador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes; y Si la compañía no quedare conforme con las justificaciones del colaborador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes."

PARÁGRAFO 6. REINCIDENCIA. Las faltas para efectos de reincidencia serán tenidas en cuenta que se ocasionen más de una vez y que se ocasionen en un período menor a doce (12) meses.

CAPÍTULO 20. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 67. En virtud de lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 115 del CST, se fija como garantía general el debido proceso, mismo que estará inmerso en todas las actuaciones que busquen aplicar sanciones disciplinarias. Por lo cual, se deberá oír al colaborador inculpado directamente o presunto responsable y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por uno

(1) o dos (2) representantes del sindicato que sean colaboradores de la compañía, mismos que tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del colaborador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento. En caso de no encontrarse afiliado, se le dará la oportunidad de comparecer con dos testigos que guarden vínculo con la compañía. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la compañía de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, CST), con los argumentos que así lo respalden, según el siguiente procedimiento:

- Una vez conocida la falta por personal competente o aclarada en su totalidad por parte de personal de la compañía con potestad disciplinaria, se citará a descargos al colaborador de conformidad con la ley en un término prudencial, previo a realizar la investigación pertinente y determinar que existe mérito para iniciar el procedimiento, en dicha citación se le indicará por escrito a) La apertura del proceso con los hechos por los cuales se cita a descargos c) Las faltas u omisiones disciplinarias a que las conductas dan lugar o que motivan el proceso d) Las pruebas que lo fundamentan e) que podrá asistir solo o acompañado.
- Se desarrollará la diligencia de descargos en un término mínimo de 5 días hábiles después de la notificación de la citación, la cual podrá hacerse presencial o por cualquier medio tecnológico que permita la interacción visual y/o verbal de las partes y se dejará constancia escrita, reposando las manifestaciones alegadas en la misma y se le entregará una copia al colaborador. Dicho termino se concederá para que el colaborador pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa al momento de la diligencia.

Si por motivos de trabajo u otra causa demostrable y justificada el colaborador no asiste a la diligencia de descargos, así lo deberá hacer saber antes de esta y la compañía notificará nueva fecha, hora y lugar para que se presente a rendir descargos. Si el colaborador no se presenta a esta segunda citación, a menos que muestre una fuerza mayor, la compañía entenderá como ciertos los hechos que motivaron el proceso disciplinario y tomará la decisión fundamentada en las normas laborales vigentes. Por lo cual, en caso que el colaborador no asista en primer momento y no exprese las manifestaciones debidas, será a consideración de la compañía la reprogramación de la misma.

Si luego o durante la diligencia de descargos se hace necesaria la práctica de nuevas diligencias o pruebas, quien esté desarrollando la diligencia tiene la facultad de consignar en el acta o notificar posteriormente la decisión al colaborador indicando las pruebas que se requieren, las cuales se deberán practicar o recolectar.

- Si el colaborador en la diligencia manifiesta que desea que se decreten pruebas adicionales o trasladar pruebas para su defensa, la compañía le señalará el término para remitir las mismas según la prueba, el cual se determinará de acuerdo al tipo a trasladar, que no podrá ser superior a 5 días hábiles.
- Si el colaborador no se presenta a la diligencia se levantará un acta dejando tal constancia y se le notificará de la misma ya sea personal o por medios digitales, tomando como ciertos los hechos y pruebas de la citación y se dará paso a resolver de fondo.
- En caso que no se requieran pruebas adicionales o luego de recolectadas o recibida las pruebas la compañía se pronunciará resolviendo de fondo teniendo en cuenta todos los elementos de juicio expuestos por ambas partes, las pruebas, la investigación realizada, los motivos y notificará la decisión al colaborador por escrito notificando de forma personal o electrónica al colaborador, será suficiente para entenderlo notificado la respuesta a dicho correo, confirmación de recibido o enviado que genere el sistema.

PARÁGRAFO 1. La decisión que se tome con ocasión al proceso disciplinario será notificada en forma personal al colaborador implicado o por medios electrónicos, quien dispondrá de UN (1) día hábil para presentar su recurso y hacer saber a la compañía los motivos de su inconformidad en caso de llamados de atención o suspensiones, si los hubiere, expresando las razones de hecho y pruebas de los mismos, los cuales en últimas serán decididos por el Representante Legal o Superior de la persona con carácter disciplinario que realizó el mismo, el cual dentro de los siete (7) días hábiles siguientes tomará la decisión.

En caso que, el colaborador se rehúse a notificarse personalmente de la decisión adoptada por la compañía o la firma de este documento, esta puede o será enviada al correo electrónico o WhatsApp registrado en la base de datos de la compañía, los datos indicados en la diligencia de descargos y/o la última dirección de residencia que figure registrada en la compañía, entendiendo dicho recibido o envío como notificación.

PARÁGRAFO 2. La acción disciplinaria se inicia con la citación disciplinaria o apertura del proceso, de este proceso todas las actuaciones se archivarán en los archivos que designe la compañía o con copia a la hoja de vida del colaborador.

PARÁGRAFO 3. Si de la investigación disciplinaria se llegare a determinar que el colaborador implicado además de la falta laboral, incurrió en conducta constitutiva de delito en contra de DISFARMA GC SAS o de los usuarios del servicio, se pondrá tal hecho en conocimiento de la autoridad competente.

PARÁGRAFO 4. En todo caso el término para desarrollar el proceso e imponer sanciones, entendiéndolo como un término "prudencial", término razonable atendiendo al principio de inmediatez, no podrá exceder de CINCUENTA (50) días hábiles (El personal que toma dicha decisión labora de lunes a viernes), contados a partir de la fecha en que se apertura, es decir, desde la fecha en que se notificó la citación al colaborador.

PARÁGRAFO 6. El colaborador que haya sido suspendido, deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, se adelantará el correspondiente proceso con la consecuencia de la aplicación de sanciones disciplinarias consagradas en este documento o medida respecto de su contrato de trabajo. Así como la imposición de sanciones no impide que la compañía descuenta del salario correspondiente el tiempo dejado de trabajar.

PARÁGRAFO 7. El proceso disciplinario establecido al interior de LA COMPAÑÍA respeta los principios del Debido Proceso tales como: Legalidad, Publicidad, Defensa, Presunción de Inocencia, Imparcialidad, Non bis in ídem, Cosa Juzgada, Doble Instancia y la Reformatio In Peius. De igual manera acoge lo preceptuado por la Corte Constitucional mediante sentencia C-593 de 2014 y la ley 2466 de 2025, en donde estableció los elementos

PARÁGRAFO 8. El colaborador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

PARÁGRAFO 9. Para el desarrollo de los procesos disciplinarios, los líderes o responsables de área del colaborador que será o es llamado a proceso disciplinario, deberán brindar apoyo de ser necesario al ejercicio de la potestad disciplinaria, ya sea en el desarrollo de la etapa de investigación, coordinación para el desarrollo de la diligencia, recolección pruebas, la notificación o hacerle llegar la comunicación al colaborador para su firma y posterior envío del documento firmado al área que realizará el proceso.

ARTÍCULO 68. La terminación del contrato con justa causa o por cometer una falta grave, NO es una sanción disciplinaria, por ende, no se debe cumplir con el proceso disciplinario antes señalado. La compañía deberá brindar un espacio de escucha y defensa del colaborador antes de la toma de decisión, por lo cual, para esa defensa o escucha se podrá conceder el término de los 5 días o menos, así como adelantar las etapas del proceso disciplinario, sin que eso signifique una sanción disciplinaria y siempre

se deba adelantar dicho proceso, queda en la facultad de la compañía el desarrollo de todas las etapas si así lo desea. En caso de terminación de contrato y se presenten desacuerdos el colaborador deberá asistir a la justicia ordinaria laboral.

CAPÍTULO 21. TRÁMITE DE LOS RECLAMOS Y PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE

ARTÍCULO 69. Los reclamos de los colaboradores deberán presentarse de forma respetuosa ante sus superiores jerárquicos, la persona que ocupe en la compañía el cargo de Gerente, subgerente y Dirección de talento humano, sin embargo, éstas podrán delegar esta función en la persona que considere conveniente.

CAPÍTULO 22. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 70. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la compañía 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, el buen ambiente en la compañía y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. Para estos efectos se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006 y demás normas que la modifiquen y la reglamenten.

PARÁGRAFO 1. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, superior jerárquico inmediato o mediato, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia de este.

ARTÍCULO 71. Modalidades. El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

PARÁGRAFO 1. Conductas atenuantes: Son conductas atenuantes del acoso laboral.

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

PARÁGRAFO 2. Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:

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

PARÁGRAFO 3. Conducta que constituyen acoso laboral: Se presumirá que haya acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y publica de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la compañía.
10. La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en los dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la compañía, o en forma discriminatoria respecto a los demás colaboradores empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.

12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 4. Conductas que no constituyen acoso laboral: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades

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

ARTÍCULO 72. Mecanismos preventivos. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, se han previsto los siguientes mecanismos:

1. Realizar periódicamente eventos informativos sobre el contenido y aplicación de la Ley 1010 de 2006, y demás normas y disposiciones complementarias, particularmente en relación con las modalidades y conductas que constituyen acoso laboral y aquellas que no lo configuran, las circunstancias agravantes y atenuantes, el tratamiento sancionatorio, y demás temas de interés general.
2. Incluirá dentro de los programas de inducción y reinducción, un espacio para ilustrar sobre el contenido y aplicación de la Ley 1010 de 2006 y demás normas y disposiciones complementarias.
3. 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 compañía.
4. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los colaboradores, a fin de:
 - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente
 - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos
 - Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la compañía, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
 - Ejecutará las demás actividades que en cualquier tiempo establecido para prevenir aquellas conductas que pudiesen constituir modalidades de acoso laboral.

PARÁGRAFO 1. Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral: La compañía en todo momento

proveerá de mecanismos para prevención de las conductas de acoso laboral, según el procedimiento interno, confidencial y conciliatorio, a tener lugar entre las partes involucradas, una vez se tenga conocimiento de la denuncia o queja de acoso laboral.

PARÁGRAFO 2. La víctima de acoso laboral deberá notificar de manera escrita, ante su superior inmediato en caso tal de no ser este el denunciado, integrantes del COCOLA o área de bienestar, detallando los hechos y anexando prueba sumaria de los mismos para dar el trámite y procedimiento correspondiente.

PARÁGRAFO 3. El programa de conciliación apoyo y conciliación a la víctima de acoso laboral, contará con personal calificado en el área de incidencia, el cual, mediante la puesta en marcha del sistema de apoyo, buscará la corrección de tales situaciones y su prevención entre el medio laboral restante.

ARTÍCULO 73. 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 este procedimiento:

1. La compañía tendrá un comité, integrado en forma bipartita, de acuerdo con lo establecido por la norma vigente, el cual se denominará "comité de convivencia laboral".

2. El comité de convivencia laboral tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o compañía privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la compañía, cerrará el caso y el colaborador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la compañía privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las compañías e instituciones públicas y privadas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o compañía privada.

3. Este comité se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran su inmediata intervención. Así como cumplirá en su procedimiento con los términos

previstos por ley.

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

5. 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 colaboradores competentes de la compañía para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

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

PARÁGRAFO 1. En las situaciones la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral según el caso o situación presentada. El comité no es quien declara dichas conductas

PARÁGRAFO 2. En la instancia en que el Comité de Convivencia agote el debido proceso en el marco de sus funciones, el caso pasará a conocimiento del Representante Legal o su Suplente que revisará la pertinencia de adelantar acciones disciplinarias.

ARTÍCULO 74. ACOSO SEXUAL LABORAL. De conformidad a las disposiciones de la ley 2365 de 2024, LA COMPAÑÍA se compromete a tener cero tolerancias con los actos que puedan enmarcarse dentro del acoso sexual en el ámbito laboral. Garantizado el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual. Entendiendo que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género. Para ello, adoptará las siguientes medidas:

1. Crear una política interna de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral, que será de obligatorio cumplimiento para los colaboradores y colaboradoras. Esta política será publicada en el Sistema de Gestión de Calidad.
2. Definir rutas de acción y metodología de intervención (para víctima y para el presunto responsable).
3. En caso de que la víctima así lo considere, o a oficio dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados, la compañía procederá a realizar la respectiva denuncia ante la autoridad competente.
4. La compañía, con su compromiso de tolerancia cero, fija como falta grave cualquier conducta que pueda enmarcarse dentro de la definición de acoso sexual en el ámbito laboral; y, por lo tanto, será justa causa para terminar el contrato de trabajo.
5. Realizará la publicación semestralmente por medio de los canales institucionales el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas

La compañía reconoce y adoptará medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral, lo cual puede implicar la reubicación de la presunta víctima o victimario, la suspensión del contrato del victimario y la concesión del fuero especial para él o la denunciante por seis meses; sin perjuicio de proporcionar el acompañamiento social y psicológico que se requiera.

PARÁGRAFO 1. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo
- Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral
- Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades
- En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías
- Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral
- En el alojamiento proporcionado por la compañía, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral

En ningún caso, se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, para poder investigar y dar cumplimiento a las disposiciones normativas.

PARÁGRAFO 2. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

- Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
- Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
- Pedir traslado del área o lugar de trabajo en los casos que aplique.
- Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima, es decir, en los casos que aplique y no se pueda ubicar en otra oficina, establecimiento o lugar de trabajo.
- Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
- Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del colaborador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
- Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.
- Las medidas contempladas en c, d, e y f deberán ser adoptadas por los empleadores y las entidades contratantes a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (05) días hábiles, tomando en consideración la organización operativa de la entidad.

En el caso de los investigados o denunciados:

- La presunción de inocencia.
- La imparcialidad de las autoridades competentes.
- La información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido.

PARÁGRAFO 3. Se garantizarán acciones de prevención y atención, con protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios, que reconozcan y aborden las violencias basadas en género, contra las mujeres y el acoso sexual en el mundo del trabajo de acuerdo a la Ley 1010 de 2006, Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, o las normas que les adicionen, sustituyan o complementen. Del mismo modo, se garantizará lo necesario para la reparación y no repetición de estas conductas.

ARTÍCULO 75. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Con el objeto de analizar la denuncia interpuesta, verificar la existencia de alguna de las conductas que constituyen o no acoso laboral y adelantar una audiencia conciliatoria entre los involucrados, se constituye un comité conformado en forma bipartita por representantes de la compañía y de los colaboradores. DISFARMA GC SAS integrará un Comité de Convivencia Laboral de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.

PARÁGRAFO 1. Los colaboradores de DISFARMA GC SAS presentarán sus quejas ante el Comité de Convivencia Laboral en los correos electrónicos autorizados para ello o canales, con la información completa, refiriendo del punto de farmacia, área, sede al que esté adscrita cada área en mención, pruebas y situación de los hechos.

PARÁGRAFO 2. En caso de que las quejas o situaciones de eventual acoso planteadas por algún colaborador, estén dirigidas contra un miembro del Comité de Convivencia Laboral como sujeto activo de las mismas, este será reemplazado transitoriamente por el empleado que hubiere obtenido el segundo puesto en votación, en el proceso de elección o por el empleado designado por la compañía para atender el caso que genera el conflicto.

CAPITULO 23. PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS.

ARTÍCULO 76. La compañía no reconoce prestaciones extralegales a sus colaboradores; por tanto, se sujeta a las establecidas en la ley laboral, salvo lo previsto en contratos individuales de trabajo, pactos o fallos arbitrales.

CAPÍTULO 24. TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA.

ARTÍCULO 77. Con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, los telecolaboradores deberán tener en cuenta las indicaciones efectuadas por la compañía y en especial aquellas contenidas en el presente Reglamento para el manejo de los equipos y programas que se entreguen (artículo 5o Decreto 0884 de 2012).

PARÁGRAFO 1. Entiéndase como teletrabajo una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC- para el contacto entre el COLABORADOR y LA COMPAÑÍA sin requerirse presencia física del COLABORADOR en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 2. Se entenderá por TELECOLABORADOR la persona que en el marco tenga relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local de LA COMPAÑÍA, en cualquiera de las formas definidas en la ley.

PARÁGRAFO 3. LA COMPAÑÍA suministrará al COLABORADOR que preste sus servicios bajo la forma de organización teletrabajo todos los elementos tecnológicos requeridos para el cabal desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 78. Los telecolaboradores deberán cumplir con las siguientes obligaciones para garantizar el adecuado uso de equipos y programas entregados:

1. Los elementos que se entreguen a los telecolaboradores serán responsabilidad directa y personal de éstos.
2. Sólo podrán ser utilizados exclusivamente para la prestación de los servicios por parte de los telecolaboradores en desarrollo del contrato de trabajo con la compañía.
3. Se deberán acatar todas las instrucciones específicas que la compañía imparta para el uso adecuado de los equipos y programas.
4. Se deberá garantizar el uso adecuado de los equipos y programas para evitar daños.
5. Los usuarios y contraseñas que se lleguen a suministrar para el uso de los equipos y programas que se entreguen a los telecolaboradores son intransferibles y de uso exclusivo de los telecolaboradores.
6. Los telecolaboradores deberán mantener la confidencialidad y reserva de las contraseñas suministradas para el acceso a los equipos y programas.
7. Mantener el sitio de trabajo en condiciones limpias y adecuadas para el desarrollo de la labor encomendada
8. Informar inmediatamente al departamento de sistemas de la compañía cualquier novedad que se presente con los equipos suministrados
9. Cumplir con el reporte al área de SST de los accidentes o incidentes laborales que se presenten en el cumplimiento de sus funciones
10. Cumplir con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
11. La jornada de trabajo establecida en el contrato. Solo se reconocerá como trabajo suplementario u hora extra aquella labor que se encuentre aprobada previamente y por escrito por el jefe inmediato.
12. El colaborador debe cumplir y seguir a cabalidad lo establecido en el manual de teletrabajo que la compañía haya promulgado y se encuentre vigente.
13. Aquellas contenidas en las políticas internas que existan en la compañía y en el presente RIT.

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones antes determinadas se constituye como una falta grave y una violación a las obligaciones y prohibiciones que rigen los contratos de trabajo entre los telecolaboradores y la compañía, en atención a lo establecido en el literal a) del artículo 7o del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T.

PARÁGRAFO 2. Para que se pueda desarrollar el teletrabajo se requiere contar con condiciones de seguridad y prevención de riesgos. Por tanto, el colaborador debe cumplir a cabalidad las recomendaciones o sugerencias que señale o determine el área de SST y en caso de no hacerlo será considerado como una falta grave al RIT.

PARÁGRAFO 3. Se prohíbe expresamente revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar, directa o indirectamente, en favor propio

o de otras personas, en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, la información confidencial o propiedad intelectual de la compañía a la cual hayan tenido acceso los telecolaboradores, o de la cual hayan tenido conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este.

ARTÍCULO 79. En materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, el teletrabajo operará al interior de la compañía teniendo en cuenta lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y las sugerencias efectuadas por la Administradora de Riesgos Laborales, así como el COPASST de la compañía (Artículo 8o Decreto 0884 de 2012).

ARTÍCULO 80. TRABAJO EN CASA. Teniendo en cuenta lo establecido por la Ley 2088 de 2021, la cual reguló la habilitación del trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales y especiales y sobrevinientes, la compañía ha decidido que en los cargos que no se requiera presencia física en las instalaciones de la compañía, la ejecución de las funciones de los colaboradores se desarrollará de manera temporal en la modalidad de trabajo en casa, en donde EL COLABORADOR prestará sus servicios desde su hogar y excepcionalmente de manera presencial en la compañía cuando así lo requieran las circunstancias, caso en el cual deberá informar al líder inmediato con copia a Coordinación de Seguridad y Salud en el trabajo, para llevar el registro y control con la ARL.

PARÁGRAFO 1. OBLIGACIONES. Durante el tiempo en el cual el colaborador preste servicios desde su casa, además de las obligaciones propias y habituales del cargo, tendrá las siguientes:

1. Informar a la compañía cualquier novedad en el desempeño del cargo.
2. Cumplir con sus obligaciones de trabajo bajo los postulados de la confianza y auto regulación.
3. Para efectos de que este mecanismo contingente opere se requiere cumplir con la Jornada de trabajo en el horario ordinario establecido.
4. Repartir su tiempo de descanso de manera responsable.
5. Cuidar la información de la compañía evitando sea conocida o utilizada por terceros.
6. Cumplir con las normas de salud y seguridad implementadas por la compañía.
7. Cumplir con las indicaciones e instrucciones dadas por las Autoridades locales y nacionales.
8. El empleado se compromete a cuidar los equipos de propiedad de la compañía que le sean facilitados para la prestación del servicio y a devolverlos a la compañía tan pronto se normalice la situación y regrese a la prestación presencial del servicio.
9. No está permitido compartir o divulgar total o parcialmente información de ninguna índole correspondiente a la compañía, lo cual conllevará a aplicar la cláusula asociada a la firma del contrato de trabajo y dar por terminado el contrato de trabajo suscrito entre las dos partes.

CAPÍTULO 25. EQUIDAD LABORAL CON ENFOQUE DE GÉNERO

ARTÍCULO 81. Este capítulo tiene como propósito garantizar la equidad laboral con enfoque de género dentro de la compañía, promoviendo la igualdad, la no discriminación y el respeto a la diversidad, en cumplimiento de la normatividad colombiana, especialmente lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1496 de 2011 (Ley de Igualdad Salarial), la Ley 1257 de 2008 (Ley de No Violencia contra las Mujeres), y demás normas concordantes, en especial, hacía la mujer y personas de LGBTIQ+.

PARÁGRAFO 1. OBLIGACIONES.

- Asegurar que todas las personas tengan las mismas oportunidades de acceso, desarrollo y crecimiento dentro de la compañía, sin importar su género.
- Prevenir y eliminar cualquier forma de discriminación, acoso o violencia de género en el ámbito laboral.
- Implementar acciones que fomenten la equidad de género en todos los niveles de la organización.
- Crear y mantener un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier conducta que afecte la dignidad de quienes forman parte.
- Implementará programas de capacitación periódica sobre equidad de género, prevención del acoso y promoción de una cultura organizacional inclusiva.

PARÁGRAFO 2. PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN POR GÉNERO. Queda prohibida cualquier forma de discriminación basada en género en los procesos de contratación, asignación de funciones, capacitación, remuneración, evaluación del desempeño, promoción y terminación del contrato laboral. La compañía garantizará la equidad salarial entre hombres y mujeres por trabajo de igual valor, conforme a la Ley 1496 de 2011.

PARÁGRAFO 3. PREVENCIÓN DEL ACOSO Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO. La compañía establecerá medidas para prevenir, atender y sancionar el acoso laboral y la violencia de género, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 y otras normativas vigentes. Además, se asegurarán espacios seguros para recibir denuncias y se implementarán mecanismos de atención confidenciales, con el fin de brindar apoyo.

PARÁGRAFO 4. La compañía garantiza la equidad e igualdad de condiciones laborales indistintamente el sexo, género u orientación sexual del colaborador.

PARÁGRAFO 5. La compañía cuenta con línea ética donde se podrán escalar o presentar quejas con relación a dichas conductas o situaciones.

CAPÍTULO 26. PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 82. En virtud de las labores desempeñadas en DISFARMA GC SAS, los COLABORADORES acceden a información personal de empleados, contratistas, proveedores, clientes, usuarios, pacientes, etc., o cualquier otra persona jurídica con quien tenga relación comercial o civil, y que por ocasión de su cargo conozca de estos terceros.

PARÁGRAFO 1. LOS COLABORADORES de DISFARMA GC SAS en el ejercicio de sus funciones, podrán recolectar información personal de cualquier contraparte de la organización, lo cual lo obliga a tratar dicha información de acuerdo a los lineamientos internos y a la normativa legal aplicable.

PARÁGRAFO 2. CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El COLABORADOR se obliga a cumplir con las políticas de protección y tratamiento de datos personales con las que cuenta DISFARMA GC SAS, las cuales implican hacer uso de los datos personales suministrados por la compañía solamente para los fines delimitados en la autorización otorgada por el titular de los mismos. Por tal motivo, el COLABORADOR se obliga a no divulgar a terceros, relacionados contractualmente o no con DISFARMA GC SAS, los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del contrato de trabajo que sostiene con su EMPLEADOR, y de los clientes con los que por ocasión del desempeño de sus funciones conozca. La anterior obligación implica la prohibición expresa de transmitir, usar o explotar la información de carácter personal, para cualquier fin distinto al propio de su actividad laboral, en especial si tiene una finalidad delictiva o para celebrar actos ilícitos, en especial si con su acción u omisión el COLABORADOR perjudica al Titular de los Datos Personales a los que tenga acceso, al EMPLEADOR, su cliente, proveedores, aliados o en general terceros con los que la compañía tenga vínculo contractual, sus representantes, empleados, compañías aliadas, matriz, filiales o subsidiarias o compite de manera desleal con la compañía.

PARÁGRAFO 3. Se considerará una falta gravísima el incumplimiento de las Políticas de Protección de Datos personales adoptada por LA COMPAÑÍA, llegando a constituir una causal de suspensión o terminación del contrato laboral.

CAPÍTULO 27. PROCEDIMIENTO PARA PRACTICA DE PRUEBAS DE ALCOHOLEMIA

ARTÍCULO 83. El alcoholismo es un factor que atenta contra el bienestar y la seguridad laboral, social y familiar. Con base a lo anterior, DISFARMA GC SAS ha establecido una política para la prevención del consumo de alcohol, para mejorar y conservar el bienestar de los colaboradores, así como el fomento de estilos de vida saludables.

DISFARMA GC SAS prohíbe a todos sus empleados el uso, posesión, venta, compra, transporte, dispensación de sustancias alucinógenas, narcóticos o drogas enervantes, cigarrillos o tabaco en la compañía o en el desarrollo de tareas, servicios y/o cualquier evento en el que actué en representación de la compañía. La compañía, velará porque se divulgue y se cumpla la Política para la Prevención en el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas, para cuyo efecto desarrollará actividades de promoción, capacitación y educación en la prevención de ingesta de alcohol y uso de sustancias psicoactivas.

PARÁGRAFO 1. Prueba de Alchoholemia. DISFARMA GC SAS, realizará pruebas aleatorias de alcoholimetría y consumo de sustancias alucinógenas; en el caso de presentarse evento potencial, accidente de trabajo, accidente de tránsito, duda razonable o por prevención se procederá a emplear cualquiera de los medios de prueba establecidos en la ley con el fin de verificar la existencia de consumo de alcohol o sustancias psicoactivas.

Se realizarán de forma aleatoria o por designación directa en caso de sospecha de que un colaborador presente signos de estar bajo el efecto de alcohol y/o sustancias psicoactivas, cualquiera de las pruebas que estén reglamentadas por la Ley, al realizar la prueba.

La compañía podrá realizar pruebas de alcohol directamente por personal autorizado o a través de terceros capacitados para su realización de forma aleatoria y sin previo aviso

PARÁGRAFO 2. DISFARMA GC SAS realizará pruebas de aliento para la detección de alcohol operando el equipo teniendo en cuenta las instrucciones del fabricante, de la siguiente manera:

1. Se debe explicar al colaborador el procedimiento a realizar
2. Quien realice la prueba debe mostrar la boquilla al colaborador la cual debe ser desechable, nueva y empacada individualmente. Se debe usar boquilla por colaborador y debe ser destapada en presencia de la persona a tomar la muestra.
3. Se debe verificar que el tablero del equipo esté en ceros.
4. El colaborador debe respirar y retener el aire y luego soplar de manera sostenida y fuerte por 10 segundos, posteriormente se leerá el resultado
5. Se debe mostrar al colaborador el resultado arrojado por el equipo de medición.

En caso de que resulte positiva la prueba realizada por la compañía, el responsable de realizar la prueba dará aviso al Coordinador SST, Talento Humano y al jefe inmediato del colaborador y se suspenderá de sus funciones de forma temporal y se remitirá de acuerdo a las indicaciones señaladas para rectificar su verdadero estado en un centro de salud o laboratorio donde se pueda realizar una prueba de alcohol en sangre que permita confirmar la exactitud de la prueba.

En cualquiera de los casos, si se confirma que el resultado es positivo se informará para iniciar el procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO 28. PROTECCIÓN EN CASO DE DESPIDO COLECTIVO

ARTÍCULO 84. Cuando la compañía considere que necesita hacer despidos colectivos de colaboradores o terminar labores, parcial o totalmente, ya en forma transitoria o definitiva, por causas distintas de las previstas en los artículos anteriores, deberá solicitar autorización previa al Ministerio de la Protección Social, explicando los motivos y acompañando las correspondientes justificaciones si fuere el caso.

ARTICULO 85. En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previsto en los artículos 51 y 466 del C.S.T., la compañía deberá dar aviso inmediato al ministerio de Trabajo a fin de que comprueben esa circunstancia.

ARTICULO 86. No producirá ningún efecto el despido colectivo de colaboradores sin la previa autorización del Ministerio de la Protección Social, dicho Ministerio determinará cuando la compañía ha

efectuado un despido colectivo de colaboradores.

CAPÍTULO 29. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 87. Aquello que no esté contemplado en el presente Reglamento Interno de Trabajo será aplicado según lo contemplado en la ley y los Contratos de Trabajo suscritos entre la compañía y cada uno de los colaboradores.

ARTÍCULO 88. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha hayan regido en la compañía.

CAPÍTULO 30. CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 89. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del colaborador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales de trabajo, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al colaborador.

CAPÍTULO 31. PUBLICACIONES

ARTÍCULO 90. La compañía publicará el reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos, por lo cual, la compañía publicará este reglamento en el SITE (INTRANET DE LA COMPAÑÍA) y copias físicas adicionales legibles en la sede y/o demás establecimientos que determine. Las dos publicaciones sonden acceso permanente.

No es necesario realizar la publicación en todos los establecimientos donde se labore o preste servicios la compañía, toda vez que, se publica a través de medio virtual.

PARÁGRAFO 1. Pese a lo anterior, los colaboradores, podrán solicitar al empleador los ajustes que estimen necesarios al momento de la publicación, cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO 32. VIGENCIA

ARTÍCULO 91. El presente reglamento entrará a regir a partir de la fecha de su publicación.

En San Juan de Girón, a los 25 días de junio de 2026, en el Km 7 + 400 metros, Anillo Vial Palenque, Diagonal Floridablanca No. 22-31, Bodega 89 – 93, Centro Logístico San Jorge y se firma por,

JOSÉ EUGENIO GÓMEZ CASTELLANOS
Representante legal