



**DOCUMENTO
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO -
SISMEDICAS.A.S**

Código: GTHU-RG-001

Versión: 0

Fecha: 05/Nov /2021

TABLA DE CONTENIDO

SISMEDICA S.A.S

CAPITULO I

ARTICULO 1o.

El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa SISMEDICA S.A.S, domiciliada en la Calle 130a N 58a-20 de la ciudad de Bogotá y a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales celebrados y que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario que sin embargo solo pueda ser favorable al trabajador.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2o.

Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar la solicitud con los siguientes documentos.

1. Hoja de vida
2. Cedula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
3. Autorización escrita del inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
4. Copia del diploma de Bachiller y acta de grado.
5. Copia del diploma profesional, acta de grado y/o resolución del ministerio de Educación o Departamental según el caso.
6. Para Conductores: Certificación de 40 horas de primeros auxilios, certificación de 40 horas de manejo de vehículos de emergencia, curso de manejo defensivo, licencia de conducción vigente de mínimo categoría C1, Paz y Salvo de comparendos, examen psicosenométrico y Seguridad Vial.
7. Para Auxiliares de Enfermería: Certificado Vigente de capacitación en Soporte Vital Básico y/o avanzado de 20 horas y/o 40, según corresponda, curso de atención a víctimas de violencia sexual y curso de atención a víctimas por ataque de agentes químicos.
8. Para los Médicos: Certificado Vigente de 48 horas de capacitación en Soporte Avanzado de Vida, curso de atención a víctimas de violencia sexual y curso de atención a víctimas por ataque de agentes químicos.
9. Para Bomberos y Rescatistas: Bomberos Nivel I y II, Sistema Comando de Incidentes, APH, PRIMAT, Espacios Confinados, Rescate Vertical, entre otros.
10. Certificado laboral de los dos últimos empleadores con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada, y el salario devengado.
11. Certificado de buena conducta de personas verificables y/o del plantel de educación donde hubiera estudiado.
12. Certificado de vacunación contra la hepatitis B, Tétano, fiebre amarilla, covid, según corresponda.
13. Certificados médicos actualizados o la práctica de los exámenes médicos – ocupacionales o de admisión, que ordene la Empresa, de acuerdo con las normas legales vigentes, con el fin de establecer las aptitudes físicas y mentales del trabajador y su relación con las condiciones ambientales en que vaya a ejecutar sus labores.

PARÁGRAFO. El empleador podrá establecer, además de los documentos aquí mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas.

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 3o.

Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que esta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte y oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague el salario convenido (Ley 188 de 1959 Art. 2o).

ARTICULO 4o.

Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimiento equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las mismas condiciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo, (ley 188 de 1959 Art. 2o).

ARTICULO 5o.

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

1. Nombre de la empresa o empleador
2. Nombre, apellido, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones del empleador y del aprendiz y derechos de este y aquel (Artículos 6o y 7o, Ley 188 de 1959).
5. Salario de aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato (Artículo 7o, Decreto 2375 de 1974).
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTICULO 6o.

En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 de diciembre 14 de 1960, esto es, contratara a un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados, y para aquellas actividades establecidas en dicho decreto y la Resolución No 0438 de 1969, expedida por el Ministerio de Trabajo y S.S. Las fracciones de unidades en el cálculo de porcentaje que se precisa en este artículo, darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTICULO 7o.

El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 100% del salario mínimo legal vigente, o el que rija en la respectiva empresa para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio y otros equivalentes o similares a aquel para el cual el aprendiz recibe formación en el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia (Artículo 7o, Decreto 2375 de 1974).

ARTICULO 8o.

Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa, un apoyo de sostenimiento mensual, que sea como mínimo, en la fase lectiva, el equivalente al 50% de un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

El apoyo del sostenimiento, durante la fase práctica, será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente. El apoyo de sostenimiento, durante la fase práctica, será diferente, cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual, será equivalente al ciento por ciento (100%) de un Salario Mínimo Legal Vigente.

El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considera para todos los efectos legales, regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que excede a la correspondiente duración del aprendizaje de este oficio.

ARTICULO 9o.

El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres meses se presume como periodo 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 conveniencia de continuar el aprendizaje.

1. El periodo de prueba al que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.

1. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido asignada.

1. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajador.

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 10o.

La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, artículo 76).

ARTICULO 11o.

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

ARTICULO 12o.

El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicial pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre

un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación de periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 7o, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 13o.

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

CAPITULO IV

TRABAJADORES TRANSITORIOS

ARTICULO 14o.

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

CAPITULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 15o.

Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

Área Administrativa

Días Laborales: lunes a Viernes
Hora de Entrada: 7.00 a.m.
Hora de almuerzo: 12:00 m. - 1:00 p.m. y 1:00 p.m. a 2:00 p.m.
Hora de Salida: 5.30 p.m.

Área Operativa

Para las diferentes sedes de trabajo, turnos rotativos así:

TURNOS DE 8 HORAS

Hora de entrada	6:00 am	Hora salida	2:00 pm
Hora de entrada	2:00 pm	Hora salida	10:00 pm
Hora de entrada	10:00 pm	Hora salida	6:00 am

TURNOS DE 12 HORAS

2 DIAS DIURNOS **2 DIAS NOCTURNOS **DOS DIAS DESCANSO

Hora de entrada	6:00 am	Hora salida	6:00 pm
-----------------	---------	-------------	---------

TURNOS DE 24 HORAS DESCANSO 24 HORAS

Hora de entrada	7:00 am	Hora salida	7:00 am
-----------------	---------	-------------	---------

TURNOS DE 24 HORAS ESCANSO 48 HORAS

Hora de entrada	7:00 am	Hora salida	7:00 am
-----------------	---------	-------------	---------

PARAGRAFO 1

TRABAJADORES DEL AREA DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO.

Por el Objeto de la empresa, no puede establecerse concretamente un horario fijo e invariable para los empleados mencionados, en razón a que deben señirse a la programación realizada por la Dirección de Operaciones / Mantenimiento.

No obstante lo anterior, los horarios se fijarán previamente y con la debida anticipación, respetando siempre los máximos contenidos en el Código Sustantivo del trabajo y normas laborales vigentes:

PARAGRAFO 2

El empleador, no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (Artículo 20, literal C, Ley 50 de 1990).

CAPITULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 16o.

Trabajo diurno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las veintidós horas (9:00 p. m.). 2. **Trabajo nocturno** es el que se realiza en el período comprendido entre las veintidós horas (9:00 p. m.) y las seis horas (6:00 a. m.). (Artículo 160, C.S. del T .modificado por la ley 789 de 2002, artículo25)

ARTICULO 17o.

El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo (163 de C.S. del CST). solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o de una autoridad delegada por este.

ARTICULO 18o.

Tasas y liquidación de recargos

1. El trabajo nocturno por el solo hecho de ser nocturno se remunerara con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Artículo 20 literal C da la Ley 50 de 1990.
1. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
1. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
1. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO

La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 2352 de 1965, los cuales serán notificados a los trabajadores, el primer día de cada mes.

ARTICULO 19o.

La empresa no reconoce trabajo suplementario o de horas extras, a menos que sean autorizadas por el empleador.

PARAGRAFO 1

En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplié entre empleadores y trabajadores a 10 horas no se podrá en el mismo día laborar horas extras (Artículo 22 ley 50 de 1990)

PARAGRAFO 2

DESCANSO EN EL DIA SABADO. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado, esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VII

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 20o.

Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1o de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1o de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1o de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre y 25 de diciembre, además los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi, y Sagrado Corazón de Jesús y demás festivos aprobados por el gobierno nacional.

1. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladaran al lunes siguiente de dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladara al lunes.

1. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior (Ley 51 del 22 de diciembre de 1983).

PARAGRAFO

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

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el trabajador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical.

ARTICULO 21o.

El descanso en los días domingo, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal C del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

ARTICULO 22o.

Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación, o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva, por fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extra (Artículo 178 C. S. del T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 23o.

Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral 1o, C. S. del T.).

ARTICULO 24o.

La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a mas tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser consideradas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones (Artículo 187, C. S. del T.).

ARTICULO 25o.

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

ARTICULO 26o.

Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador. (Artículo 189, C. S. del T.).

ARTICULO 27o.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo, o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (Artículo 190, C. S. del T.).

ARTICULO 28o.

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

ARTICULO 29o.

Todo empleador llevara un registro de vacaciones en el que se anotara la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, Artículo 5o).

PARAGRAFO

En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que este sea (artículo 3o, parágrafo, Ley 50 de 1990).

PERMISOS

ARTICULO 30o.

La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho del sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes, y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento de la Institución.

Las concesiones de los permisos y la duración de los mismos antes dichos estarán sujetas a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso debe ser anterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.
- En caso de entierro de compañero de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se le concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.
- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (Numeral sexto, Artículo 57, C. S. del T.)
- Los permisos de naturaleza personal se deben solicitar por escrito con una antelación no menor a 8 días.
- Se entiende por calamidad doméstica, todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo, como por ejemplo una grave afectación de la salud o la integridad física de un familiar cercano –hijo, hija, padre, madre, hermano, cónyuge o compañero-, el secuestro o la desaparición del mismo, una afectación seria de la vivienda del trabajador o de su familia por caso fortuito o fuerza mayor.
- De conformidad con lo establecido en la Ley 1280 de 2009, SISMEDICA S.A.S concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañera o compañero permanente o de un familiar hasta el (padres, abuelos, hijos y nietos), primero de (hijos y padres de la compañera), y primero civil (hijos adoptivos), una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

CAPITULO VIII

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

ARTICULO 31o.

Formas y Libertad de Estipulación.

1. El trabajador y el empleador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y portarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal mensual vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrarios.
1. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 15, 16, 21, 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, 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 a lo dominical o festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondientes a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

1. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
1. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Artículo 18, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 32o.

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

ARTICULO 33o.

Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará mensualmente en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después de que este cese (Artículo 138, numeral 1o, C. S. del T.):

PARAGRAFO

Los periodos de pago en la empresa SISMEDICA S.A.S son mensuales vencidos, entre los 15 días siguientes a la causación de sus servicios.

ARTICULO 34o.

El salario se pagara al trabajador directamente o a la persona que el autorice por escrito así:

1. El salario en dinero se pagará por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
1. El pago de trabajo suplementario o de horas extra y el recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el salario ordinario del periodo en que se ha causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (Artículo 134, C. S. del T.).

CAPITULO IX

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

ARTICULO 35o.

Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 36o.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestaran a través de la E.P.S que el trabajador haya elegido a través de la I.P.S a la cual estén asignados, o en caso de accidente de trabajo por la A.R.L. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 37o.

Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico de su IPS correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador deba someterse.

Si este no diera 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 que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTICULO 38o.

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

ARTICULO 39o.

Los trabajadores 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 la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO

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

ARTICULO 40o.

En caso de accidente de trabajo, los compañeros de trabajo prestarán los primeros auxilios y se notificará al supervisor respectivo, quién a su vez notificará a Talento Humanos, para dar aviso tanto a la ARL como a la EPS de la ocurrencia del accidente. Además, tomara las demás medidas que se impongan y se consideren necesarias para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente y posteriormente hará la respectiva investigación del accidente de trabajo.

ARTICULO 41o.

En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicara inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces, para que estos prevean la asistencia médica o tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 220 del Código Sustantivo del Trabajo.

El médico continuara el tratamiento respectivo e indicara las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad si la hay.

ARTICULO 42o.

Tolas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

El Ministerio de Trabajo y Seguridad social, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerá las reglas a las cuales debe sujetarse el procedimiento y remisión de esta información (Artículo 61, Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 43o.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo de Trabajo, la Resolución No 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan.

De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la Ley 776 de 2002, Decreto Ley 1295 de 1994, legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

CAPITULO X

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 44o.

Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo
3. Procurar completa armonía y colaboración con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta general, con una verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las maquinas o instrumentos de trabajo.
10. Mantener, preservar, responsabilizarse y restituir sobre todo tipo de inventario, equipos, útiles y maquinaria que este a su cargo.
11. Permanecer durante toda la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo a orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros, y de retirarse de su puesto sin permiso previo de su jefe inmediato.

OTROS DEBERES DE LOS TRABAJADORES: Ver instructivo de Talento Humano, manual de funciones y/o políticas internas.

PARAGRAFO

Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la seguridad publica en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuita, no hacer dadas (Artículo 126, parágrafo, C. S. del T.).

ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 45o.

El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente:

1. GERENTE
2. DIRECTOR
3. COORDINADOR
4. ANALISTA
5. ASISTENTE
6. AUXILIAR

PARAGRAFO

Tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa los siguientes: Gerente – Director, coordinación jurídica y el Jefe de Talento Humano.

CAPITULO XI

CAPITULO XII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTICULO 46o.

Queda prohibido emplear mujeres y menores de edad para trabajos de alto riesgo. (Ordinales 2 y 3 del Artículo 242 del C. S. del T.).

ARTICULO 47o.

TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD (Artículo 245 y 246 del Decreto 2737/89)

En SISMEDICA S.A.S no se emplearan menores de edad, con el fin de evitar exposición a factores de riesgo que lesionen su integridad física.

CAPITULO XIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 48o.

Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para ese efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones periodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo del servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente practicar examen médico de egreso.
8. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador no está obligado a costear su traslado.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
11. Conceder a los trabajadores que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
12. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales periodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTICULO 49o.

Son obligaciones especiales del trabajador:

- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le impactara al patrono o a su representante según el orden jerárquico establecido en la empresa.
- No comunicar ni hacer entrega a terceros, salvo autorización expresa, la información que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre asuntos que sean de manera reservada y que cuya divulgación puede ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitado y las materias primas faltantes.
- Mantener buenas relaciones con sus superiores y compañeros.
- Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitar daños y perjuicios.
- Presentar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
- Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, C. S. del T.).

- Dejar registro de control de asistencia, tanto a la hora de entrada como de salida.
- Compensar o deducir del monto de sus salarios y/o prestaciones sociales en dinero, el valor de reparación del vehículo que tenga a su cargo, por los daños ocasionados como colisiones o daños generales. Así mismo por el daño, pérdida o consumos injustificados de objetos e insumos, herramientas tecnológicas y equipos.

OBLIGACIONES SEGÚN LAS POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO

Las siguientes obligaciones de según Políticas de Talento Humano y HSEQ, una vez publicado el Reglamento Interno de Trabajo se presumen conocidas por los trabajadores, las mismas están sujetas a cambios si se requieren los mismos los cuales serán informados a los trabajadores.

CON RELACIÓN A TURNOS:

1. El cambio de turno se debe realizar, de la hora de ingreso a laborar. **10 MINUTOS ANTES**
2. Los cambios de turnos y permisos temporales deben ser solicitados por escrito al correo del Supervisor y/o Jefe Inmediato.
3. Si no se ha realizado el cambio de turno y son llamados a una atención, la tripulación de turno debe salir inmediatamente a realizar la atención del evento.
4. Se prohíbe rotundamente en su sitio de trabajo y/o horas laborales la ingesta de bebidas alcohólicas, psicoactivas y narcóticos; por ende conducir los vehículos bajo el efecto de estas sustancias, así como ingresar a su lugar de trabajo con aliento alcohólico o evidencia de haber ingerido licor o sustancias psicoactivas previamente.

La empresa podrá realizar o autorizar la realización de pruebas preventivas de control de alcoholimetría, así mismo, las pruebas que se requieran para garantizar la idoneidad del servicio dada las características del mismo.

1. En caso de retiro de un funcionario, este debe hacer llegar comunicación por escrito 15 días antes a talento Humano para dar inicio al proceso de liquidación. El trabajador debe estar a paz y salvo por todo concepto, tanto con la devolución de los elementos de dotación personal, como con los que le hubiesen sido entregados. Por lo tanto, al momento del retiro del trabajador, los demás integrantes de la tripulación deben realizar un inventario de los elementos de la ambulancia para corroborar su integridad y reportarlo al Supervisor correspondiente.
2. Una vez el trabajador haya cumplido 1 año de trabajo, tendrá derecho a disfrutar de su periodo de vacaciones, por tal razón las solicitudes de vacaciones deberá ser solicitadas por escrito con 60 días de anticipación y deben esperar respuesta por escrito de la aceptación por parte de talento humano.
3. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al supervisor, y debe acudir al médico de su EPS correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador deba someterse,
4. Con relación a las incapacidades, las incapacidades deben ser emitidas únicamente por la EPS de lo contrario no serán tenidas en cuenta
5. En caso de ser expida una incapacidad se debe igualmente informar al supervisor y enviar la respectiva incapacidad al correo electrónico de talento humano nomina@simedica.com.co, dentro de las primeras 48 horas de expedida. En caso de no hacerla llegar, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar aviso.
6. Posteriormente se debe hacer llegar el certificado de incapacidad en original con la respectiva copia de la epicrisis a las oficinas de SISMEDICA S.A.S , Calle 130a N° 58a-20 en la ciudad de Bogotá

CON RELACION A LA OPERACIÓN:

- La velocidad máxima permitida para el desplazamiento de los vehículos es de en carretera y de en perímetros urbanos. En caso de emergencia se permitirá el desplazamiento a 90 k/h . No obstante, se deben tener en cuenta las velocidades exigidas en las señales de tránsito de las vías. (LEY 1386 de 2010. Código Nacional de Tránsito). **90 km/hora 60 km/hora 100 Km por hora**
- No se pueden transportar en los vehículos personas ajenas a la tripulación, ni elementos no autorizados.
- En el momento de reportar el cambio de turno al Supervisor, la bitácora debe estar diligenciada. Se recuerda que se debe diligenciar una planilla por día (24 horas). En el formato de Movimientos de unidades móviles no se deben colocar códigos ni claves especiales usadas en la Concesión. La misión y la ubicación de la ambulancia deben ser entendibles. En caso de duda en el diligenciamiento, se debe consultar con su superior o con el Coordinador de operaciones.
- Todos los formatos utilizados en la operación y tareas asignadas deben ser de la última versión vigente y diligenciada en forma clara, completa y sin enmendaduras. Para SISMEDICA S.A.S , todos los campos de los formatos son importantes y requieren ser diligenciados.
- Los formatos de SOAT deben ser diligenciados completamente y con letra legible. En todos los casos el paquete de SOAT deberá incluir:
- CERTIFICADO DE ATENCIÓN MEDICA PARA VICTIMAS EN ACCIDENTE DE TRANSITO, expedida por la IPS que atendió al paciente, el cual debe estar completamente diligenciado, con firma, registró médico, y sello del médico tratante.
- Fotocopia del Reporte de Accidente de Tránsito y/o el croquis del accidente expedido por la Policía de Carreteras o en su defecto la denuncia del accidente ante una Inspección de Policía.
- Copia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad del paciente trasladado; licencia de conducción, cédula de ciudadanía, SOAT y tarjeta de propiedad del vehículo causante o involucrado en el accidente.
- Los paquetes incompletos por documentos o por el mal diligenciamiento de campos en los formatos, serán devueltos para completar la información, esta omisión será responsabilidad de la tripulación que atendió el evento y podría iniciarse por esto proceso disciplinario.
- El SOAT reportado tanto en la clínica como en los formatos que hacen parte de la reclamación (SOAT) debe ser el del vehículo donde viajaba el paciente (si aplica).
- Para los suministros de combustible de la móvil, se debe esperar la autorización del centro de monitoreo, llevar el registro de kilometrajes y movimientos, el cual debe coincidir con lo registrado en la planilla de movilización. Por ningún motivo se debe suministrar combustible a la ambulancia sin la autorización del centro de monitoreo.
- En los recibos de suministro de combustible, la tripulación debe colocar: el kilometraje al momento del suministro, el trip (control de kilómetros entre suministros), la cantidad de galones, el costo por galón y el valor total del suministro. El recibo se debe pegar al formato de movimiento de Unidades móviles. Estos datos también se deben colocar en la planilla de Control de Combustible y deben ser enviados a través del mecanismo que establezcan para tal fin.
- El Supervisor programará evaluaciones al consumo de combustible de cada vehículo, en condiciones extremas de funcionamiento (con aire acondicionado funcionando, luces prendidas etc.) y como resultado se diligenciará el formato "Acta de Consumo de Combustible" donde se inscribirá el rendimiento de kilómetros por galón. Esta acta deberá ser firmada por todos los integrantes de las tripulaciones, donde se comprometen a mantener estos estándares de consumo de combustible. Cualquier alteración por este concepto será investigada por el respectivo supervisor y las diferencias se cobrarán a las tripulaciones.
- El consumo de medicamentos e insumos debe ser anotado en la planilla de control de medicamentos e insumos y debe quedar justificado en las historias clínicas respectivas.
- En toda atención pre hospitalario se debe diligenciar la historia clínica respectiva. Este formato se debe diligenciar con letra legible y llenando todos los espacios solicitados.

- Sin excepción, todos los lunes, se debe realizar el inventario semanal de medicamentos, insumos y elementos de la ambulancia en la planilla de inventarios semanal. En este punto se tienen elementos consumibles que tienen características desechables o en su defecto que son consumo humano. Al igual que elementos no consumibles que se siguen utilizando. El elemento consumible que falte debe ser justificado con las historias clínicas respectivas. El elemento no consumible que falte será responsabilidad del tripulante que lo perdió y este faltante debe ser reportado inmediatamente al Supervisor para su seguimiento.
- El formato de inventario tiene la columna BASE IDEAL que corresponde al inventario que se debe tener al comienzo del mes, al momento de recibir la requisición solicitada. La columna BASE MÍNIMA es la alerta o límite inferior que se tiene sobre las existencias. Cuando un elemento consumible llega a este margen, el Auxiliar tripulante debe comunicarse inmediatamente con el Supervisor para su reposición.
- El formato de requisición se debe diligenciar con el último inventario de cada mes y reportarlo inmediatamente al Supervisor. Este formato debe ser diligenciado en todos los campos, de tal manera que en caso de requerir la cantidad de algún elemento, esta cantidad sea la diferencia entre la existencia física real y la base ideal. Los elementos no consumibles reportados deben ser tratados con el Supervisor, quien indicará los pasos a seguir para su reposición.
- La requisición de papelería debe ser reportada a la Oficina Central a más tardar el día 20 de cada mes, calculando el consumo de formatos para el mes siguiente.
- La única persona autorizada para mover la ambulancia es el conductor de turno. En ningún caso se permite la movilización de la ambulancia sin la presencia de la **TRIPULACIÓN COMPLETA, compuesta por Conductor, Auxiliar de Enfermería y Médico (en Ambulancia TAM)**. Si alguno de los tripulantes se niega a hacer el acompañamiento (sin importar la misión o el lugar de destino), esta situación deberá ser reportada inmediatamente al Supervisor respectivo.
- El servicio de transporte asistencial se efectuará únicamente para los pacientes que su condición lo amerite. Esta determinación es tomada por el Médico (en Ambulancias TAM) o en su defecto por el Auxiliar de Enfermería que atendió el caso y este podrá apoyarse en el concepto técnico del Director Médico de SISMEDICA S.A.S, enlazado con la central de monitoreo
- No se permite el transporte de personas, materiales, herramientas y/o otros elementos ajenos a la misión propia objeto del contrato. En caso que un Radio Operador o inspector o cualquier otra persona de la Concesión solicite el transporte de lo enunciado anteriormente, el conductor debe reportar el caso al Supervisor respectivo, quien determinará las acciones a seguir.
- Todas las novedades que se presentan durante la jornada deben ser notificadas al supervisor.

CON RELACION AL USO DE UNIFORME:

- a. Dentro de las obligaciones de la tripulación es hacer uso completo del uniforme oficial de dotación y elementos de protección personal suministrados para la operación de manera adecuada y responsable. Éste comprende: botas de dotación, pantalón de trabajo institucional, camiseta tipo polo, color azul rey con el logo de SISMEDICA S.A.S y la estrella de la vida, mono gafas, casco y demás que se requieran. Queda prohibido utilizar prendas que no correspondan al uniforme, así como la adición de parches, emblemas y distintivos diferentes a los institucionales.
- b. Este uniforme debe ser portado durante la permanencia en el sitio de trabajo asignado. Si al terminar el turno el funcionario pretende realizar otras actividades deberá utilizar prendas diferentes al uniforme.
- c. Las trabajadoras de sexo femenino, deben usar el pelo recogido, uñas cortas y no se debe usar ningún tipo de piercing.

CON RELACION A LOS ELEMENTOS DE TRABAJO:

El cuidado del vehículo, así como todos los elementos al interior y su respectivo control, es responsabilidad de toda la tripulación, cualquier daño en vehículo o en los elementos de trabajo sin causa justificada, se considerará falta grave.

1. 33. El teléfono celular o dispositivo de comunicación suministrado por SISMEDICA S.A.S es de custodia y responsabilidad de la tripulación, en caso de desplazamiento estará a cargo del auxiliar, se informa que es para uso exclusivo de la ambulancia y para asuntos relacionados con las actividades propias de ella. De la misma manera el teléfono celular o dispositivo de comunicación suministrado por la concesión, es para atender exclusivamente la comunicación con el centro de control operación (CCO), la grúa, el carro-taller, los inspectores, ingenieros, las demás ambulancias y los números autorizados por la Concesión.

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LAS EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 50o.

Se prohíbe a la Empresa:

- Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
- Respecto a salario pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en el caso autorizados por los Artículos 113, 150, 152, y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la ley los autorice.
- El Banco Popular, de acuerdo por lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones de hasta un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos que la ley lo autorice.
- En cuanto a las cesantías y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 247 del Código Sustantivo del Trabajo, dinero que será entregado a la justicia ordinaria laboral para que decida lo pertinente.
- Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancía o bienes en almacenes o proveedurías que establezca la empresa.
- Exigir o aceptar dinero por parte del trabajador como gratificación que se admita en el trabajo o por el motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
- Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
- Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- Hacer o autorizar propaganda política en el sitio de trabajo.
- Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

- Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
- Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciere además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, en indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesación de actividades de estos, serán imputables a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieran prestado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59, C. S. del T.).

ARTICULO 51o.

Se prohíbe a los trabajadores:

- Sustraer de la empresa los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
- La ingesta de bebidas alcohólicas estando en su horario y turno habitual, presentarse al trabajo en estado de embriaguez, con aliento alcohólico o bajo influencias de narcóticos o drogas alucinógenas.
- Conducir los vehículos que se le confíen a su responsabilidad en los estados mencionados en el numeral anterior o causarles daños, ocasionados por su culpa o por cederlo a otras personas para su conducción.
- Sustraer, esconder, no relacionar, modificar, no informar los cambios de ubicación de los elementos e insumos o cualquier acto que afecte el buen funcionamiento del inventario a su cargo.
- Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de autorización legal y que sea inherente o necesario para su cargo.
- Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento y sin permiso de la empresa.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
- Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato y para permanecer o no en él.
- Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en labores distintas del trabajo contratado.
- La sobrefacturación comprobada de gastos durante el desempeño de sus labores como: combustibles, repuestos, materiales, lubricantes, gastos de transporte, de reparación, alojamiento, comidas, etc.
- El realizar o consentir trabajos de transporte con los vehículos de la empresa sin la autorización de la oficina principal y sucursales; y la omisión del valor cobrado por estos servicios.

CAPITULO XIV

DEL PROCESO DISCIPLINARIO

ARTICULO 52o.

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

ARTICULO 53o.

Además de las faltas señaladas en el Código Sustantivo del Trabajo, se establecen las siguientes clases de faltas y las correspondientes sanciones disciplinarias así:

1. Leves.
2. Graves.

PARÁGRAFO

Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará la Dirección de Recursos Humanos y/o quien designe la empresa, atendiendo los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad
- b. La afectación del servicio
- c. El nivel jerárquico del infractor
- d. La trascendencia de la falta
- e. El perjuicio ocasionado a la empresa

- f. La reiteración de la conducta
- g. Los motivos determinantes de la conducta
- h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta.

Faltas Leves:

Son faltas leves, aquellas que no perjudiquen o pongan en riesgo el Contrato con la Concesión, la Operación, a los compañeros de trabajo o que en general no causen daños a la estructura jerárquica de la empresa.

PROCESOS Y SANCIONES.

Según el caso concreto las sanciones determinables sólo mediante proceso disciplinario corresponderán según el siguiente parámetro.

La notificación de la iniciación de un proceso disciplinario se surtirá con la citación a descargos o el llamado a rendir los mismos de forma presencial, escrita y por vía electrónica cuando no sea administrativamente posible realizarlos presencialmente. La notificación se realizará al correo electrónico del trabajador registrado en la Empresa durante su vinculación, por lo que será su responsabilidad notificar a la Empresa el cambio del mismo.

Sanciones:

Sin perjuicio del Llamado de Atención verbal realizado por cualquier superior jerárquico procederá:

El Llamado de atención por escrito, si la conducta se presenta por primera vez y no repercute en forma alguna en la prestación del servicio para el funcionamiento de la Operación o no pone en riesgo el Contrato con la Concesión

La Suspensión del trabajador, la cual podrá ir de UNO a OCHO días, según cada caso concreto.

Una vez presentados los descargos, el departamento de Talento Humano y/o quien la empresa designe para tal fin, informará si se aplicará una sanción disciplinaria o si se terminará el contrato de trabajo con justa causa para ello.

En caso de manifestación de inconformidad por parte del sancionado, la revisión de la falta será definida en segunda instancia.

ARTICULO 54o

FALTAS GRAVES

- El retardo en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente.
- La falta total del trabajador en su turno habitual correspondiente, sin excusa suficiente por primera vez.
- El cambio de turno o por horas mínimas sin previa autorización de su jefe inmediato o superior.
- La falta de subordinación debida a los supervisores y autoridades.
- Faltar a la verdad en la información que suministra a la Empresa SISMEDICA S.A.S o sus representantes, que le impida tomar las medidas preventivas o correctivas, así como para cubrir faltas de sus compañeros, que ocasione riesgos o quejas del servicio que presta o afecte su buen funcionamiento
- La grave perturbación del servicio.
- El atentado grave a la dignidad de los compañeros, supervisores y autoridades.
- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- 10. Agresión física o verbal, insultos, groserías, malos tratos a los usuarios, superiores, clientes, compañeros de trabajo y de otras firmas, estando de servicio y en su turno habitual.
- La ingesta de bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes, en el puesto de trabajo o en el turno correspondiente. Conducir los vehículos bajo el efecto de estas sustancias, e ingresar a su lugar de trabajo con aliento alcohólico.
- El daño, pérdida o consumos no justificados de objetos e insumos tales como herramientas, equipos tecnológicos y demás implementos de que sea responsable el trabajador y no imputables al uso corriente, así como el valor de cualquier faltante de dinero.
- Daños generales tanto interno como externo a Vehículos, Equipos tecnológicos, equipos, Insumos y demás elementos de la ambulancia asignados para la prestación del servicio por descuido o negligencia.
- No trabajar con los métodos, sistemas, políticas y/o manuales de procedimientos, implantados por la empresa, cuando la conducta por parte del trabajador revista gravedad o perjuicio para la empresa y/o el servicio que presta, aun por la primera vez.
- Utilizar los sitios, lugares de trabajo y elementos de trabajo para actividades contrarias a la moral o a las buenas costumbres, aun por la primera vez.
- Cometer actos o acciones que comprometan o afecten al buen nombre de la empresa.

- Permitir la permanencia de personas extrañas o ajenas a la empresa en el sitio de trabajo.
- Rechazar sin justa causa la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la empresa o por sus representantes, para su buen funcionamiento o por requerimientos urgentes o inaplazables.
- Destinar los medios aportados por el empleador para el buen ejercicio de sus labores en otras actividades ajenas al ejercicio o actividad contratada por el empleador
- Ejercer competencia desleal hacia la empresa en cualquier forma, realizando comentarios, presentando informes y quejas a la concesión sin tener en cuenta el debido conducto regular que afectan el buen nombre de la empresa y sus funcionarios
- La falta de certificados de acreditación necesaria para desarrollo de la labor o presentación de certificaciones falsas
- El desconocimiento y falta de capacidad para realizar los procedimientos requeridos para el cargo
- No presentar los informes solicitados por el empleador dentro del plazo y con los criterios establecidos por el contratante, entre los cuales están los reportes del estado de vehículos, equipos. Medicamentos y guardianes vencidos, insumos y demás informe administrativos indicados para el cargo.
- La inasistencia injustificada a capacitaciones
- Cualquier situación que ponga en riesgo el contrato con la concesión
- Todas aquellas faltas que pongan en peligro el patrimonio o los bienes de la empresa o la integridad física de sus compañeros de trabajo.
- La sustracción de cualquier elemento o bien que sea de propiedad de la empresa o del personal de la Operación.
- El cambio de turno sin previa autorización de su jefe inmediato o superior.
- La falta de obediencia debida a los supervisores y autoridades.
- Faltar a la verdad en la información que suministra a la Empresa SISMEDICA S.A.S o sus representantes, que le impida tomar las medidas preventivas o correctivas, así como para cubrir faltas de sus compañeros, que ocasione riesgos o quejas del servicio que presta o afecte su buen funcionamiento
- El atentado grave a la dignidad de los compañeros, supervisores y autoridades.
- Agresión física o verbal, insultos, groserías, malos tratos a los usuarios, superiores, clientes, compañeros de trabajo y de otras firmas, estando de servicio y en su turno habitual.
- La ingesta de bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas enervantes, en el puesto de trabajo o en el turno correspondiente. Conducir los vehículos bajo el efecto de estas sustancias, e ingresar a su lugar de trabajo con aliento alcohólico.
- Daños generales tanto interno como externo al vehículo Ambulancia que se le ha asignado y colisiones por negligencia mientras se encuentre en sus funciones.
- Utilizar los sitios, lugares de trabajo y elementos de trabajo para actividades contrarias a la moral o a las buenas costumbres, aun por la primera vez.
- Cometer actos o acciones que comprometan o afecten al buen nombre de la empresa.
- Permitir la permanencia de personas extrañas o ajenas a la empresa en el sitio de trabajo.
- Rechazar sin justa causa la realización de trabajos extraordinarios o suplementarios solicitados por la empresa o por sus representantes, para su buen funcionamiento o por requerimientos urgentes o inaplazables.
- Y todas aquellas faltas que pongan en peligro el patrimonio o los bienes de la empresa o la integridad física de sus compañeros de trabajo.

ARTICULO 55o.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (Artículo 115, C. S. del T.).

CAPITULO XV

PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE LOS RECLAMOS Y SU TRAMITACION

ARTICULO 56o.

Los reclamos de los trabajadores se harán ante la Jefatura de Talento Humano o el Jefe Inmediato, quienes los oirán y resolverán en justicia y equidad.

PARAGRAFO

En la empresa SISMEDICA S.A.S , NO existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XVI

MECANISMOS DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCION

ARTICULO 57. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por SISMEDICA S.A.S constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva convivente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 58. Teniendo en cuenta el propósito anterior SISMEDICA S.A.S a previsto los siguientes mecanismos:

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

- a. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan Vida laboral convivente;
- b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- c. Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en SISMEDICA que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Las demás actividades que en cualquier momento estableciere SISMEDICA S.A.S para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 59. 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. SISMEDICA S.A.S tendrá un comité integrado de forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".
2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

- b). Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de SISMEDICA S.A.S en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b). Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c). Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d.) Formular recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar antener vida laboral convivente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
- e). Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor concurrencia al interior de la vida laboral de SISMEDICA S.A.S .
- f). Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
- g). Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

Este comité se reunirá por lo menos una (1) vez al mes, designará de su seno un coordinador a quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

- 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 convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
- 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".

Conviene recordar que, según lo dispuesto por la parte final del párrafo primero del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del reglamento de trabajo deben ser escuchadas por los empleadores sin que tales opiniones sean obligatorias y sin que eliminen el poder de subordinación laboral.

De la oportunidad concedida para escuchar las opiniones de los trabajadores, deberá dejarse una constancia suscrita por el representante legal de la empresa, en desarrollo del principio de la buena fe.

ACTA DE CONFORMACION DE COMITÉ DE CONVIVENCIA

SISMEDICA S.A.S

En cumplimiento a la ley 1010 2006 SISMEDICA S.A.S dejara constancia de la conformación del "comité de convivencia en acta debidamente diligenciada .

CAPITULO XVII

PUBLICACIONESARTICULO 60o. Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente Reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de carácter legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el Reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (Artículo 120, C. S. del T.).

CAPITULO XVIII

VIGENCIA

ARTICULO 61o.

El presente reglamento entra a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (Artículo 121, C. S. del T.).

CAPITULO XIX

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 62o.

Desde la fecha de actualización noviembre 5 de 20121 entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XX

CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 63o.

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

<u>CIUDAD</u>	<u>DIRECCION</u>	<u>DEPARTAMENTO</u>
SANTAFE DE BOGOTA	Calle 130a # 58a-20	CUNDINAMARCA

Firma en documento Original

CLAUDIA PILAR QUIJANO BENDEK

Representante Legal

SISMEDICA S.A.S

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
---------	-------	---------------------------

ELABORÓ	REVIS	APROBÓ
Nombre DORA MILENA MARTINEZ R Cargo: COORDINDAOR JURIDICO Fecha: 05/Nov/2021	Nombre : JAVIER RAMIREZ Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Fecha: 05/Nov/2021	Nombre ADRIANA VELASQUEZ HINCAPIE Cargo: GERENCIA ADMINISTRATIVA Fecha: 05/Nov/2021