

	GERENCIA	Código: SST FO 001
		Versión: 2.0
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 08 de agosto de 2025

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO  
CLÍNICA DE ESPECIALIDADES QUIRÚRGICAS S.A.S.**

**NIT:** 901.363.035-3

**Domicilio:** CALLE 50#15-46

**Representante Legal:** Harold Fabián Cruz Bermúdez

**CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento Interno de Trabajo (RIT) regula las relaciones laborales entre la Clínica de Especialidades Quirúrgicas S.A.S. y sus trabajadores, establece derechos, deberes, prohibiciones, sanciones y procedimientos internos para garantizar la adecuada convivencia laboral y el cumplimiento de la legislación vigente.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

Es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la clínica, sin distinción de tipo de contrato, cargo o antigüedad.

Para efectos de la interpretación y aplicación del presente reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

1. **Incapacidad médica:** Estado en el que el trabajador, por orden de un médico autorizado por la EPS, ARL o autoridad competente, se encuentra temporalmente inhabilitado para desempeñar sus funciones laborales, ya sea por enfermedad o accidente de origen común o laboral, y que conlleva la suspensión de sus actividades conforme a lo dispuesto en el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo y la normatividad de seguridad social.
2. **Vacaciones colectivas:** Modalidad de descanso anual remunerado en la que el empleador, por necesidades operativas, concede de manera simultánea el período vacacional a todos o a un grupo determinado de trabajadores, de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes.
3. **Turnos sucesivos:** Organización del tiempo de trabajo en la que distintos grupos de trabajadores se relevan de forma continua o periódica para cubrir la operación de la clínica en jornadas diarias que pueden incluir horas nocturnas, domingos y festivos, conforme a lo establecido en el artículo 165 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia aplicable.
4. **Principio de favorabilidad:** Principio rector del derecho laboral, consagrado en el artículo 53 de la Constitución Política y el artículo 21 del Código Sustantivo del Trabajo, según el cual, en caso de duda sobre la aplicación o interpretación de normas laborales, prevalecerá la más favorable al trabajador, sin desconocer derechos adquiridos ni el equilibrio contractual.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

### Artículo 3. Principio de favorabilidad.

En caso de conflicto entre este reglamento y las leyes laborales vigentes, se aplicará la disposición más favorable al trabajador, conforme al Artículo 53 de la Constitución Política y Artículo 21 del Código Sustantivo del Trabajo (CST).

## CAPÍTULO II – INGRESO, DOCUMENTACIÓN Y VERACIDAD

### Artículo 4. Requisitos de ingreso.

Para vincularse a la clínica el trabajador debe presentar:

1. Hoja de vida actualizada.
2. Documento de identidad vigente.
3. Certificaciones académicas, títulos, licencias o tarjetas profesionales según el cargo.
4. Certificados de experiencia si son requeridos.
5. Examen médico ocupacional de ingreso.

### Artículo 5. Declaración de veracidad y consecuencias.

Toda la información y documentación presentada debe ser auténtica. La falsedad, adulteración o manipulación de datos, títulos, certificados o experiencia será considerada **falta gravísima**, aun si el trabajador goza de estabilidad laboral reforzada (licencia de maternidad, fuero sindical, discapacidad, entre otros).

El empleador podrá solicitar en cualquier momento, incluso durante períodos de incapacidad, los documentos soporte para su validación. La omisión injustificada será considerada falta grave y podrá derivar en sanciones o terminación del contrato con justa causa.

## CAPÍTULO III – JERARQUIZACIÓN DE CARGOS

### Artículo 6. Clasificación jerárquica.

1. **Profesionales especialistas:** Pueden tener personal a cargo.
2. **Profesionales:** Pueden tener personal a cargo.
3. **Tecnólogos:** No pueden tener personal a cargo.
4. **Técnicos:** No pueden tener personal a cargo.

## CAPÍTULO IV – JORNADA Y HORARIOS

### Artículo 7. Jornada laboral ordinaria.

Se aplicará la reducción progresiva de la jornada semanal de trabajo conforme a la Ley 2101 de 2021, así:

- A partir de julio de 2024: cuarenta y seis (46) horas semanales.
- A partir de julio de 2025: cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
- A partir de julio de 2026: cuarenta y dos (42) horas semanales.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

### **Artículo 8. Horarios de trabajo.**

Serán establecidos por la clínica de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando los límites legales y garantizando el preaviso correspondiente a los trabajadores.

### **Artículo 9. Jornadas flexibles.**

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal legal se realice mediante jornadas flexibles de trabajo, de mínimo cuatro (4) horas y máximo nueve (9) horas por día, durante seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio. En este caso, no habrá lugar a recargo por trabajo suplementario u horas extra siempre y cuando el promedio de horas semanales no exceda el de la jornada ordinaria legal vigente.

### **Artículo 10. Jornadas por turnos discontinuos.**

Cuando la labor no exija actividad continuada y sea llevada a cabo por turnos de trabajadores, la jornada se podrá ampliar a más de ocho (8) horas diarias, siempre que el promedio calculado para un período máximo de tres (3) semanas no exceda la jornada ordinaria semanal establecida por la ley. En este caso, esta ampliación de la jornada no constituirá trabajo suplementario ni dará lugar a pago de horas extra.

### **Artículo 11. Turnos sucesivos para operación continua.**

El empleador y el trabajador podrán acordar de manera temporal o permanente la realización de turnos de trabajo sucesivos que permitan realizar labores de manera ininterrumpida durante todos los días de la semana. En este caso, los turnos no podrán exceder de seis (6) horas diarias ni de treinta y seis (36) horas semanales. En esta modalidad, no habrá lugar a recargos nocturnos, dominicales ni festivos, salvo que se superen los límites y condiciones establecidos en la normativa laboral vigente.

## **HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO**

### **Artículo 12. Trabajo nocturno.**

Se entiende por trabajo nocturno aquel que se desarrolla entre las veintiún (21:00) horas y las seis (6:00) horas del día siguiente, conforme a la Ley 1846 de 2017 y las normas que la modifiquen o sustituyan. El trabajo nocturno genera el recargo legal del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor de la hora ordinaria.

### **Artículo 13. Trabajo suplementario o extra.**

Es aquel que se realiza en exceso de la jornada laboral ordinaria legal vigente. El máximo permitido por ley es de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales, salvo autorización expresa del Ministerio de Trabajo en casos excepcionales.

### **Artículo 14. Trabajo suplementario o extra nocturno.**

El trabajo suplementario o extra-nocturno se remunerará conforme a la normatividad vigente, aplicando el recargo legal del setenta y cinco por ciento (75%) sobre la hora ordinaria diurna.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

### **Artículo 15. Trabajo dominical o festivo.**

El trabajo realizado en domingo o día festivo se pagará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor de la hora diurna ordinaria, acumulable con el recargo nocturno y/o de horas extra cuando corresponda.

### **Artículo 16. Autorización para trabajo extra, nocturno, dominical o festivo.**

Para efectos de reconocimiento y pago, el trabajo extra, nocturno, dominical o festivo deberá ser realizado únicamente por orden expresa y previa autorización escrita o por medio institucional del empleador.

## **CAPÍTULO V – DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES**

### **Artículo 17. Días de descanso.**

Por la naturaleza de los servicios prestados por la clínica, que requieren atención continua e ininterrumpida, el descanso semanal obligatorio podrá ser otorgado en días diferentes al domingo y festivos, de acuerdo con la programación de turnos establecida por el empleador, respetando en todo caso lo dispuesto por el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables.

Cuando el trabajador labore en domingo o festivo, tendrá derecho al pago de los recargos legales correspondientes y/o a su compensación en tiempo, conforme a la ley.

### **Artículo 18. Cambio del día de descanso obligatorio.**

Dada la naturaleza del servicio asistencial y la necesidad de garantizar la continuidad en la atención a los pacientes, el día de descanso obligatorio podrá asignarse en cualquier día de la semana, de acuerdo con la programación de turnos establecida por la clínica y previa comunicación al trabajador.

En caso de que el descanso coincida con un día diferente al domingo, este se considerará, para todos los efectos legales, como el descanso semanal obligatorio, sin que ello implique disminución de derechos laborales, y siempre respetando lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas vigentes.

### **Artículo 19. Derecho a vacaciones.**

El trabajador que complete un (1) año de servicio tendrá derecho a quince (15) días hábiles continuos de vacaciones remuneradas. Si el trabajador se encuentra en incapacidad médica al momento de iniciar el período de vacaciones, éstas se suspenderán y sólo podrán otorgarse una vez se produzca el retorno laboral, previa realización del examen médico ocupacional de reintegro o reubicación (Resolución 2346 de 2007).

No procede el otorgamiento de vacaciones mientras persista la incapacidad, en concordancia con la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia (Sent. SL-10142-2017) y el artículo 190 del CST. En la clínica, las vacaciones son colectivas y su programación estará sujeta a la operatividad institucional.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

Cuando el trabajador se encuentre en **incapacidad médica**, sea de origen común o laboral, **no se otorgarán vacaciones**, dado que estas tienen como finalidad el descanso remunerado y no la recuperación de una incapacidad médica. El tiempo de incapacidad no interrumpe ni sustituye el derecho a vacaciones, pero sí suspende su disfrute hasta que el trabajador esté en condiciones de laborar.

En el evento en que un trabajador finalice un período de incapacidad y no cuente con prórroga o nueva incapacidad, deberá previamente cumplir con:

1. **Retorno laboral** autorizado por la EPS o la ARL, según corresponda.
2. **Examen médico ocupacional de reintegro o reubicación** (artículo 5 de la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social), con el fin de verificar condiciones de salud y definir si procede la reubicación temporal o permanente.

Solo después de este proceso y determinada la aptitud laboral, se programará el disfrute del período de vacaciones correspondiente al tiempo efectivamente laborado que genere derecho, conforme al artículo 187 del CST.

En caso de que la incapacidad se prolongue por más de 180 días y sea calificada como pérdida de capacidad laboral parcial, el empleador podrá solicitar la calificación ante la EPS/ARL y gestionar el proceso de reubicación o terminación del contrato conforme al artículo 26 de la Ley 361 de 1997 y la jurisprudencia SU-049 de 2017

#### **Fundamentación jurídica y jurisprudencia:**

- **Código Sustantivo del Trabajo**, artículos 186 a 190.
- **Resolución 2346 de 2007**, artículo 5 (exámenes médicos ocupacionales de reintegro).
- **Sentencia SL-3499-2018 de la Corte Suprema de Justicia**: Establece que las vacaciones y las incapacidades médicas son figuras jurídicas diferentes, con finalidades distintas, y no pueden coincidir en el tiempo.
- **Concepto 204280 de 2017 del Ministerio de Trabajo**: Señala que no es procedente otorgar vacaciones mientras el trabajador esté incapacitado, ya que ello desnaturaliza su finalidad.

#### **Artículo 20. Vacaciones colectivas.**

La clínica podrá establecer períodos de vacaciones colectivas, previa notificación a los trabajadores con al menos quince (15) días de antelación.

#### **Artículo 21. Acumulación de vacaciones.**

##### **Acumulación de vacaciones.**

El trabajador podrá acumular los días de vacaciones no disfrutados hasta por dos (2) períodos anuales, conforme al artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo (CST).

En casos de **incapacidad médica prolongada o indefinida** —ya sea de origen común o laboral—, el período de vacaciones se suspenderá hasta que el trabajador sea declarado **apto para el retorno laboral** mediante el respectivo **examen médico ocupacional de reintegro o reubicación** (Resolución 2346 de 2007, art. 5).

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

Cuando el trabajador se reincorpore después de una incapacidad prolongada, el empleador deberá programar el disfrute de los períodos acumulados, teniendo en cuenta:

1. Que las vacaciones acumuladas conservan su carácter de descanso remunerado y no de indemnización, salvo que el contrato termine sin que hayan sido disfrutadas (CST, art. 189).
2. Que la acumulación podrá superar el límite de dos períodos en los casos en que **la imposibilidad de disfrute haya sido ajena a la voluntad del trabajador y obedezca a una incapacidad médica certificada**, en aplicación del principio de favorabilidad laboral (art. 53 de la Constitución Política).

En los casos de **incapacidad indefinida**, el derecho a vacaciones se mantiene, pero su disfrute quedará supeditado a la recuperación de la capacidad laboral. Si sobreviene la terminación del contrato por causa distinta a la voluntad del trabajador, el empleador deberá **liquidar y pagar** en dinero todos los períodos acumulados que no hayan sido disfrutados, conforme a lo dispuesto en el artículo 189 del CST.

En caso de que la incapacidad se prolongue por más de 180 días y sea calificada como pérdida de capacidad laboral parcial, el empleador podrá solicitar la calificación ante la EPS/ARL y gestionar el proceso de reubicación o terminación del contrato conforme al artículo 26 de la Ley 361 de 1997 y la jurisprudencia SU-049 de 2017

**Fundamentación jurídica y jurisprudencia:**

- **Código Sustantivo del Trabajo**, artículos 186, 189 y 190.
- **Resolución 2346 de 2007**, artículo 5 (examen médico de reintegro).
- **Sentencia SL-3499-2018, Corte Suprema de Justicia:** Las vacaciones son descanso remunerado, no pueden coincidir con la incapacidad y su disfrute se suspende hasta el retorno laboral.
- **Sentencia SL-4695-2020, Corte Suprema de Justicia:** Es válido acumular períodos cuando el disfrute se ha impedido por causas justificadas como incapacidades prolongadas.
- **Concepto 204280 de 2017, Ministerio del Trabajo:** En casos de incapacidad, el derecho a vacaciones no se pierde, pero su disfrute se difiere hasta la recuperación.

**Artículo 22. Liquidación proporcional.**

Cuando el contrato termine antes de completar un año de servicio, las vacaciones se liquidarán proporcionalmente al tiempo laborado, descontando los días de descanso otorgados.

**Artículo 23. Base de liquidación de vacaciones.**

La base para la liquidación de vacaciones será el último salario ordinario devengado, sin incluir pagos por horas extra ni recargos.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

## PERMISOS, AUSENCIAS E INCAPACIDADES

### Artículo 24. Permisos remunerados.

Se otorgarán únicamente por causas justificadas y verificables. Si el permiso supera un día o más del 50% de la jornada, el tiempo excedente será descontado. El abuso en la solicitud de permisos podrá derivar en sanción disciplinaria o despido justificado.

### Artículo 25. Ausencia injustificada.

La inasistencia sin soporte médico válido o sin autorización previa constituye falta grave.

### Artículo 26. Entrega de incapacidades.

El trabajador deberá entregar el soporte original o digital de la incapacidad médica a talento humano **en un plazo máximo de tres (3) días hábiles** desde su expedición.

- Si por negligencia u omisión en la entrega, la EPS, ARL o aseguradora no reconoce el pago, **el valor será descontado** al trabajador.

**Presentar incapacidades falsas, alteradas o incompatibles con la realidad laboral** será causal de despido justificado conforme al artículo 62, numeral 6 del Código Sustantivo del Trabajo, que faculta al empleador a terminar el contrato sin indemnización cuando el trabajador incurre en actos graves de mala fe, falsedad o engaño que afecten la relación laboral.

Esta conducta implica **fraude y abuso del derecho** (artículos 63 y 83 de la Constitución Política), y puede constituir, además, un delito penal como fraude procesal o falsedad en documento (artículos 286 y 453 del Código Penal).

### Jurisprudencia relevante:

- **Corte Suprema de Justicia, Sala Laboral, Sentencia SL-1113-2019:** La presentación de incapacidades falsas configura una falta grave que afecta la confianza y justifica el despido sin pago de indemnización.
- **Corte Suprema de Justicia, Sentencia SL-3964-2020:** La falsificación o alteración de incapacidades constituye causal objetiva de despido y puede implicar denuncias penales.
- **Consejo de Estado, Sentencia 11001-03-25-000-2010-00028-00 (2013):** Reitera que la presentación de documentos falsos en la relación laboral afecta el principio de buena fe y es causal de terminación inmediata del vínculo.

### Artículo 27. Uso fraudulento de incapacidades.

Está prohibido:

- Dar información falsa sobre funciones o lugar de trabajo para obtener incapacidad.
- Realizar actividades incompatibles con la incapacidad otorgada.
- Presentar incapacidades sin respaldo médico válido.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

## PERMISOS

### Artículo 28. Licencias no remuneradas.

El empleador concederá licencias no remuneradas en los siguientes casos:

- Ejercicio del derecho al voto.
- Desempeño de cargos oficiales de aceptación obligatoria.
- Calamidad doméstica debidamente comprobada.
- Desempeño de comisiones sindicales propias de la organización, siempre que se informe con antelación razonable y que la ausencia no afecte el normal desarrollo de las actividades.
- Asistencia a entierro de compañeros de trabajo, siempre que se avise con antelación razonable y que la ausencia no afecte el normal desarrollo de las actividades.

### Artículo 29. Descansos compensatorios por deberes cívicos.

Para el ejercicio del derecho al voto se otorgará medio (½) día remunerado de descanso compensatorio; para ejercer como jurado de votación se concederá un (1) día remunerado de descanso compensatorio, según lo establecido por el Código Sustantivo del Trabajo y la Registraduría Nacional.

### Artículo 30. Calamidad doméstica.

En los eventos de calamidad doméstica, el trabajador deberá dar aviso dentro de los tres (3) días siguientes a su ocurrencia, o en la primera oportunidad posible cuando las circunstancias lo impidan. La clínica podrá exigir la presentación de documentos que soporten la calamidad alegada.

### Artículo 31. Licencia remunerada por luto.

El empleador concederá al trabajador una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles en los siguientes casos:

- Fallecimiento del cónyuge.
- Fallecimiento del compañero o compañera permanente.
- Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil.

El trabajador deberá allegar, dentro de los treinta (30) días siguientes al fallecimiento, los documentos que acrediten el hecho y el parentesco.

### Artículo 32. Regulación de permisos remunerados.

Los permisos remunerados serán concedidos únicamente por las causas expresamente contempladas en la ley o en este reglamento.

Cuando la solicitud de permiso supere un (1) día completo o la mitad de la jornada, y no esté amparada por las causales legales o reglamentarias, el tiempo será descontado del salario o de las vacaciones acumuladas, según corresponda.

La reiterada solicitud de permisos injustificados o su no reporte podrá constituir causal de

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

investigación disciplinaria, e incluso de terminación del contrato con justa causa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

## CAPÍTULO VI – CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

### Artículo 33. Confidencialidad y protección de la información

El trabajador está obligado a guardar **reserva absoluta** sobre toda información clínica, administrativa, técnica, financiera, estratégica, comercial y de cualquier otra índole relacionada con la Clínica de Especialidades Quirúrgicas, incluyendo la obtenida durante la ejecución del contrato de trabajo, **incluso después de la terminación del vínculo laboral**, conforme a lo dispuesto en:

- **Artículo 74 de la Ley 23 de 1981 (Secreto profesional médico).**
- **Artículos 20 y 21 de la Constitución Política** (protección de la honra, el buen nombre y la intimidad).
- **Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013** (protección de datos personales).
- **Artículos 55 y 58 del Código Sustantivo del Trabajo** (deberes del trabajador y respeto a reglamentos).

Esta obligación incluye la **prohibición expresa** de divulgar, difundir o filtrar información, por cualquier medio.

El incumplimiento de esta obligación constituye **falta gravísima** y podrá dar lugar a:

- Despido justificado conforme al **artículo 62, numeral 6 del Código Sustantivo del Trabajo** (violación grave de las obligaciones y abuso de confianza).
- Acciones civiles por daños y perjuicios.
- Acciones penales conforme a los artículos **418, 419, 220, 221 y 269A a 269J del Código Penal** (injuria, calumnia, violación de datos personales, revelación de secretos y delitos informáticos).

#### Jurisprudencia relevante:

- **Corte Suprema de Justicia, Sala Laboral, Sentencia SL-2952-2020:** La filtración de información confidencial constituye violación grave de las obligaciones contractuales y justifica la terminación sin indemnización.
- **Corte Constitucional, Sentencia T-256 de 2017:** El derecho a la libertad de expresión no ampara la divulgación de información que vulnere la intimidad o el buen nombre de personas o entidades.
- **Corte Suprema de Justicia, Sentencia SL-1223-2022:** La entrega de información interna a terceros sin autorización afecta la confianza y es causal de despido con justa causa.

## CAPÍTULO VII – RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES

### Artículo 34. Principios generales del régimen disciplinario.

El régimen disciplinario tiene como finalidad garantizar la convivencia laboral, la protección de los bienes del empleador, el cumplimiento de las funciones y el respeto mutuo entre

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

todos los integrantes de la organización. Las sanciones tienen un carácter correctivo y no constituyen medida de persecución o discriminación.

## Sección 1 – Escala de Faltas

### Artículo 35. Clasificación de las faltas.

Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas, según la afectación al orden laboral, la seguridad, la convivencia, la productividad y el patrimonio del empleador.

Dicha conducta tiene carácter permanente mientras el trabajador continúe ocupando el cargo sin cumplir los requisitos exigidos, por lo que su sanción no está limitada por el principio de inmediatez en la aplicación de las faltas disciplinarias

#### Faltas leves:

Son aquellas que afectan de forma mínima el normal desarrollo de las labores y que no constituyen reincidencia. Entre otras, se consideran faltas leves:

- a) Llegadas tardías ocasionales sin causa justificada.
- b) Incumplimiento leve de instrucciones de trabajo.
- c) No portar adecuadamente el uniforme o elementos de identificación en una ocasión aislada.
- d) Pequeñas omisiones en el uso de elementos de protección personal, sin que haya ocurrido daño.
- e) Descuidos menores en el cuidado de bienes, herramientas o insumos.
- f) No entregar incapacidades médicas dentro del término de dos (2) días hábiles después de expedidas, siempre que esto no genere perjuicio económico a la empresa o al sistema de seguridad social.

#### Faltas graves:

Son aquellas que afectan de forma considerable el normal desarrollo de las labores o ponen en riesgo la seguridad, el patrimonio o la convivencia laboral. Se consideran faltas graves, entre otras:

- a) Inasistencias injustificadas de uno (1) o dos (2) días al mes.
- b) Abandono del puesto de trabajo sin autorización.
- c) Desobediencia a órdenes legítimas de superiores jerárquicos.
- d) Uso inadecuado o no autorizado de bienes, insumos o herramientas de trabajo.
- e) Reiteración en faltas leves.
- f) No entregar incapacidades médicas en el plazo indicado, cuando por esta omisión la EPS, ARL o la entidad pagadora se abstenga de reconocer el pago, generando perjuicio económico para la empresa. En este caso, el empleador podrá descontar del salario o prestaciones el valor no reconocido.
- g) Falta de diligencia en la notificación de accidentes o riesgos laborales.
- h) Presentarse al trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, sin que haya afectación grave a terceros o bienes.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

### Faltas gravísimas:

Son aquellas que lesionan gravemente la convivencia laboral, la seguridad, la reputación institucional o el patrimonio del empleador. Entre otras, se consideran faltas gravísimas:

- a) Robo, hurto, fraude o apropiación indebida de bienes del empleador, compañeros o clientes.
- b) Agresión física o verbal grave contra superiores, compañeros o clientes.
- c) Alteración o falsificación de documentos, registros, incapacidades o soportes académicos.
- d) Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas cuando ello represente riesgo grave para la seguridad, la salud o los bienes.
- e) Daño intencional a los bienes, instalaciones o sistemas del empleador.
- f) Acoso laboral, sexual o discriminatorio.
- g) Revelación de información confidencial o estratégica a terceros sin autorización.
- h) Reiteración de faltas graves.
- i) Negligencia grave que ocasione accidentes, pérdidas económicas importantes o sanciones legales para la empresa.
- j) Acceder a un cargo sin contar con los soportes académicos o de experiencia requeridos, no entregar la hoja de vida o los documentos de soporte solicitados, o eliminar, alterar o borrar del sistema la hoja de vida o sus registros con el fin de ocultar o falsear información.

Acceder o mantenerse en un cargo sin cumplir con los requisitos y soportes exigidos por la clínica, presentar documentos falsos, alterados, incompletos o no actualizados, así como no entregar la hoja de vida, eliminarla del sistema o negarse a suministrar información académica y laboral requerida en cualquier momento de la relación laboral. Esta conducta constituye falta gravísima, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia (Sent. SL-1680-2018 y SL-4270-2021).

### Falta gravísima por soportes falsos o inexistentes

Esta falta se considera **de ejecución continuada** mientras el trabajador permanezca en el cargo sin cumplir los requisitos exigidos, lo que habilita su sanción en cualquier momento, sin que opere la prescripción disciplinaria prevista en el artículo 115 del CST. Jurisprudencia: CSJ SL-2129-2022.

### Sección 2 – Sanciones

Artículo 55. Tipos de sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita con copia en la hoja de vida.
- c) Suspensión temporal del contrato de trabajo sin remuneración, hasta por ocho (8) días por faltas graves, y hasta por treinta (30) días por faltas gravísimas, según el caso y la proporcionalidad.
- d) Terminación del contrato de trabajo con justa causa conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

### **Sección 3 – Procedimiento disciplinario**

#### **Artículo 56. Garantías del debido proceso:**

Antes de imponer cualquier sanción, el empleador deberá:

1. Citar por escrito al trabajador indicando los hechos y las pruebas.
2. Conceder un plazo no inferior a dos (2) días hábiles para presentar descargos y aportar pruebas.
3. Escuchar al trabajador en diligencia de descargos.
4. Decidir mediante acto escrito motivado, notificando la sanción y sus fundamentos.

Cuando el trabajador cuente con estabilidad laboral reforzada derivada de fuero sindical, discapacidad, embarazo o cualquier otra protección legal, la terminación del contrato por falta gravísima sólo podrá efectuarse previa autorización judicial o del Ministerio de Trabajo, según corresponda, de conformidad con el artículo 26 de la Ley 361 de 1997, el artículo 239 del CST y la jurisprudencia de la Corte Constitucional (Sent. SU-049 de 2017).

Cuando el trabajador cuente con estabilidad laboral reforzada, el empleador deberá adelantar el proceso disciplinario interno y, de encontrarse probada la causal de terminación, gestionar ante el Ministerio de Trabajo la autorización de despido, sin la cual el mismo será ineficaz (Corte Constitucional SU-049 de 2017, T-101 de 2018).

### **Sección 4 – Reincidencia**

Artículo 57. La reincidencia en faltas leves se considera falta grave. La reincidencia en faltas graves se considera falta gravísima.

## **CAPÍTULO VIII – AUTORIZACIONES DE DESPIDO**

### **Artículo 36. Autorización por la oficina de trabajo**

Para despedir a trabajadores con estabilidad laboral reforzada (embarazadas, en licencia de maternidad, en rehabilitación, con discapacidad o con fuero sindical) se requiere autorización previa del Ministerio de Trabajo. El despido sin autorización será ineficaz y dará lugar al reintegro y pago de salarios y prestaciones dejados de percibir.

## **CAPÍTULO IX – DISPOSICIONES FINALES Y REFORMA LABORAL**

### **Artículo 17. Modificación por Reforma Laboral.**

Este reglamento incorpora las disposiciones de la Reforma Laboral 2024–2025 y se ajustará automáticamente a cualquier modificación legal vigente, aplicándose tanto a trabajadores actuales como futuros.

### **Artículo 37. Sustento jurídico.**

Este reglamento se fundamenta en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, la Ley 1010 de 2006, la Ley 1581 de 2012, y demás normas concordantes.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

## CAPÍTULO X – SALARIO, FORMA DE PAGO Y PERIODOS

### Artículo 38. Formas de salario.

El empleador y el trabajador podrán convenir las diferentes formas de salario: por unidad de tiempo, por obra o labor, a destajo, o cualquier otra autorizada por la legislación laboral. El salario podrá incluir la remuneración ordinaria y componentes variables, siempre respetando los mínimos legales.

### Artículo 39. Salario mínimo.

En ningún caso el salario será inferior al salario mínimo legal mensual vigente.

### Artículo 40. Salario proporcional.

Cuando la jornada del trabajador sea inferior a la ordinaria, se pagará el salario mínimo en proporción al tiempo efectivamente laborado.

### Artículo 41. Remuneración variable.

En caso de que el trabajador reciba comisiones, bonos u otras formas de salario variable, el ochenta y dos punto cinco por ciento (82.5 %) del monto devengado se considerará remuneración ordinaria y el diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) restante remuneración por dominicales y festivos, salvo que la ley disponga un tratamiento distinto.

### Artículo 42. Salario en especie.

Cuando se pacte salario en especie, este no podrá representar más del cincuenta por ciento (50 %) de la remuneración total y hasta el treinta por ciento (30 %) cuando el trabajador perciba el salario mínimo. En ningún caso podrá recibir menos del setenta por ciento (70 %) del salario mínimo en dinero.

### Artículo 43. Forma de pago.

El pago del salario se realizará preferentemente mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta indicada por el trabajador, o mediante cheque girado a su nombre. Excepcionalmente podrá pagarse en efectivo en el lugar de trabajo.

### Artículo 44. Periodicidad del pago.

Salvo pacto diferente, el pago se realizará de forma 30 de cada mes. Con un periodo de mas o menos cinco días siguientes calendario.

## CAPÍTULO XI – SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### Artículo 45. Implementación del SG-SST.

El empleador implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, y las resoluciones que lo reglamenten o modifiquen.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

#### **Artículo 46. Prestación de servicios médicos.**

Los servicios médicos que requiera el trabajador serán prestados por la EPS o la ARL, según corresponda, a través de las IPS habilitadas.

#### **Artículo 47. Suspensión por desafiliación.**

Si por causa imputable al trabajador se suspende su afiliación al sistema de salud o riesgos laborales, los costos serán asumidos por el trabajador, y el contrato podrá suspenderse hasta su restablecimiento.

#### **Artículo 48. Reporte de enfermedades y accidentes.**

El trabajador deberá reportar inmediatamente cualquier accidente o enfermedad, sea de origen común o profesional.

#### **Artículo 49. Reporte de riesgos.**

El trabajador deberá informar a su superior sobre cualquier riesgo identificado que pueda causar accidentes o enfermedades laborales.

#### **Artículo 50. Cumplimiento de tratamientos médicos.**

El trabajador deberá seguir estrictamente las indicaciones médicas. El incumplimiento se considerará falta grave.

#### **Artículo 51. Emergencias sanitarias.**

En caso de emergencia sanitaria (COVID-19 o similares), el trabajador deberá cumplir estrictamente con las medidas de bioseguridad. El incumplimiento se considerará falta grave.

#### **Artículo 52. Trámite de incapacidades y licencias.**

Los trámites para el pago de incapacidades y licencias estarán a cargo del empleador. El trabajador deberá entregar la incapacidad física o remitirla por medios electrónicos en un plazo máximo de **dos (2) días hábiles** posteriores a su expedición.

Si por omisión o negligencia en la entrega de la incapacidad la EPS o entidad competente niega el pago, el valor será descontado al trabajador.

#### **Artículo 53. Consumo de alcohol o sustancias psicoactivas.**

Está prohibido presentarse al trabajo o permanecer en él bajo el efecto de alcohol, estupefacientes o sustancias psicoactivas que afecten el desempeño o la convivencia laboral. Esta conducta se considerará falta grave.

### **CAPÍTULO XII – PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD**

#### **Artículo 54. Deberes generales de los trabajadores:**

- a) Actuar conforme a la visión, misión y valores institucionales.
- b) Mantener conducta ética con superiores, compañeros, clientes y terceros.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

- c) Tratar con respeto a todas las personas en el entorno laboral.
- d) Ejecutar de buena fe y con diligencia las funciones asignadas.
- e) Presentar reclamos o sugerencias por los canales autorizados.
- f) Cumplir con la jornada y avisar oportunamente en caso de fuerza mayor.
- g) Seguir estrictamente las indicaciones médicas.
- h) Informar de inmediato cualquier enfermedad o accidente.
- i) Mantener la confidencialidad sobre toda información clasificada o no pública de la clínica.
- j) No aceptar dádivas, regalos o recompensas a cambio de favores laborales.
- k) Hacer buen uso de los bienes de la clínica.
- l) Reportar de inmediato cualquier acto de acoso laboral.

### **CAPÍTULO XIII – LABORES PROHIBIDAS Y RESTRICCIONES A MENORES DE EDAD**

#### **Artículo 55. Actividades permitidas.**

Los menores de edad, mayores de 15 años, vinculados por cualquier modalidad contractual, solo podrán desempeñarse en actividades clasificadas como riesgo I según la tabla de clasificación de la ARL.

#### **Artículo 56. Jornada para mayores de 15 y menores de 17 años.**

Podrán laborar máximo 6 horas diarias y 30 horas semanales, sin trabajo suplementario, extra o posterior a las 18:00 horas.

#### **Artículo 57. Jornada para mayores de 17 y menores de 18 años.**

Podrán laborar hasta 8 horas diarias y 40 horas semanales, sin trabajo suplementario, extra o posterior a las 20:00 horas.

### **CAPÍTULO XIV – OBLIGACIONES ESPECIALES, PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES**

#### **Artículo 58. Obligaciones especiales del empleador:**

- a) Proveer los elementos e insumos necesarios para el desempeño de las funciones.
- b) Brindar primeros auxilios en caso de accidente laboral.
- c) Pagar el salario en montos y plazos establecidos.
- d) Dar trato igualitario, sin discriminación por raza, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual u opiniones políticas.
- e) Expedir certificación laboral cuando sea solicitada.
- f) Otorgar valoración médica de retiro si es solicitada.
- g) Cubrir gastos de traslado o retorno cuando la labor requiera cambio de residencia, según la ley.
- h) Otorgar permisos de lactancia, sufragio, calamidad doméstica y otros establecidos por ley.
- i) Permitir participación en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando sea obligatorio.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

**Artículo 59. Obligaciones especiales del trabajador:**

- a) Ejecutar sus labores con diligencia, buena fe y siguiendo instrucciones.
- b) Guardar reserva sobre información confidencial.
- c) Mantener y cuidar bienes e insumos entregados.
- d) Tratar con respeto a superiores, compañeros y terceros.
- e) Reportar riesgos o situaciones que puedan causar daños.
- f) Cumplir indicaciones médicas y asistir a citas.
- g) No realizar actividades ajenas a su cargo durante la jornada.
- h) Cumplir horarios de entrada y salida.
- i) Mantener presentación personal adecuada y limpieza en su área.
- j) Reportar daños o averías en bienes suministrados.
- k) Usar correctamente insumos y elementos de protección personal.
- l) Cumplir medidas de seguridad física y de bienes.
- m) Respetar códigos de ética profesionales cuando aplique.
- n) Aceptar cambios de funciones que no desmejoren sus condiciones.
- o) Asistir a capacitaciones y actividades convocadas por el empleador.
- p) Someterse a pruebas de alcoholemia o sustancias psicoactivas cuando sea requerido.
- q) Cumplir todas las demás obligaciones derivadas del contrato y reglamentos.

**Artículo 60. Prohibiciones para la empresa:**

- a) Retener o descontar salarios, salvo en casos permitidos por ley o autorizados por el trabajador.
- b) Obligar al trabajador a adquirir bienes o servicios específicos.
- c) Exigir pagos para ascensos o mejoras laborales.
- d) Impedir el derecho de asociación.
- e) Permitir propaganda política o religiosa en instalaciones.
- f) Imponer obligaciones de carácter político o religioso.

**Artículo 61. Prohibiciones para los trabajadores:**

- a) Sustraer bienes del empleador sin autorización.
- b) Consumir, vender o presentarse bajo influencia de alcohol o drogas.
- c) Portar o almacenar armas de fuego o municiones sin autorización legal.
- d) Ausentarse o llegar tarde reiteradamente sin justificación.
- e) Reducir deliberadamente el ritmo de trabajo o promoverlo.
- f) Usar bienes e insumos para fines ajenos a la labor.
- g) Realizar actividades ajenas al cargo durante la jornada.
- h) Desobedecer órdenes legítimas del empleador.
- i) Participar en riñas o agresiones dentro o fuera del lugar de trabajo en calidad de trabajador.
- j) Revelar información confidencial sin autorización.
- k) Desperdiciar o revender insumos del empleador.
- l) Delegar funciones sin autorización.
- m) Recibir pagos de terceros para realizar funciones propias del cargo.
- n) Presentar documentación falsa para beneficio propio o de terceros.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
		Versión: 2.0
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha: 08 de agosto de 2025

## **CAPÍTULO XV – RECLAMOS, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE**

**Artículo 62.** Los reclamos que tengan los trabajadores deberán realizarse ante su superior jerárquico o, en caso de que el reclamo sea sobre éste o no le dé trámite oportuno, ante el superior de aquel.

**Artículo 63.** Para la presentación y trámite de los reclamos de que trata el presente capítulo, el trabajador podrá asesorarse del Comité de Convivencia Laboral, cuando exista en la empresa, conforme a lo previsto en la Ley 1010 de 2006 y demás normas que lo regulen.

## **CAPÍTULO XVI – TRÁMITE DE CASOS DE ACOSO LABORAL**

**Artículo 64.** El sistema para el trámite de casos de acoso laboral es un conjunto de procesos internos establecidos por el empleador para garantizar un ambiente laboral libre de conductas de acoso y asegurar la atención, investigación y corrección de los casos que ocurran.

**Artículo 65.** De conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, al trabajador le serán comunicados los mecanismos de atención para los casos de acoso laboral que se incluyen en el presente reglamento.

**Artículo 66.** El trabajador que considere ser víctima de acoso laboral deberá comunicarlo al empleador o al trabajador competente, de conformidad con las reglas establecidas para el trámite de quejas del capítulo anterior.

**Artículo 67.** Una vez recibida la queja, ésta será atendida por un comité conformado por un representante de los trabajadores y un representante del empleador. En caso de que el número de trabajadores no sea suficiente para proveer el número de representantes, la queja podrá ser atendida por el representante designado por el empleador.

**Artículo 68.** El procedimiento para escuchar al trabajador contra el cual se ha elevado la queja y la determinación de la existencia o no de conductas de acoso laboral será el mismo que se sigue para los procesos disciplinarios previstos en este reglamento, garantizando siempre el derecho al debido proceso y la defensa.

**Artículo 69.** En caso de que el comité encuentre probada la comisión de hechos constitutivos de acoso laboral, procederá a dar pautas de conducta al trabajador responsable y hará seguimiento al cumplimiento de las mismas.

**Artículo 70.** El procedimiento y decisiones tomadas en el trámite de quejas por acoso laboral será independiente de las acciones y decisiones disciplinarias que pueda tomar el empleador frente a los mismos hechos, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

## CAPÍTULO XVII – PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

**Artículo 71.** El presente reglamento interno de trabajo corresponde a una **actualización y ajuste** del reglamento ya vigente en la empresa, realizada en cumplimiento de las modificaciones introducidas por la Reforma Laboral y demás disposiciones normativas vigentes, incluyendo la tipificación de nuevas faltas gravísimas, entre ellas **acceder a un cargo sin los soportes requeridos, no entregar la hoja de vida, no entregar soportes académicos o eliminar información de la hoja de vida del sistema.**

**Artículo 72.** La presente actualización entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación y **aplicará únicamente hacia el futuro**, en concordancia con lo dispuesto en:

- **Artículo 58 de la Constitución Política de Colombia**, que establece la irretroactividad de las leyes que desmejoren derechos adquiridos.
- **Artículo 16 del Código Sustantivo del Trabajo**, que dispone que las normas laborales rigen hacia adelante y no afectan situaciones ya consolidadas.
- **Principio de irretroactividad** contenido en el artículo 29 de la Constitución Política y en la jurisprudencia de la Corte Constitucional.

**Parágrafo.** Lo anterior no impide que, si en el momento de la publicación de este reglamento se detecta que un trabajador accedió a un cargo mediante información falsa o documentación fraudulenta, el empleador pueda iniciar los procedimientos disciplinarios, civiles, penales o administrativos correspondientes, dado que tales conductas **no constituyen un derecho adquirido ni están amparadas por la irretroactividad**, y su permanencia configura un **incumplimiento contractual y un acto de mala fe continuado.**

### **Notificación y aplicación del reglamento durante incapacidades**

El presente reglamento interno de trabajo será aplicable a todos los trabajadores de la clínica, independientemente de que se encuentren prestando servicios de manera activa o se hallen en estado de incapacidad médica, licencia o cualquier otra suspensión temporal del contrato de trabajo. La notificación podrá realizarse de manera física o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional, teniendo el mismo valor jurídico que la entrega personal. La negativa del trabajador a recibir o abrir el mensaje de datos no invalida la notificación si el empleador acredita su envío. La aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento no es retroactiva y se surtirá a partir de la fecha de su publicación y depósito ante el Ministerio de Trabajo, sin afectar derechos adquiridos conforme al artículo 58 de la Constitución Política, el artículo 16 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente.

**Artículo 73.** La publicación de la presente actualización se realizará mediante:  
a) Inclusión en la cartelera física de la empresa en un lugar visible para todos los trabajadores.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

- b) Comunicación escrita por correo electrónico institucional o mensaje de datos enviado al correo registrado por cada trabajador.
- c) Publicación en la página web institucional para su consulta permanente.

**Artículo 74.** Serán ineficaces los artículos que desmejoren las condiciones laborales del trabajador frente a las establecidas en el contrato de trabajo, reglamentos anteriores, pactos colectivos, fallos arbitrales y demás normas laborales vigentes, aplicándose siempre la disposición más favorable al trabajador conforme al **principio de favorabilidad** consagrado en el artículo 53 de la Constitución Política y el artículo 21 del Código Sustantivo del Trabajo.

## **CAPÍTULO XVIII. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO A TRABAJADORES EN INCAPACIDAD O LICENCIA**

### **Artículo 71. Aplicación a todos los trabajadores activos**

El presente Reglamento Interno de Trabajo será de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores con vínculo laboral vigente, independientemente de que se encuentren prestando servicios de manera presencial o remota, o que estén en situación de incapacidad temporal, licencia remunerada o no remunerada, vacaciones, comisión u otra modalidad de suspensión parcial de la prestación personal del servicio.

### **Artículo 75. Notificación durante incapacidad o licencia**

El empleador garantizará la entrega y notificación del presente reglamento, así como de sus actualizaciones, a todos los trabajadores activos, incluyendo aquellos en incapacidad o licencia, a través de medios idóneos como mensaje de datos, correo electrónico institucional o personal, entrega física con constancia de recibido, o cualquier otro medio permitido por la Ley 527 de 1999 y el artículo 55 del Código Sustantivo del Trabajo.

### **Artículo 76. Entrada en vigencia y no retroactividad**

La presente actualización del reglamento regirá a partir de la fecha de su publicación, sin efecto retroactivo sobre hechos o situaciones ocurridas antes de su entrada en vigor, salvo que se trate de disposiciones de carácter más favorable para el trabajador, en cuyo caso podrán aplicarse conforme al principio de favorabilidad establecido en el artículo 53 de la Constitución Política y el artículo 21 del Código Sustantivo del Trabajo.

### **Artículo 77. Fundamentación jurídica**

Lo aquí dispuesto se sustenta en:

- Constitución Política de Colombia, artículo 53 (principio de favorabilidad).
- Código Sustantivo del Trabajo, artículos 55, 59, 60 y 108 (reglamento interno, prohibiciones y aplicación).
- Ley 527 de 1999 (mensajes de datos y firma digital).
- Jurisprudencia de la Corte Constitucional y Corte Suprema de Justicia sobre obligatoriedad del reglamento para todos los trabajadores con contrato vigente, sin importar la situación administrativa o médica en que se encuentren.

	GERENCIA	Código: SST FO 001
	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Versión: 2.0
		Fecha: 08 de agosto de 2025

## Artículo 78. Depósito y obligatoriedad.

El presente Reglamento Interno de Trabajo, junto con sus modificaciones, será **depositado ante la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo competente**, de conformidad con lo establecido en los artículos 104 a 115 del Código Sustantivo del Trabajo y el Decreto 2351 de 1965. Su depósito no constituye autorización previa ni aprobación formal por parte de la autoridad laboral, pero garantiza su validez y exigibilidad frente a los trabajadores.

- El reglamento se considera de obligatorio cumplimiento **a partir de la fecha de su publicación interna**, mediante los medios físicos o electrónicos que disponga el empleador, y aplicará para todos los trabajadores vinculados a la empresa, incluyendo aquellos en licencia, incapacidad o suspensión del contrato, en lo que sea procedente conforme a la ley.
- Las disposiciones aquí contenidas **no tienen carácter retroactivo**, aplicando únicamente hacia el futuro, en concordancia con el principio de favorabilidad laboral consagrado en el artículo 53 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 16 del Código Sustantivo del Trabajo.

“El depósito se realizará ante la Dirección Territorial de Bogotá del Ministerio de Trabajo, ubicada en la Carrera 7 No. 32-63, piso 1, área de atención al ciudadano, adjuntando el formulario único de depósito, copia del reglamento y constancia de publicación interna, conforme a la Circular 0008 de 2022 del Ministerio de Trabajo.

## PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

En constancia de lo anterior, el presente Reglamento Interno de Trabajo de la **Clínica de Especialidades Quirúrgicas S.A.S.** ha sido revisado y ajustado conforme a la normativa laboral vigente en Colombia, en especial el **Código Sustantivo del Trabajo**, la **Ley 2101 de 2021**, la **Ley 1010 de 2006**, la **Ley 1581 de 2012**, sus decretos reglamentarios, jurisprudencia aplicable y demás disposiciones complementarias.

El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación interna y será depositado ante la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo en Bogotá, conforme al artículo 114 del Código Sustantivo del Trabajo. Su aplicación será inmediata para todos los trabajadores con contrato vigente, sin carácter retroactivo, y respetando en todo momento el principio de favorabilidad laboral.

Dado en Bogotá D.C., a los 8 días del mes de AGOSTO de 2025.



**Harold Fabián Cruz Bermúdez**  
Representante Legal  
Clínica de Especialidades Quirúrgicas S.A.S.