



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: SGC-ARH-ODC-029  
FECHA ELABORACIÓN: 01-04-2013  
FECHA DE EMISIÓN: 16-12-2025

VERSIÓN

4 Versión

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 1 de 67



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



UNIDAD ONCOLÓGICA  
SURCOLOMBIANA  
"ATENCIÓN CON  
RESPONSABILIDAD  
SOCIAL"

AJUSTADO POR:

Aris Orlando Rodríguez  
Asesor Jurídico Externo

Fecha: 16/12/2025

REVISADO POR:

Carmen Sofía Álvarez Rivera  
Asesora Jurídica  
  
Madeili Gutiérrez Muñoz  
Líder de Recursos Humanos

Fecha: 16/12/2025

APROBADO POR:

Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela  
Gerente

Fecha: 16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 2 de 67

### Generalidades

El presente Reglamento Interno de Trabajo y Mantenimiento del Orden en la Empresa ha sido redactado por la sociedad **UNIDAD ONCOLOGICA SURCOLOMBIANA SAS**, en adelante **UNIDAD ONCOLOGICA** o **La Empresa**, sociedad identificada con NIT 900.335.780-1, con domicilio en la ciudad de Neiva – Huila, en la calle 9 No. 13-24, correo electrónico [unidadoncosurcolombiana@hotmail.com](mailto:unidadoncosurcolombiana@hotmail.com), y a sus disposiciones quedan sometidos tanto **La Unidad Oncológica** como sus trabajadores. Este reglamento se entiende incorporado a los contratos laborales que celebre o haya celebrado **La Empresa** con sus trabajadores.

Es política institucional no vincular a menores de edad, salvo a los aprendices que podrán ser menores de edad, pero sus actividades estarán protegidas por la normatividad contenida en el Art. 35 de la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia) y demás perceptivas que la reglamente, aclare o modifique; de igual manera, y en lo particular, **La Empresa** será fiel observador de los Art. 13, 38 y 53 de la Constitución Política, que se refieren entre otros temas, a la igualdad que tienen todas las personas ante la ley, al derecho de libre asociación, a seguir los principios del estatuto del trabajo y velará por evitar la discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

En **La Unidad Oncológica**, se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad y fomenta la protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.

### CAPÍTULO I

**Artículo 1.** Objeto social. LA UNIDAD ONCOLÓGICA SURCOLOMBIANA SAS, es una empresa de sector salud, dedicada principalmente a la atención de pacientes con diagnóstico de cáncer y enfermedades hematológicas de alta complejidad, que se guía por los siguientes postulados:

**Misión:** Somos una institución prestadora de servicios de salud, enfocados en la promoción de la salud, detección temprana, tratamiento y paliación para los pacientes con cáncer y atención de patologías hematológicas y otras de alta complejidad del Sur Colombiano. Contamos con recursos y tecnología acordes para la prestación de servicios humanizados y seguros, destinados a satisfacer las necesidades de los usuarios, con altos niveles de calidad.

**Visión:** La Unidad Oncológica Surcolombiana S.A.S., Para el año 2030 será la institución líder en la región Surcolombiana y referente nacional, aplicando un modelo de gestión de riesgo en salud, que asegure la excelencia en la prestación de nuestros servicios, con calidad humana Y mediante la ampliación de la oferta e innovación de tecnologías, posicionándose como una entidad de confianza con enfoque de sostenibilidad y responsabilidad social.

**Valores corporativos:** Todas las actuaciones en la UNIDAD ONCOLÓGICA SURCOLOMBIANA

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 3 de 67

SAS estarán enmarcados en los siguientes valores: Lealtad, tolerancia, bondad, honestidad, perseverancia, respeto y empatía, que se desarrollarán en el Código de ética y buen gobierno adoptado por la Unidad Oncológica.

### CAPITULO II

#### Condiciones de admisión y contratación

**Art. 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en **LA UNIDAD ONCOLOGICA** debe presentar y superar pruebas psicotécnicas, aceptar visita domiciliaria, cuando **LA UNIDAD ONCOLOGICA** lo considere conveniente, superar la verificación de referencias y superar la entrevista ante la persona que desempeñe el cargo de gerente general o la persona en quien éste delegue tal facultad; superar el proceso de selección no le concede el derecho a ser contratado por cuanto esta facultad es potestativa de **LA UNIDAD ONCOLOGICA**

El aspirante debe presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida
- Referencia laboral del más reciente empleador
- Fotocopia del documento de identificación
- Certificados que acrediten formación académica y competencias laborales
- Constancias de afiliación a EPS y AFP
- Licencia de conducción (Si el cargo lo requiere)
- Recibidos los anteriores documentos, el candidato se someterá a los trámites relacionados con el proceso de contratación, que podrá darse por terminado en cualquier momento sin que se requiera rendir explicación alguna al participante en el proceso.

No se permitirá el ingreso de:

- Menores de edad salvo que sean aprendices
- Personas que no hayan superado el proceso de selección
- Familiares dentro del primer y segundo grado de consanguinidad
- Personas que se encuentren dentro del primer grado de afinidad y único civil. Quien oculte esa información incurrirá en justa causa para dar por terminado el contrato laboral con justa causa. La gerencia general decidirá acerca de la conveniencia del ingreso de personas relacionadas en los literales c y d de este artículo.

**LA UNIDAD ONCOLOGICA** vinculará el candidato que acredite ser el más capaz y el más digno para desempeñar el cargo requerido y lo vinculará contractualmente con el tipo de contrato laboral que se ajuste a las necesidades de **LA UNIDAD ONCOLOGICA**

**Parágrafo primero.** Quienes ostenten la calidad de extranjeros deben presentar fotocopia del pasaporte, cédula de extranjería o permiso especial de permanencia (PEP), o cualquier otro documento que exija el gobierno nacional.

**Parágrafo segundo.** La selección de personal se ejecutará de conformidad con las disposiciones

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 4 de 67

contenidas en el instructivo **Procedimiento de Reclutamiento, Selección, Contratación y retiro del Talento Humano SGC-ARH-PRO-020**, establecido por la Unidad Oncológica, o aquel que lo regule, modifique, adicione o reemplace.

**Artículo 3.** Los Trabajadores al servicio de la **Unidad Oncológica** se clasifican para todos los efectos legales en dos categorías, así:

- a) **Personal administrativo.** Está conformado por las personas que no tienen a su cargo la atención de pacientes en sus diferentes modalidades, y se rigen por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, reglamento interno de trabajo, contrato laboral y cualquier otro instructivo expedido por la Unidad Oncológica.
- b) **Personal asistencial.** Está conformado por los profesionales de la salud y demás personal de apoyo que se rigen por las anteriores disposiciones y además por la normatividad contenida en la Ley 100 de 1990, así como en los diferentes documentos, manuales, instructivos y procedimientos relacionados con el ejercicio de las funciones y responsabilidades propias de los profesionales de la salud.

### CAPITULO III PERÍODO DE PRUEBA

**Artículo. 4. LA UNIDAD ONCOLOGICA** estipulará con el aspirante seleccionado un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de **La Empresa** las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo ofrecidas.

**Artículo. 5.** El período de prueba siempre será estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas del Código Sustantivo del Trabajo.

El período de prueba en los contratos a término fijo superior a un año y en los contratos a término indefinido, no podrá exceder de dos (2) meses; En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. De todas formas, los periodos máximos de período de prueba, no podrán superar los términos establecidos en la legislación laboral vigente.

Cuando entre empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, solo es válida la estipulación del período de prueba para el primer contrato, salvo que se presente cambio de funciones o de cargo.

**Artículo. 6.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero motivando las razones o justificaciones que

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 5 de 67

respalden la terminación; el trabajador en periodo de prueba será evaluado por lo menos dos (2) veces antes de que supere el periodo de prueba o que se le termine el contrato por resultados deficientes y de conformidad con el **Procedimiento de Evaluación de Desempeño por Competencias SGC-ARH-PRO-018**.

### CAPÍTULO IV Horario de trabajo

**Artículo. 7. LA UNIDAD ONCOLOGICA** respetará la jornada máxima laboral establecida en la legislación laboral de conformidad con los términos, límites y especificaciones en ella consignada; en cada contrato de trabajo, o en memorando de destinatario general se indicará la jornada laboral que deberá cumplir cada trabajador, de conformidad con las necesidades del servicio y dependiendo de si su labor es administrativa o asistencial y cubriendo la atención de lunes a sábado en el lapso comprendido en el horario de 7:00am, a 7:00pm.

Los trabajadores que se desempeñen en cargos de Dirección, confianza y manejo no serán beneficiarios de la jornada máxima legal; estos cumplirán con las funciones y responsabilidades asignadas, debiendo emplear para ello el tiempo que sea necesario: no obstante, tendrán derecho al reconocimiento de recargo nocturno y los recargos por trabajo en dominicales y festivos.

Dentro de la jornada laboral los trabajadores destinarán entre una o dos horas para almorzar, dependiendo de las funciones y responsabilidades a cargo; al interior de cada área, se establecerán turnos con el propósito de que siempre se cuente con una persona para la atención de los pacientes, proveedores o demás requisitos que demande la actividad laboral del Empleador.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2101 de 2021, **LA UNIDAD ONCOLOGICA** disminuirá la jornada laboral, pasando a 42 horas semanales, a más tardar el 16 de julio de 2026.

**Jornada Laboral Flexible.** La Empresa y sus Trabajadores podrán acordar que la jornada semanal se ejecute mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.

El número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de horas que establece la legislación laboral.

**Paragrafo:** Para el caso de la unidad móvil terrestre, su jornada laboral será de 21 días continuos de trabajo y 7 días continuos de descanso.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha: 16/12/2025	Fecha: 16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 6 de 67

**Artículo 8.** Dentro de la jornada laboral se destinarán descansos de aproximadamente diez (10) minutos con espacios de dos (2) horas entre uno y otro, para practicar por áreas de trabajo, pausas activas, de conformidad con la recomendaciones de la ARL.

### CAPÍTULO V

#### Horas extras y trabajo nocturno

**Artículo 9.** El trabajo suplementario o de horas extras será el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que supere de la jornada ordinaria máxima legal.

**Artículo 10.** El Trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en este reglamento, no puede exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. En todo caso, en la **Unidad Oncológica**, se respetarán las disposiciones que contemple la legislación laboral sobre la materia.

**Artículo 11.** El reconocimiento y pago del trabajo suplementario se efectuará junto con el salario del período siguiente al que fue reportado al Proceso de Administración de Recursos Humanos.

**Artículo 12.** En **LA UNIDAD ONCOLOGICA** está prohibido el trabajo adicional o de horas extras; no obstante, cuando las necesidades del servicio lo exijan se deberá trabajar tiempo adicional con autorización del inmediato superior del área respectiva, quien deberá justificar ante la gerencia y/o dirección médica, la necesidad de esas labores.

**Artículo 13.** A partir del 25 de junio del año 2025, la jornada laboral será en turnos rotativos entre 7 y 8 horas y media diarias sin sobrepasar el máximo autorizado en la semana y de acuerdo con el área de desempeño de las funciones de cada trabajador, teniendo en cuenta siempre el horario diurno y nocturno siguiente:

El trabajo diurno es el que se ejecuta en el período comprendido entre las seis horas (6:00 am) y las diecinueve horas (7.00 pm).

El trabajo nocturno es el que se ejecuta en el período comprendido entre las diecinueve horas (7.00 pm) y las seis horas (6.00am) del día siguiente.

El trabajo suplementario o de horas extras y el trabajo nocturno se remunerará de conformidad con las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo el trabajo.

**Artículo 14.** El trabajo suplementario o de horas extras y de recargo nocturno, se cancelará junto con el salario del período siguiente a aquel en el que se haya reportado al Proceso de Administración de Recurso Humano.

**Artículo 15.** La UNIDAD ONCOLOGICA reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras,

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 7 de 67

así como el trabajo nocturno, en dominicales y festivos solo cuando así lo haya aprobado previamente por la gerencia general o la dependencia en quien se delegue esta potestad.

**Artículo 16.** En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que cancele La Empresa a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares en el trabajo diurno.

### CAPÍTULO VI

#### Remuneración en días de Descanso Obligatorio

**Artículo 17.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral.

El Trabajo en domingos o días de fiesta se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por laborar la semana completa.

La UNIDAD ONCOLOGICA podrá acordar con sus trabajadores que así lo soliciten, que su día de descanso sea distinto al domingo.

**Parágrafo1.** La **UNIDAD ONCOLÓGICA** remunerará el descanso dominical a los trabajadores que hayan prestado sus servicios durante todos los días hábiles de la semana correspondiente, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa comprobada tales como: incapacidad por enfermedad o accidente, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por este mismo día, el auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo, o por cualquier otra circunstancia que a juicio de **La Empresa** *no se considere como justa causa para la inasistencia al trabajo*.

**Parágrafo2.** Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el Trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 18.** El Trabajador que labore habitualmente un día de descanso obligatorio tiene derecho a un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero que determine la ley.

**Artículo 19.** En caso de labores que no puedan ser suspendidas, o cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumularán los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores, o se compensará en dinero a juicio del trabajador.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 8 de 67

**Artículo 20.** Los **Trabajadores** que, por sus conocimientos científicos, técnicos o por razón de las funciones y responsabilidades a su cargo, no puedan ser reemplazadas sin grave perjuicio para la **UNIDAD ONCOLOGICA** deban trabajar los domingos y días de fiesta, sin derecho a descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con los porcentajes establecidos por la legislación laboral.

**Artículo 21.** Cuando por motivo de cualquier fiesta no contemplada en el artículo 177 del Código sustantivo del Trabajo la **UNIDAD ONCOLOGICA** suspenda actividades, remunerará ese día como si se hubiera laborado. No obstante, lo anterior, estará exenta de remunerarlo cuando hubiere pactado su compensación en otro día hábil o cuando así hubiera quedado establecido en cualquier otro acuerdo de obligatorio cumplimiento.

### CAPÍTULO VII Vinculación laboral

**Artículo 22.** La **UNIDAD ONCOLOGICA** vinculará a los Trabajadores mediante contrato individual de trabajo a término indefinido. Sin perjuicio de lo anterior, podrá celebrar contratos a término fijo, por el tiempo que dure la ejecución de un obra o labor determinada. El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo.

**Artículo 23.** El Trabajador que decida dar por terminado el contrato de manera unilateral, debe avisar a la Empresa, con una anticipación no inferior a treinta (30) días, para que proceda con el trámite previsto para la entrega del cargo y la UNIDAD ONCOLOGICA, provea su remplazo. Si el Trabajador omite dar el anterior aviso, responderá por los perjuicios que le cause a La Empresa.

**Artículo 24.** Podrán celebrarse contratos de trabajo a término fijo por un término no mayor a cuatro (4) años; el contrato de trabajo a término fijo deberá celebrarse siempre por escrito. Cuando el contrato de trabajo a término fijo incumpla las condiciones y requisitos mencionados, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.

**Artículo 25.** Cuando el contrato se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el contrato el número de veces que estimen conveniente, sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. Los contratos a término fijo, que se celebren a partir del veinticinco (25) de junio del año 2025, en ningún caso podrá superar el término máximo de cuatro (4) años.

**Artículo 26.** El contrato de trabajo por la duración de la obra o labor determinada deberá celebrarse por escrito y en le deberá indicarse, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender. Cuando se cumplan las condiciones señaladas o cuando una vez una vez finalice la obra o labor contratada el trabajador continúe prestando sus servicios, el contrato se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral, salvo

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 9 de 67

que se trate de una nueva y diferente obra o labor, caso en el que se podrá continuar el contrato adicionando por escrito la nueva obra o labor o se liquide el contrato anterior y se inicie un nuevo contrato por la nueva necesidad, especificando en cualesquiera de los dos casos la forma clara y precisa la nueva obra o labor contratada.

### CAPITULO VIII Contrato de Aprendizaje

**Artículo 27. Naturaleza y características de la relación de aprendizaje.** El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la Empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la UNIDAD ONCOLOGICA un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

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

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 10 de 67

de un salario mínimo mensual legal vigente.

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

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

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por La Empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de La Empresa y de sus funciones.

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

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

**Parágrafo 1°.** Para efectos de la presente ley, se entiende como formación dual el proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre el sector privado y el SENA o la institución de educación a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la UNIDAD ONCOLOGICA.

Para el desarrollo de esta, la institución y La Empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la UNIDAD ONCOLOGICA, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de La Empresa.

**Parágrafo 2°.** El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 11 de 67

por la empresa y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

**Artículo 28. Monetización de la cuota de aprendizaje.** En el evento de que la **UNIDAD ONCOLOGICA** decida abstenerse de contratar aprendices cancelará al SENA un valor mensual que corresponderá al uno punto cinco (1,5) del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) por cada aprendiz que no se contrate. En caso de que la monetización sea parcial, esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria".

### CAPÍTULO IX Vacaciones Remuneradas

**Artículo 29.** La **UNIDAD ONCOLOGICA** concederá a sus Trabajadores, por año consecutivo de servicios, quince (15) días hábiles de vacaciones remuneradas, y proporcional, por períodos inferiores.

**Artículo 30.** La época de las vacaciones será señalada por **LA UNIDAD ONCOLOGICA** cuando las condiciones lo permitan y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio ni la efectividad del descanso.

**LA UNIDAD ONCOLOGICA** dará a conocer al trabajador el período destinado para el disfrute de sus vacaciones, con un mínimo de quince (15) días de anticipación a la fecha en que le concederán las vacaciones.

Cuando sea el Trabajador quien solicite el disfrute de su período de vacaciones, deberá presentar la solicitud con un mínimo de treinta (30) días hábiles a la fecha programada para el inicio de las mismas; para tal efecto, deberá presentar al área de Talento Humano, por escrito y con el visto bueno de su inmediato superior, la respectiva solicitud para que le sean aprobadas, negadas o reprogramadas, de conformidad con las necesidades del servicio; De presentarse interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

**Artículo 31.** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero **LA UNIDAD ONCOLOGICA** y El Trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud de este último, que se compense en dinero hasta la mitad de las vacaciones, siempre y cuando el Trabajador disfrute simultáneamente de la otra mitad en tiempo; cuando el contrato termina sin que el Trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas 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 32.** El Trabajador puede solicitar vacaciones por tiempo parcial que se amortizará a los quince (15) días que concede la legislación laboral, pero, en todo caso, por periodo de vacaciones deberá disfrutar por lo menos seis (6) días hábiles continuos que no son acumulables.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 12 de 67

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones o los períodos completos hasta por dos (2) años; cuando se trate de trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, o algún otro cargo de particular importancia para el desempeño del objeto social de la Empresa, la acumulación puede ser hasta de cuatro (4) años.

En **LA UNIDAD ONCOLOGICA** ningún trabajador podrá acumular más de dos períodos de vacaciones, salvo que cuente con la aprobación expresa y por escrito de la Gerencia General.

**Artículo 33.** Durante el período de vacaciones El Trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por El Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**LA UNIDAD ONCOLOGICA** llevará un registro de las vacaciones concedidas, en el que se incluirá: nombre del trabajador, fecha de ingreso, fecha de disfrute del período de vacaciones y con qué remuneración le fueron liquidadas.

### CAPITULO X PERMISOS Y LICENCIAS

**Artículo 34. LA UNIDAD ONCOLOGICA** concederá los permisos y licencias establecidos por la legislación laboral, y exigirá para tales efectos la acreditación para comprobar su veracidad; las licencias para diligencias personales se solicitarán por escrito, no deben superar cinco (5) días hábiles y suspenderán el contrato laboral.

Se concederá permiso para asistir a las honras fúnebres de compañeros de trabajo, siempre que se avise con un día de anticipación y que el número de Trabajadores no perjudique el normal desempeño de las actividades de La Empresa.

**Artículo 35.** La **UNIDAD ONCOLOGICA** concederá las licencias remuneradas cuando el Trabajador las requiera en los siguientes casos:

- Grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose que se considera grave calamidad doméstica todo suceso personal, familiar, que afecte a familiares del trabajador comprendidos hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador. La licencia no excederá de tres (3) días hábiles. Si pasado el término de tres (3) días, y el trabajador requiere de mas tiempo, se concederá

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 13 de 67

- automáticamente una licencia no remunerada, que el trabajador podrá o no aceptar.
- b) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto con el respectivo certificado médico, incluyendo aquellos casos que se enmarquen par el diagnóstico y el tratamiento de la endometriosis.
  - c) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente en las que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, con acreditación previa o posterior.
  - d) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

**Parágrafo 1.** El Trabajador que sea incapacitado debe informar inmediatamente de tal novedad a LA UNIDAD ONCOLOGICA por intermedio de su inmediato superior y anexará el certificado de incapacidad médica expedida por el profesional que la emitió. Si la demora en su presentación causa retrasos para obtener el reembolso de la respectiva prestación económica, El Trabajador se expondrá a que se suspenda la cancelación de sus salarios hasta tanto no se obtenga el debido reintegro de los valores correspondientes a su incapacidad médica.

**Parágrafo 2.** En el evento de que se presente incapacidad médica de un hijo menor de dieciocho (18) años, que dependa económicamente del Trabajador, y requiera particular atención, éste podrá solicitar la concesión de trabajo en casa hasta por tres (3) días hábiles, siempre y cuando sus funciones y responsabilidades lo permitan debiendo cumplir con los compromisos laborales asignados y ejerciendo sus actividades bajo la continuada dependencia o subordinación de La Empresa.

**Artículo 36. Procedimiento para la solicitud y obtención de permisos.** El Trabajador que requiera un permiso, deberá diligenciar los formatos establecidos para tal efecto en el SGC-ARH-INT-41 Instructivo Solicitud de Permisos, o en los formatos y procedimientos vigentes en su debido momento, allegando los soportes respectivos; la solicitud no concede el permiso, por lo que el Trabajador deberá esperar a la confirmación del mismo.

**Parágrafo 1.** En ningún evento y bajo ninguna circunstancia, el Trabajador podrá abandonar su sitio de trabajo sin haber obtenido la autorización escrita de su inmediato superior; de igual manera y salvo acuerdo en contrario, El Trabajador deberá compensar en horas diferentes a su jornada ordinaria, el tiempo empleado en los permisos concedidos.

**Parágrafo 2. Otras licencias:** Las licencias por luto, de paternidad, maternidad, y las que se encuentren vigentes de conformidad con la legislación laboral, se concederán tal como lo establezca la respectiva normatividad que las regule.

No obstante lo anterior, para la obtención de la licencia por luto por el fallecimiento de padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos, cónyuge, suegra, nuera, yerno, e hijos adoptivos y padres adoptantes, el único documento válido será el certificado del registro civil de defunción,

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 14 de 67

documento que deberá presentarse a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha en la que se le concedió la licencia.

Si transcurridos los treinta (30) días calendario el Trabajador no presenta el respectivo registro de defunción, le será descontado por nómina los días de licencia concedidos, incluyendo el descanso dominical remunerado y la UNIDAD ONCOLOGICA podrá iniciar un proceso administrativo disciplinario por incumplimiento de los deberes a su cargo.

**Artículo 37. Licencia de paternidad.** En el caso de licencia por paternidad, El Trabajador deberá tramitar dentro de los treinta (30) días comunes al nacimiento del bebé, la licencia de paternidad que le concederá la EPS; para tal efecto el Trabajador deberá presentar el Registro Civil de nacimiento ante la EPS con copia al área de Talento Humano, o la dependencia que la gerencia delegue.

Si transcurridos los treinta (30) días calendario el Trabajador no presenta el respectivo registro de defunción, le será descontado por nómina los días de licencia concedidos, incluyendo el descanso dominical remunerado y la UNIDAD ONCOLOGICA podrá iniciar un proceso administrativo disciplinario por incumplimiento de los deberes a su cargo.

**Artículo 38. Licencia de maternidad.** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, La trabajadora debe presentar a **LA UNIDAD ONCOLOGICA** un certificado médico en el que debe constar:

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

Una vez terminada la licencia de maternidad, la madre tendrá derecho a que se le conceda dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor, siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.

### Artículo 39. Licencia parental compartida

La legislación laboral vigente permite que la madre comparta con el padre sus últimas 6 semanas de licencia de maternidad.

Por virtud de lo anterior, el padre podrá tener más tiempo de licencia de paternidad con cargo a la licencia de maternidad de la madre, de manera que la madre disfruta de 16 semanas al tiempo que cede 2 semanas a su cónyuge.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 15 de 67

En consecuencia, lo que se comparte es la licencia de maternidad entre padre y madre, donde la madre puede ceder hasta 2 semanas al padre.

### Condiciones para que proceda la licencia parental compartida.

Para que proceda la licencia parental compartida se deben cumplir las siguientes condiciones:

- El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
- La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.
- En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
- La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

La distribución de la licencia debe ser en común acuerdo entre padre y madre, mediante la firma de un documento que deben presentar al empleador respectivo.

### Requisitos para acceder a la licencia parental compartida.

Tanto el padre como la madre deben acreditar los siguientes requisitos para acceder a la licencia parental compartida:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
  1. El estado de embarazo de la mujer o una constancia del nacimiento del menor.
  2. La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor.
  3. La indicación del día desde el cual empezarán las licencias de cada uno
  4. La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.

En razón a que por lo general padre y madre tienen empleadores distintos, a cada empleador se

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 16 de 67

deben acreditar los requisitos anteriores.

### Casos en que no procede la licencia parental compartida.

La licencia parental compartida no puede ser optada por los padres que estén ante las siguientes circunstancias:

- Que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales.
- Que hayan sido condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000.
- Que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

Se trata precisamente de ser coherentes con las medidas previamente tomadas por la ley para proteger la integridad de los menores de edad.

### Artículo 40. Licencia parental flexible a tiempo parcial.

La licencia parental compartida puede ser flexible a tiempo parcial, de manera que un padre trabaje medio día y el otro trabaje medio día.

La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.»

Esto será posible cuando se den las siguientes condiciones:

- Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
- La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este parágrafo, así como en el parágrafo 4° del presente artículo.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 17 de 67

Adicionalmente los beneficiarios deben acreditar los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre **LA UNIDAD ONCOLOGICA** y el o la trabajadora interesada en la obtención de la licencia; El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de:

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

La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto

La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con **LA UNIDAD ONCOLOGICA** a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento del bebe; **LA Empresa** dará respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

3. La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos.

Conviene advertir, que esta licencia sólo podrá concederse siempre y cuando LA UNIDAD ONCOLOGICA exprese su conformidad; también se debe precisar que, es muy posible, que estén involucrados dos empleadores, quienes deben estar de acuerdo. (Padre y madre).

**Artículo 41. Permisos Personales por períodos superiores a un (1) día.** Será potestativo de la **UNIDAD ONCOLÓGICA** conceder cualquier otro permiso que no se encuentre en alguna de las circunstancias descritas anteriormente; en estos eventos, y dependiendo de las circunstancias, el Trabajador deberá solicitarlo con ocho (8) días hábiles de anticipación y será concedido atendiendo las necesidades del servicio, aplicando el procedimiento descrito en el documento SGC-ARH-INT.41, *Instructivo para Solicitud de Permisos*, o en el instructivo que lo regule, modifique o complemente.

### CAPÍTULO XI

#### SALARIO: PERIODICIDAD Y FORMA DE PAGO.

**Artículo 42.** La **UNIDAD ONCOLOGICA** pagará el salario a sus Trabajadores por mes vencido y lo transferirá a la cuenta bancaria de nómina de cada uno de ellos, reportada al proceso de Administración de Recurso Humano.

El salario se cancelará directamente al Trabajador o a la persona que él indique; para tal efecto, se requerirá documento escrito con firma autenticada ante notario.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 18 de 67

De presentarse trabajo extra o suplementario, dominical o festivo, o recargo nocturno, estos valores serán reconocidos y cancelados en el pago correspondiente al siguiente mes; las novedades de nómina se incluirán en el sistema a más tardar el día 25 de cada mes o el día hábil anterior.

**Artículo 43.** Los trabajadores que se requiera para que laboren menos de la jornada establecida en la UNIDAD ONCOLOGICA, se les remunerará en proporción a las horas que trabajen, respetando el monto de salario mínimo legal mensual vigente.

**Artículo 44.** Cuando el trabajo por equipo implique la rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, las partes podrán acordar que se estipule salario uniforme para el trabajo diurno y nocturno siempre que estos salarios comparados con los de actividades idénticas o similares en horas distintas, compensen los recargos legales.

**Artículo 45. Errores de nómina.** Los reclamos originados por equivocaciones en el pago de salarios, prestaciones sociales, vacaciones o cualquier otro devengo, se tramitarán mediante reclamación del interesado y por escrito, ante el Proceso de Administración del Recurso Humano y su reconocimiento y nivelación se reflejará en el mes siguiente al que se presente la reclamación. De igual manera, de presentarse pagos ostensiblemente superiores a la remuneración habitual, El Trabajador deberá dar aviso ante el mismo proceso, para que se acuerde la devolución de los dineros.

No obstante, si es el área de Talento Humano quien detecta el error, le avisará al Trabajador que se le practicará el respectivo descuento, que se verá reflejado en el pago del siguiente mes, sin afectar los límites contemplados en la legislación laboral.

## CAPÍTULO XII

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN, HIGIENE, SEGURIDAD Y SERVICIOS MÉDICOS

**Artículo 46.** Los trabajadores tienen como deberes generales, además de los establecidos en la legislación laboral y las incluidas en el contrato de trabajo, las siguientes:

- Respeto y subordinación a los superiores.
- Respeto a sus compañeros de trabajo.
- Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, eficiencia, buena voluntad, calidad y de la mejor manera posible.
- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, relacionados con el trabajo y la disciplina general de la UNIDAD ONCOLÓGICA, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- Recibir, aceptar y ceñirse a las órdenes, instrucciones y correcciones que le impartan

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 19 de 67

sus jefes o quienes, por sus calidades personales, representen a la UNIDAD ONCOLÓGICA, relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, en su verdadera intención, que es la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en procura del cumplimiento del objeto social de La Empresa.

- f. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde por orden de su inmediato superior deba prestar sus servicios, siendo prohibido en consecuencia, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de los otros compañeros o dependencias o de fuera de ella.
- g. Cuidar, conservar en buen estado y responder por todo el equipo/ herramienta/ material o recursos que la UNIDAD ONCOLOGICA, le suministre para el desarrollo de sus actividades.
- h. Pagar la reposición o reparación de los equipos, herramientas, materia prima, insumos, y en general de todo bien de propiedad de la UNIDAD ONCOLÓGICA, asignados bajo su responsabilidad, si por negligencia, descuido o mala fe, se extravían, se destruyen o se averían, sin perjuicio de las acciones administrativas que de la conducta se deriven.
- i. Guardar escrupulosamente la confidencialidad de los datos y documentos de propiedad de La Empresa, así como de los asuntos cuya divulgación le pueda causar perjuicios o amenace con causarlos.
- j. Presentarse a sus labores cuidando su imagen personal en cuanto a limpieza, pulcritud e indumentaria apropiada y autorizada por la UNIDAD ONCOLOGICA.
- k. Portar el carnet de identificación suministrado por La Empresa, al ingreso y dentro de las instalaciones del lugar de trabajo durante toda la jornada laboral.
- l. Presentarse puntualmente a sus labores en el horario establecido.
- m. Cumplir las normas de seguridad industrial y salud ocupacional establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 47.** Son obligaciones especiales del Trabajador, además de las establecidas en la legislación laboral y en el contrato de trabajo las siguientes:

1. Prestar sus servicios de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.
2. Ejecutar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne.
3. Abstenerse de revelar procesos técnicos, industriales, comerciales o información que la UNIDAD ONCOLÓGICA considere como reservados, y que haya conocido en desarrollo de las funciones y responsabilidades asignadas.
4. Guardar estricta y prudente reserva sobre los procesos, determinaciones financieras, médicas y administrativas o aún, temarios de examen que por cualquier circunstancia llegue a conocer.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 20 de 67**

5. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los equipos, instrumentos, materia prima, insumos y demás elementos que le hayan sido suministrados para la ejecución de las funciones y responsabilidades y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados. Hacer uso de estos instrumentos y útiles de trabajo en el lugar que la UNIDAD ONCOLÓGICA indique para ello y solamente en beneficio de ésta evitando hacer o propiciar cualquier conducta que implique competencia contra ella.
6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con los superiores y compañeros.
7. Comunicar oportunamente a su respectivo superior las observaciones o información necesarias para evitar molestias, daños y perjuicios en el trabajo, los intereses de la UNIDAD ONCOLÓGICA o de su personal.
8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las bienes muebles e inmuebles, los trabajos o actividades por ejecutar, a cargo de la UNIDAD ONCOLÓGICA.
9. Impedir y evitar el desperdicio de materiales.
10. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias.
11. Registrar en las oficinas de Talento humano su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra. En consecuencia, en caso de cualquier comunicación que se dirija al Trabajador, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada.
12. Comunicar inmediatamente al área de talento humano, todo cambio de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos con el fin de que actualizar los registros y se produzcan los efectos administrativos y económicos que de tal novedad se deriven.
13. Cumplir a cabalidad, eficiencia y calidad las funciones y responsabilidades asignadas, brindando el apoyo necesario que otras personas o áreas requieran para lograr el cumplimiento del objeto social de la UNIDAD ONCOLÓGICA.
14. Asistir con puntualidad al trabajo, según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha: 16/12/2025	Fecha: 16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 21 de 67**

15. Cumplir estrictamente con el horario y la jornada laboral establecida observando todos los mecanismos de control.
16. Observar estrictamente los procedimientos establecidos para la solicitud y obtención de permisos para ausentarse de su sitio de trabajo.
17. Laborar en horas extras o días festivos, cuando las necesidades del servicio lo requieran, previamente autorizado por el jefe inmediato.
18. Portar el carné que lo identifica como trabajador de La Empresa y presentarlo en todas las ocasiones que sea requerido.
19. Someterse a los controles y medidas de seguridad y conservación de los bienes de propiedad de la UNIDAD ONCOLÓGICA para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.
20. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizados e indicados por La Empresa.
21. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por la UNIDAD ONCOLÓGICA.
22. Cumplir estrictamente los compromisos de orden económico o semejantes adquiridos por el trabajador con la UNIDAD ONCOLÓGICA.
23. Cumplir estrictamente con el código de ética y buen gobierno de la UNIDAD ONCOLOGICA.
24. Abstenerse de comprometer más del cincuenta por ciento (50%) del salario mensual.
25. Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos, reproches o quejas que afecten el buen nombre de La Empresa.
26. Evitar que personas ajenas a La Empresa se beneficien de los servicios y privilegios destinados a sus trabajadores y a sus familiares.
27. Para aquellos trabajadores a quienes la UNIDAD ONCOLÓGICA suministre dotación, es obligatorio su uso diario, y su conservación en buenas condiciones.
28. Aceptar los traslados y cambios de actividad, cargo, oficio u horario siempre y cuando

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
 FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
 FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN** 4 Version

**VIGENCIA** 5 Años

**PÁGINA** Página 22 de 67

éstos no desmejoren las condiciones laborales.

29. Aceptar y cumplir con las demás funciones y responsabilidades que se desprendan de la naturaleza del contrato de trabajo, de las disposiciones legales y de las de este Reglamento, o las que le sean asignadas por la UNIDAD ONCOLÓGICA al trabajador en los Estatutos, Manuales de funciones, descripción de oficios, convención colectiva, pacto colectivo, contrato colectivo, laudo arbitral, cartas o circulares.
30. Ejecutar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar o cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta La Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
31. Abstenerse de comunicar a terceros, salvo autorización expresa, la información que sea de naturaleza reservada de propiedad de La Empresa, sus clientes, trabajadores, proveedores, accionistas y demás personas que tengan vinculación con ésta, y cuya divulgación le pueda ocasionar perjuicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
32. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
33. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
34. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
35. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias de la empresa, las políticas, los procedimientos, manuales y protocolos del empleador.
36. Regirse a lo establecido por La Empresa para solicitud de permisos y novedades semejantes.
37. Someterse a los controles y medidas indicados por La Empresa para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad.
38. Estar debidamente dispuesto en su sitio de trabajo, con su uniforme de dotación y a la hora exacta en que empieza su turno e igualmente permanecer en él hasta la

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 23 de 67

terminación de su jornada o hasta que llegue la persona que deberá recibirle el turno. Prestar el turno de manera puntual, cuidadosa y diligente.

39. En caso de ausencia debe Informar a su jefe inmediato en un término máximo de dos horas contados a partir de la hora de ingreso, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar aviso.
40. Abstenerse de realizar actividades comerciales, políticas y proselitistas dentro de LA UNIDAD ONCOLOGICA
41. Diligenciar correcta y oportunamente, de acuerdo con las instrucciones recibidas, y a sus competencias laborales, los documentos o certificaciones que su actividad le exige.
42. Acatar las órdenes impartidas por el empleador en cuanto a horarios, puestos de trabajo, funciones, so pena de incurrir en una falta grave que acarrea la terminación el contrato de trabajo.
43. Al finalizar el contrato, devolver la dotación que lleva el distintivo de la empresa.
44. Entregar al momento de la desvinculación de la empresa el carné y los demás documentos e implementos que le fueron suministrados para realizar su oficio.
45. Abstenerse de participar de manera directa o indirecta en la constitución o asesoría de empresas que desarrollen igual o similar objeto social que **LA UNIDAD ONCOLOGICA**; incurrir en esta conducta será falta grave y causal para terminación del contrato con justa causa.
46. Informar a la Gerencia, cualquier tipo de vinculación laboral independiente del tipo de contrato, que celebre con cualquier entidad del sector público o privado.

### Artículo 48. Obligaciones especiales para los directores, líderes de procesos.

Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores son obligaciones para estas personas las siguientes:

1. La obediencia y especial fidelidad para con la UNIDAD ONCOLÓGICA.
2. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar e impulsar el trabajo de cada uno de sus subalternos, con el fin de que se realicen las labores de los empleados dentro de las

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 24 de 67

normas de la UNIDAD ONCOLÓGICA y en la calidad y cantidad por ella exigidas.

3. Dar a conocer y hacer cumplir las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos de la UNIDAD ONCOLÓGICA.
4. Mantener la disciplina dentro del grupo puesto bajo sus órdenes.
5. Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo.
6. Prestar plena colaboración a la División Administrativa de la UNIDAD ONCOLÓGICA para que se tramiten en forma debida y oportuna los asuntos relativos al manejo del personal a su cargo.
7. Dar buen ejemplo con su propia conducta.
8. Velar por la seguridad del personal bajo sus órdenes, haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas sobre el particular, procurando que todos los trabajadores utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados por la UNIDAD ONCOLÓGICA.
9. Formular sugerencias que subsanen los procedimientos administrativos o académicos que se encuentren disueltos o aquellas que indiquen la manera como pueden cambiarse esos mismos procedimientos a fin de ser más ágiles y que se ajusten a la realidad institucional.
10. Informar oportunamente y por escrito, al Área de Recursos Humanos, sobre las faltas cometidas por cualquier trabajador a su cargo, a fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley, Convención, Pacto Colectivo, Laudo Arbitral o normas del presente Reglamento de Trabajo, se impongan las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con la gravedad de la falta.
11. Las demás que se deducen del carácter que todo Directivo, jefe de Departamento o Sección o supervisor tiene como empleado de dirección, mando y confianza dentro de la UNIDAD ONCOLÓGICA.
12. Abstenerse de realizar actividades comerciales, políticas y proselitistas dentro de **LA UNIDAD ONCOLOGICA.**
13. Abstenerse de participar de manera directa o indirecta en la constitución o asesoría de

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha: 16/12/2025	Fecha: 16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 25 de 67

empresas que desarrollen igual o similar objeto social que **LA UNIDAD ONCOLOGICA**; incurrir en esta conducta será falta grave y causal para terminación del contrato con justa causa.

**Artículo 49. Servicios Médicos, Higiene y Seguridad.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán a través de la EPS a la cual se encuentre afiliado.

1. Todo trabajador durante el mismo día que se sienta enfermo deber comunicarlo a su jefe inmediato; si éste no informa dentro del término indicado, o no se somete al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo, en caso de ocurrir, se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar.
2. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter profesional y aunque no lo inhabilite para el trabajo, pero pueda constituir peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, debe ser aislado provisionalmente hasta que certifique el médico si puede reanudar tareas.
3. Todo trabajador debe someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan La Empresa en determinados casos. El Trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa. Igualmente, se advierte que el Trabajador que incumpla con las indicaciones dadas por las entidades administradoras del sistema de seguridad social integral, llámese EPS o ARL, o indicaciones de La Empresa relativas al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo incurre en falta grave que dará lugar a la terminación del Contrato de Trabajo.
4. Todo Trabajador deberá someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la UNIDAD ONCOLOGICA 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.
5. La UNIDAD ONCOLOGICA podrá realizar aleatoriamente la prueba de alcohol y drogas como parte de las actividades incluidas dentro del programa de gestión para la prevención del consumo de alcohol y drogas.

AJUSTADO POR:

**Aris Orlando Rodríguez**  
Asesor Jurídico Externo

Fecha: 16/12/2025

REVISADO POR:

**Carmen Sofia Álvarez Rivera**  
Asesora Jurídica

**Madeili Gutiérrez Muñoz**  
Líder de Recursos Humanos

Fecha:16/12/2025

APROBADO POR:

**Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela**  
Gerente

Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 26 de 67

6. Todo accidente de trabajo debe ser comunicado inmediatamente por el Trabajador lesionado o su jefe inmediato al Área de Recursos Humanos, para que se le practiquen los primeros auxilios y provea oportunamente la asistencia médica requerida. El reporte deberá indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que se indicarán a la ARL. La UNIDAD ONCOLÓGICA no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave del Trabajador. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por el hecho anterior o no haber dado al empleador el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**Artículo 50.** En relación con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleado(a), se encuentra obligado a:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud;
- b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- c) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador.
- d) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- e) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- f) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- g) Es obligatorio para el empleado(a) el tratamiento médico prescrito, cuando de acuerdo con la apreciación médica conduzca a la curación. La renuencia injustificada a cumplir con las prescripciones médicas priva del auxilio correspondiente.
- h) Informar al empleador todo cambio en las condiciones de salud y cualquier tipo de información del empleado que pueda ayudar a prevenir o evitar accidentes laborales o enfermedades, so pena de incurrir en justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.
- i) Informar de manera inmediata, de forma clara, completa y veraz; la ocurrencia de un accidente o enfermedad que se presuma como laboral, so pena de incurrir en justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 27 de 67

j) "Conforme con el decreto 019 de la ley Anti-trámites de 2012, el empleado(a) debe hacer llegar a su empleador el documento original de la incapacidad debidamente expedida por la entidad que corresponda.

- Sólo serán válidas las incapacidades expedidas por la red asistencial de la EPS o ARL a la que se encuentre afiliado(a) el empleado(a). Es decir que no serán válidas las incapacidades expedidas por médicos particulares o entidades diferentes a red asistencial de la EPS o ARL.

- Las incapacidades deben ser reportadas el mismo día en que se generan, por cualquier medio electrónico, telefónico o de manera personal y soportarlo documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes al otorgamiento de la incapacidad. Transcurrida la fecha de entrega de la citada incapacidad, la empresa no la reconocerá y será deber del empleado(a) concurrir a la EPS o ARL según el caso y efectuar el trámite para su pago."

La incapacidad debe contener como mínimo los siguientes datos:

1. Fecha de expedición
2. Nombre completo de la persona a la que se le expide.
3. Fecha de inicio y terminación.
4. Número de días de incapacidad.
5. Diagnóstico clínico completo.
7. Origen; si es incapacidad por enfermedad general, por accidente de trabajo, por enfermedad laboral, licencia de maternidad o paternidad.
8. Identificación del médico que expide el certificado con nombre completo y número del registro médico.
9. Para la licencia de maternidad debe contener fecha probable del parto y edad gestacional.

En caso de que la incapacidad a transcribir no contenga los anteriores requisitos y por tal razón la EPS se niegue a transcribirla y consecuentemente a reconocer su pago, este valor será descontado del salario del empleado(a) en caso de que ya haya sido reconocido y pagado o no será pagado.

**Parágrafo:** El Trabajador tiene el deber de reportar de manera inmediata y con los debidos soportes cualquier tratamiento médico, ya sea que se trate de citas médicas, terapias, restricciones o recomendaciones laborales con fecha de vigencia y en

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 28 de 67

documento original.

k) Asistir a la práctica de los exámenes médicos de seguimiento asignados por su empleador en coordinación con la entidad de salud tratante en los términos y tiempos indicados por la empresa.

l) Asistir a las citas médicas y terapias asignadas por la entidad tratante y dar estricto cumplimiento a las recomendaciones y/o restricciones médicas, so pena de incurrir en justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

### CAPITULO XIII OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA UNIDAD ONCOLOGICA

**Artículo 51.** Son obligaciones especiales las siguientes:

1. Poner a disposición de los Trabajadores, salvo estipulación en contrario, los equipos, materiales de trabajo, instrumentos, materia prima, y demás insumos necesarios para la ejecución de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias de que trata el Capítulo X del presente reglamento.
7. Dar al trabajador a la expiración del contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, entregar una orden para que le sea practicado el examen médico de egreso, salvo que el contrato haya terminado en período de prueba. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y de regreso, si, ya estando vinculado laboralmente, LA UNIDAD ONCOLOGICA requiere que cambie de domicilio y residencia para prestar sus servicios, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, La Empresa costeará su traslado hasta

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 29 de 67

la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente.

En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de los familiares que conviven con el trabajador en el momento en que se le cambie de domicilio.

9. Cumplir el reglamento interno de trabajo y mantener el orden, la moralidad y el respeto a la normatividad de La Empresa; cualquier inobservancia a las mismas será justa causa para que el Trabajador pueda dar por terminado el contrato de trabajo.

10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe, asimismo, el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, etnia, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros binarios y diversas sexualidades o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

11. Exigir a la trabajadora embarazada ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, La Unidad Oncológica garantizará la permanencia y la reubicación en un cargo acorde con su estado, siempre que la organización de la empresa lo permita.

12. Discriminar a los trabajadores víctimas de violencia basada en género por causas asociadas a estas circunstancias.

13. Despedir o presionar la renuncia de los trabajadores por razones de carácter religioso, político, racial o étnico.

14. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o político, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.

### CAPITULO XIV PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA UNIDAD ONCOLOGICA Y LOS TRABAJADORES

**Artículo 52. LA UNIDAD ONCOLOGICA** deberá cumplir con todas las obligaciones que

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 30 de 67**

permitan ofrecer a sus trabajadores, protección y seguridad en el trabajo, dando aplicación a la normatividad establecida en la Constitución Política y en el Régimen Laboral Colombiano. De manera particular le estará prohibido incurrir en cualquiera de las acciones que contempla el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, a saber:

**1.** Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponden a los trabajadores, sin autorización previa de éste para cada caso, o sin mandato Legal, salvo en los casos autorizados por la ley a saber:

**a.** Respecto al salario pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151 del C.S.T. y art. 23 del D.L. 2351 de 1.965.

**b.** Las cooperativas pueden ordenar retención hasta el 50% del salario y prestaciones para cubrir su crédito en la forma y en los casos en que la ley los autorice. El banco Popular puede igualmente autorizar retenciones en cumplimiento de lo previsto en la ley 24 de 1.952.

**2.** Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes o proveedurías que establezca La Empresa.

**3.** Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita a éste en el trabajo, o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás condiciones de éste.

**4.** Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

**5.** Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter civil, religioso o político o dificultarles e impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

**6.** Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.

**7.** Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo.

**8.** Emplear en los certificados de que trata el numeral 7o. del artículo 57 del C.S.T., 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 ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados de sus servicios.

**9.** Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.

**AJUSTADO POR:**

**Aris Orlando Rodríguez**  
Asesor Jurídico Externo

**Fecha: 16/12/2025**

**REVISADO POR:**

**Carmen Sofia Álvarez Rivera**  
Asesora Jurídica

**Madeili Gutiérrez Muñoz**  
Líder de Recursos Humanos

**Fecha:16/12/2025**

**APROBADO POR:**

**Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela**  
Gerente

**Fecha:16/12/2025**



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 31 de 67

- 10.** El cierre intempestivo de La Empresa. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales, deber pagarles a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada. Así mismo, cuando se compruebe que la UNIDAD ONCOLÓGICA en forma ilegal ha disminuido o retenido colectivamente los salarios de los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquella y dará derecho a los trabajadores para reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
- 11.** Despedir sin justa causa a los trabajadores que le hubieren presentado un pliego de peticiones, desde la fecha de la presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- 12.** Trasladar al menor de 18 años de edad del lugar de su domicilio.
- 13.** Retener suma alguna al menor de 18 años de edad, salvo en el caso de retención en la fuente, aporte a la EPS y cuotas sindicales.

### Se prohíbe a los Trabajadores:

- 1.** Sustraer de la UNIDAD ONCOLÓGICA, los instrumentos o equipos de trabajo, la papelería, las materias primas o productos elaborados, para fines de uso personal o familiar.
- 2.** Trasladar de cualquier dependencia de la UNIDAD ONCOLÓGICA, los instrumentos o equipos de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin previa autorización del jefe inmediato para llevarlos a otras dependencias cualquiera que sea la finalidad, o utilizarlos de forma inadecuada produciendo su deterioro.
- 3.** Presentarse al trabajo después de haber ingerido bebidas embriagantes en cualquier cantidad o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- 4.** Conservar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.
- 5.** Disminuir intencionalmente el ritmo normal de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o excitar a sus declaraciones y mandamientos, sea que participe o no de ellos.

<b>AJUSTADO POR:</b>  <b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>REVISADO POR:</b>  <b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>APROBADO POR:</b>  <b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
<b>Fecha: 16/12/2025</b>	<b>Fecha:16/12/2025</b>	<b>Fecha:16/12/2025</b>



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
 FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
 FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

<b>VERSIÓN</b>	<b>4 Version</b>
<b>VIGENCIA</b>	<b>5 Años</b>
<b>PÁGINA</b>	<b>Página 32 de 67</b>

- 6.** Hacer colectas, rifas, ventas de artículos o distribuir, sin autorización de la UNIDAD ONCOLÓGICA, periódicos, folletos, boletines, circulares, volantes, etc., dentro de las instalaciones o predios de La Empresa.
- 7.** Coartar la libertad para trabajar, para afiliarse o no a un sindicato o pacto, para permanecer en él, o retirarse del mismo.
- 8.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad de los compañeros de trabajo, la de sus superiores, pacientes, acompañantes, proveedores de bienes o servicios, contratista y en general, de cualquier persona, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificaciones, consultorios, talleres o salas de trabajo.
- 9.** Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la UNIDAD ONCOLÓGICA, datos relacionados con la organización o con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de la misma de que tenga conocimiento.
- 10.** Aprovecharse en beneficio propio o ajeno, de los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
- 11.** Ocuparse en asuntos distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso de la gerencia general o el área en quien ella delegue.
- 12.** Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en la UNIDAD ONCOLÓGICA, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarios a las disposiciones de la ley y el reglamento.
- 13.** Ejecutar sin la debida calidad, o de manera imprudente, negligente e impericia las actividades propias de las funciones y responsabilidades a su cargo.
- 14.** Entorpecer o procurar el entorpecimiento de cualquier acción o actividad para que las funciones y responsabilidades a su cargo o a cargo de otros trabajadores, máquinas y equipos situados en el lugar de trabajo, no obtengan la cantidad y/o calidad en la oportunidad fijada y necesaria de acuerdo con las exigencias de La Empresa.
- 15.** Causar por negligencia, imprudencia, impericia o dolo, cualquier daño, afectación, disminución, o variación que en desarrollo de las funciones o responsabilidades a su

<b>AJUSTADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Aris Orlando Rodríguez Asesor Jurídico Externo	Carmen Sofia Álvarez Rivera Asesora Jurídica  Madeili Gutiérrez Muñoz Líder de Recursos Humanos	Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 33 de 67**

cargo afecte a la UNIDAD ONCOLÓGICA.

- 16.** Confiar o delegar de manera tácita o expresa en otro trabajador, sin la autorización correspondiente la ejecución de las funciones y responsabilidades asignadas, la manipulación, manejo, o funcionamiento de bienes de propiedad o a cargo de la UNIDAD ONCOLÓGICA.
- 17.** Vender, cambiar, prestar o negociar y, en general, ejercer, adelantar o permitir que otro trabajador o tercero, negocie algún bien, tangible o intangible de propiedad de la UNIDAD ONCOLÓGICA.
- 18.** Incumplir la jornada y el horario de trabajo.
- 19.** Abandonar el trabajo asignado sin previo aviso al supervisor y sin su autorización expresa.
- 20.** Comenzar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias, sin orden o autorización expresa de su respectivo jefe inmediato.
- 21.** Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que deba sucederle con la labor.
- 22.** Efectuar reuniones de cualquier naturaleza, en locales o predios de la UNIDAD ONCOLÓGICA sin previo permiso de la misma, aun cuando sean en horas diferentes a las de trabajo.
- 23.** Dormir en los sitios u horas de trabajo.
- 24.** Solicitar a sus compañeros, préstamos en dinero o en especie.
- 25.** Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, las personas o el nombre de la UNIDAD ONCOLÓGICA.
- 26.** Pasar a otro puesto o lugar de trabajo sin orden o autorización de su superior.
- 27.** Recibir visitas de carácter personal en las instalaciones de La Empresa.
- 28.** Ingerir o mantener dentro de la UNIDAD ONCOLÓGICA, en cualquier cantidad, licores, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 34 de 67**

- 29.** Fumar en los sitios prohibidos por la UNIDAD ONCOLÓGICA o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio a la misma o a su personal.
- 30.** Destruir, dañar, retirar o dar a conocer información que repose en los archivos o en cualquier documento de la UNIDAD ONCOLÓGICA, sin autorización expresa de ésta.
- 31.** Aprovechase de circunstancias especiales para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
- 32.** Originar riñas, discordia o discusión con otros trabajadores de la UNIDAD ONCOLÓGICA o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
- 33.** Abstenerse de entregar al día y en debida forma su puesto de trabajo a quien por motivo alguno deba sucederlo.
- 34.** Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso concedido por la UNIDAD ONCOLÓGICA o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los solicitados.
- 35.** Retirar de la UNIDAD ONCOLÓGICA paquetes u objetos similares sin ser revisados por los vigilantes o personas encargadas de ejecutar esa actividad.
- 36.** Transportar en los vehículos de la UNIDAD ONCOLÓGICA, personas u objetos ajenos, sin la debida autorización de su superior.
- 37.** Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a La Empresa o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
- 38.** Crear o alterar documentos para su beneficio personal o de cualquier tercero.
- 39.** Desatender las órdenes e instrucciones impartidas por sus superiores.
- 40.** Dedicarse a escuchar radio o ver televisión, celular, Tablet o cualquier otro medio de comunicación en horas y sitios de trabajo sin autorización de su inmediato superior. Dedicarse a conversar o chatear por celular, teléfono, redes sociales o correo electrónico personal en horas y sitios de trabajo sin autorización de su superior

<b>AJUSTADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
<b>Fecha: 16/12/2025</b>	<b>Fecha:16/12/2025</b>	<b>Fecha:16/12/2025</b>



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
 FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
 FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN** 4 Version

**VIGENCIA** 5 Años

**PÁGINA** Página 35 de 67

jerárquico.

41. Dar lugar a que otras personas ejecuten parcial o totalmente las funciones y responsabilidades a su cargo, cuando por su actitud negligente u omisiva, se deba acudir a tal situación.
42. Trabajar por fuera de la jornada laboral sin autorización de La Empresa.
43. Adulterar las tarjetas de control de entrada y salida o marcar la de otro u otros empleados(as), o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo o hacer estos cambios si están bajo su responsabilidad.
44. Incumplir los tiempos establecidos para la legalización de anticipos y reembolsos de las sumas de dinero que hayan recibido para gastos o por ingresos de La Empresa.
45. Abstenerse de utilizar o utilizar de manera inadecuada los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con la actividad a su cargo.
46. Actuar de manera negligente, imprudente o dolosa en el manejo de dinero, productos, bienes o instrumentos de trabajo que impliquen o puedan originar pérdida, amenaza o riesgo en detrimento de los intereses de La Empresa.
47. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de La Empresa en horas hábiles de trabajo.
48. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho indebido, y/o en contra de los intereses de La Empresa.
49. Hacer o permitir el proselitismo político dentro del sitio de trabajo.
50. Realizar actos sexuales dentro de las instalaciones del empleador.
51. Utilizar, en el desempeño de las funciones y responsabilidades a su cargo, lenguaje soez o en tono de voz elevado (grito) que afecte la tranquilidad de las personas que se encuentren al interior de La Empresa.
52. Extraer o retirar sin la debida autorización bienes de propiedad de LA UNIDAD ONCOLOGICA tales como: información, herramientas, material, mercancía, equipo,

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 36 de 67

accesorios, insumos, productos químicos terminados, equipos médicos, dinero, etc.; de propiedad o a cargo de La Empresa.

**53.** Alterar los sistemas, procedimientos e información proporcionados por La Empresa para el buen desarrollo del trabajo, al igual que cargar en sus equipos de cómputo otros sistemas ajenos a los autorizados e instalados por ésta.

**54.** Abstenerse de hacer uso de las herramientas, equipos, material de trabajo y recursos para fines de beneficio personal, ajenos a la operación y servicio prestados por la empresa.

**55.** Ejecutar cualquier acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de las actividades de **LA UNIDAD ONCOLOGICA**

**56.** Dormir o acostarse en el sitio de trabajo o no avisar que se encuentra enfermo o imposibilitado para trabajar adecuadamente.

**57.** Darle un uso personal o inadecuado a la papelería, a las herramientas informáticas tales como computadores, red de datos, internet, dispositivos de impresión, fotocopiadoras, acceso a los servidores, uso de los canales de conectividad, videoconferencias, memorias USB, video beam, TV, correo electrónico, tarjetas de acceso, teléfonos, entre otros.

**58.** Prestar servicios a cualquier otra empresa o persona natural y/o mantener con ella intereses comerciales, técnicos o semejantes en asuntos relacionados con **LA UNIDAD ONCOLOGICA**, *salvo que haya informado por escrito de la ejecución de tal actividad a la gerencia general.*

**59.** Amenazar, maltratar o agredir física o verbalmente, o incurrir en conductas de acoso sexual en el entorno laboral a los superiores, compañeros de trabajo, pacientes, acompañantes, público en general, proveedores de bienes o servicios y a cualquier otra persona que tenga algún tipo de relación con La Empresa.

**60.** Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, o la de superiores, compañeros de trabajo, pacientes, acompañantes, público en general, proveedores de bienes o servicios y a cualquier otra persona que tenga algún tipo de relación con La Empresa.

**61.** Causar daño o hacer chanzas pesadas que atenten contra la integridad personal de superiores, compañeros de trabajo, pacientes, acompañantes, público en general, proveedores de bienes o servicios y a cualquier otra persona que tenga algún tipo de relación con La Empresa.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 37 de 67

- 62.** Originar riñas, discordias o discusiones con otros Trabajadores de LA UNIDAD ONCOLOGICA en presencia de superiores, compañeros de trabajo, pacientes, acompañantes, público en general, proveedores de bienes o servicios y a cualquier otra persona que tenga algún tipo de relación con La Empresa.
- 63.** Faltar al respeto, burlarse o insultar a un superior, compañero de trabajo, pacientes, acompañantes, público en general, proveedores de bienes o servicios y a cualquier otra persona que tenga algún tipo de relación con La Empresa.
- 64.** Negarse a recibir documentos institucionales y firmar la copia en señal de recibo; esta conducta se considera falta grave que puede dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.
- 65.** Incurrir, participar, propiciar o callar cualquier conducta definida como Acoso Laboral o acoso sexual laboral.
- 66.** Presentar sin estar seguro y tener pruebas, quejas o denuncias temerarias relacionadas con presuntas conductas de acoso sexual o acoso laboral.
- 67.** Tomar para sí o para terceros, sin consentimiento, dineros u otro tipo de bienes de propiedad de LA UNIDAD ONCOLOGICA o de superiores, compañeros de trabajo, pacientes, acompañantes, público en general, proveedores de bienes o servicios y a cualquier otra persona que tenga algún tipo de relación con La Empresa. Quien incurra en cualquiera de estas conductas dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
- 68.** Causar cualquier daño en las instalaciones de LA UNIDAD ONCOLOGICA tales como baños, sanitarios, camillas, implementos de laboratorio, consultorios o cualquier otro sitio de las áreas de trabajo.
- 69.** Suministrar a extraños, compañeros de trabajo, pacientes, acompañantes, público en general, proveedores de bienes o servicios y a cualquier otra persona que tenga algún tipo de relación con La Empresa, y sin autorización expresa de sus superiores, datos relacionados con la organización o cualquiera de los sistemas, montajes o procedimientos de LA UNIDAD ONCOLOGICA, salvo de aquella información que sea del interés legítimo del peticionario y esté facultado para ello.
- 70.** Incumplir con las disposiciones contempladas en el reglamento interno de trabajo, contrato laboral, memorandos de destinatario general o cualquier otro documento que expida LA UNIDAD ONCOLOGICA y contenga normatividad que deban seguir Los Trabajadores.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 38 de 67

**71.** Presentar cualquier tipo de informe, verbal o escrito faltando a la veracidad parcial o total de lo plasmado.

**72.** Abstenerse de registrar la hora de ingreso y retiro de las instalaciones de LA UNIDAD ONCOLOGICA de conformidad con el sistema manual, técnico o virtual que utilice La Empresa para tal propósito.

**73.** Transportar en los vehículos de propiedad o al servicio de LA UNIDAD ONCOLOGICA sin previa autorización de la persona encargada de concederla, personas, u cualquier clase de bien mueble ajenos a la actividad indicada o la instrucción impartida por la Gerencia general o la persona en quien ella delegue esa facultad.

### CAPITULO XV ORDEN JERARQUICO

**Artículo 53.** El Orden Jerárquico de **LA UNIDAD ONCOLOGICA** es el siguiente:

- Gerencia
- Dirección Médica
- Talento Humano
- Administración de Recursos
- Planeación Estratégica

**Parágrafo.** De los anteriores cargos, tienen facultades para imponer y/o informar las sanciones disciplinarias o la terminación de los contratos laborales, los siguientes: La líder de talento humano y cualquier otra área que reciba esa delegación por parte de la Gerencia.

### CAPÍTULO XVI TELETRABAJO – TRABAJO EN CASA-TRABAJO REMOTO

**Artículo 54.** Para efectos del presente reglamento el teletrabajo es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el colaborador y la Institución sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El Teletrabajador es la persona que, en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera de las instalaciones de la UNIDAD ONCOLOGICA, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 39 de 67

**Artículo 55.** El contrato laboral que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, artículo 54 de Ley 2466 de 2025 las normas que la reglamenten o modifiquen, y especialmente los contratos o acuerdos sobre teletrabajo deberán indicar:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
2. Los días y los horarios en que El Teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del Teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de TELETRABAJO.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el Teletrabajador

**Parágrafo 1** En caso de contratar o vincular por primera vez a un Teletrabajador, este no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones de la empresa, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser Teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo, así como al historial laboral del empleado.

**Parágrafo 2.** La UNIDAD ONCOLOGICA, será autónoma para decidir a qué Trabajador le concede la modalidad de Teletrabajo.

**Artículo 56.** La UNIDAD ONCOLOGICA, promueve la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre Teletrabajadores y demás trabajadores de la empresa.

**Artículo 57.** El Teletrabajador estará obligado a cumplir con las siguientes normas en relación con el uso adecuado de equipos y programas informáticos:

- a. En los computadores asignados por LA UNIDAD ONCOLOGICA sólo se podrán utilizar programas o software de computador que hayan sido adquiridos o desarrollados o adquiridos legalmente por La Empresa.
- b. Los computadores asignados por LA UNIDAD ONCOLOGICA sólo podrán ser utilizados por los Teletrabajadores y en las labores asignadas, para desarrollar de manera

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 40 de 67

remota.

**c.** Los Teletrabajadores no podrán copiar programas o software bien sean propiedad de La Empresa o de un tercero.

**d.** Almacenar únicamente información de la UNIDAD ONCOLOGICA.

**e.** Abstenerse de dar a conocer la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo, digitar claves que no sean las asignadas, o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información. Se prohíbe acceder a un equipo de cómputo distinto del asignado para desarrollar la actividad contratada.

**f.** Utilizar la red de Internet proporcionada por la empresa, tanto para el acceso como para el envío y recepción de información o mensajes, exclusivamente con fines relacionados con el desempeño de sus funciones.

**g.** Utilizar la cuenta de correo electrónico suministrada por La Empresa únicamente para asuntos relacionados con labor para la que fue contratado.

**h.** El Teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita de La Empresa o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

**i.** De igual forma El Teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales asignados por La Empresa.

**j.** El Teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios de manera remota.

**k.** El Teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado sin autorización previa y escrita de La Empresa.

**Artículo 58.** Los Teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, deben ser afiliados por parte de LA UNIDAD al Sistema de Seguridad Social, Salud, Pensiones y Riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

**Artículo 59.** Con apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales se realizará la adecuación al programa de seguridad y salud en el trabajo a las características propias del Teletrabajo.

**Artículo 60.** Cuando las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 41 de 67

Teletrabajador, no habrá lugar al auxilio de transporte, sin embargo, podrá pagarse auxilio de conectividad, cuando aplique. Cuando el teletrabajo sea ejecutado donde sea verificable el tiempo laborado y El Teletrabajador a petición de UNIDAD ONCOLOGICA., prolongue la jornada máxima legal prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, dependiendo de la jornada pactada, el pago de horas extras, dominicales y festivos se realizará con el mismo tratamiento de cualquier otro empleado. En todo caso las labores en tiempo extra deberán ser autorizadas previamente y por escrito por la UNIDAD ONCOLOGICA.

**Artículo 61.** La UNIDAD ONCOLOGICA podrá optar por la modalidad de teletrabajo en aras de mejorar la prestación del servicio, y cumplir con los siguientes objetivos:

- a. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio o estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
- b. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
- c. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
- d. Disminuir el ausentismo laboral.
- e. Mejorar los procesos laborales.
- f. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

**Parágrafo:** Para que la UNIDAD ONCOLOGICA, aplique esta forma de vinculación se deberán cumplir las disposiciones referentes al proceso de evaluación y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control. Haber cumplido satisfactoriamente la inspección de la estación de teletrabajo. Y cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento, así como los demás de la unidad que le reglamenten o complementen.

**Artículo 62. Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte.** La UNIDAD ONCOLOGICA otorgará el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 42 de 67

legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras, solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

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

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

Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre Teletrabajo, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento y a las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo, así como manuales, reglamentos y procedimientos de la UNIDAD ONCOLOGICA.

**Artículo 63. Trabajo en casa.** Cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que El Trabajador pueda ejecutar sus funciones en su lugar de trabajo, **LA UNIDAD ONCOLOGICA** podrá autorizar al Trabajador para que desempeñe transitoriamente sus funciones y actividades laborales por fuera del sitio en donde habitualmente las ejecuta.

Para tal efecto, se podrá privilegiar el uso de las tecnologías de la información, y los equipos podrán ser suministrados por el Empleador.

El Área de Talento Humano o la dependencia en quien la Gerencia General delegue, se encargará de consolidar el suministro y traslado de equipos, el reporte a la ARL, la fijación de metas, parámetros de seguimiento y evaluación del desempeño, los medios de comunicación constante y recíproca y fijará, si procede, las pautas de desconexión laboral; esta limitación no se aplicará a quienes ejerzan cargos considerados de dirección, de manejo y confianza.

El término destinado para trabajo en casa se extenderá por un período de hasta tres (3) meses, pero podrá prorrogarse por única vez por un término igual. No obstante, si por necesidades del servicio se requiere que continúe el trabajo en casa, el tiempo se podrá extender, con autorización de LA UNIDAD ONCOLOGICA y hasta que desaparezcan las condiciones o situaciones que lo motivaron.

Durante el tiempo que dure el trabajo en casa, los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos, recibirán auxilio de conectividad digital por el mismo monto, condiciones y efectos del auxilio de transporte. El auxilio de transporte y el de conectividad, no son acumulables y son excluyentes.

De requerirse y ser posible, previa a la habilitación del Trabajador para la ejecución de sus

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 43 de 67

funciones y responsabilidades bajo la figura del trabajo en casa, recibirá formación y capacitación en competencias digitales y en las responsabilidades que estarán a su cargo, así como en el protocolo de reporte de actividades. La continua dependencia del trabajador respecto del empleador y el cumplimiento de la jornada laboral, se mantendrán sin modificación alguna. El trabajo en casa podrá ejecutarse fuera del territorio nacional.

**Artículo 64. Trabajo remoto.** LA UNIDAD ONCOLOGICA de considerarlo procedente, podrá contratar de manera remota a personas con domicilio en el territorio nacional y el sitio de trabajo será aprobado tanto por La gerencia de La Empresa como por la ARL.

El perfeccionamiento del contrato se hará de manera remota con la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación o cualquiera otra existente y se perfeccionará con la firma electrónica o digital de Las Partes. Los costos que estos trámites generen serán cubiertos por LA UNIDAD ONCOLOGICA

El Trabajador remoto tendrá los derechos y deberes que contempla la ley y para efecto de la desconexión laboral, ésta protegerá a quienes ejerzan cargos considerados de dirección, de manejo y confianza.

El trabajador que se desempeñe bajo esta forma de vinculación tendrá exclusividad laboral y no podrá desempeñar otras actividades durante la jornada laboral, salvo que cuente con la autorización de LA UNIDAD ONCOLOGICA mediante documento escrito; cualquier omisión al respecto será causal de terminación del contrato laboral con justa causa.

## CAPÍTULO XVII MANEJO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES

**Artículo 65.** Todos los trabajadores vinculados mediante cualquier tipo de contrato, adquieren la obligación de usar adecuadamente los equipos, programas y manejo de la información, que se le suministre por parte de La Empresa, por lo tanto, se establecen al efecto las siguientes:

Prohibiciones:

- Replicar mensajes por correo electrónico de divulgación general o de advertencias públicas recibidos de fuentes externas.
- Omitir el cumplimiento de sus responsabilidades respecto de la seguridad de la información, creada, procesada o utilizada en el soporte de las actividades académicas sin importar el medio, formato, presentación o lugar donde se encuentre;
- Cargar, instalar o archivar en los recursos informáticos, hardware o software de cualquier tipo en especial software de desarrollo o programación, software de crackeo (utilizando para descifrar claves de programas, sitios en Internet o claves colocadas a archivos de

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 44 de 67

Word y de Excel) sin previa autorización formal de LA UNIDAD ONCOLOGICA, así como material con contenido erótico o pornográfico;

- d) Bajar de internet cualquier tipo de software o programa no autorizado por la gerencia de LA UNIDAD ONCOLOGICA para instalarlo en los computadores;
- e) Instalar software de uso personal, en especial juegos, videos, protectores de pantalla, reproductores de mp3, copia archivos de música (mp3, avi, mepg, midi) en el disco duro de la estación de trabajo, software que contenga revistas o promociones y en general cualquier programa licenciado para uso personal;
- f) Alterar el código fuente de los programas instalados, y la configuración del sistema operativo del computador destinado al cumplimiento de sus labores;
- g) Compartir carpetas de forma permanente. En consecuencia, sólo lo hará en el momento que se requiera y usando su contraseña de acceso. Preferiblemente sólo compartirá archivos en forma de lectura.
- h) Consumir alimentos o bebidas cerca de su estación de trabajo.
- i) Utilizar el correo electrónico para la operación de las labores diarias. En consecuencia, el empleado se abstendrá de enviar información ociosa con contenido inapropiado, enviar archivos de gran tamaño o en formatos no usados en La Empresa;
- j) Usar medios móviles de almacenamiento (CD, DVD, memorias flash, Blu-ray, discos externos, etc.) para transportar información de LA UNIDAD ONCOLOGICA sin autorización de la gerencia o de la persona en quien ella delegue;

### Obligaciones:

- a) Activar el protector de pantalla: en caso de que se ausente de su lugar de trabajo, podrá activarlo con un tiempo de espera preferiblemente de máximo tres (3) minutos.
- b) Efectuar copias de respaldo periódicamente en los sitios asignados por el área de sistema o la dependencia en quien la gerencia delegue tal facultad.
- c) Activar la firma digital para el envío y respuesta de mensajes, incluyendo en ella sus nombres y apellidos, cargo, empresa, ciudad, teléfono, extensión y Email.

Respecto de los muebles y enseres suministrados por LA UNIDAD ONCOLOGICA El Trabajador deberá darles el uso y destino para el cual fueron entregados, que no es otro que destinarlo al servicio de ésta; por lo tanto, toda la información que se deposite y conserve en computadores, escritorios, archivos y en cualquier otro bien mueble suministrado por éste, es de propiedad de La Empresa y la gerencia general o la persona en quien ésta delegue, podrá acceder a ella cuando lo considere necesario y utilizando los medios y mecanismos requeridos para lograr ese propósito.

### Artículo. 66. Normas de confidencialidad:

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
<b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos		
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 45 de 67**

LA UNIDAD ONCOLOGICA es propietaria de todas las conexiones y sistemas que incluyen el correo electrónico interno y externo, documentos adjuntos, mensajes del sistema telefónico, navegación en Internet, estaciones de trabajo, computadoras de escritorio, portátiles impresores, software y en general todo el conjunto de instrumentos que hacen parte de sus sistemas electrónicos.

Todos los bienes tangibles e intangibles que se le entregan al Trabajador o a los que tiene acceso debido al desempeño de sus funciones y responsabilidades son herramientas o instrumentos de trabajo que se suministran para el desarrollo de sus labores, con propósito de cumplir con el objeto social de LA UNIDAD ONCOLOGICA, garantizar la plena satisfacción de las necesidades y expectativas de los afiliados, la gerencia general y socios de La Empresa y sus clientes, incrementar la productividad, incrementar el margen de utilidades, minimizar los desperdicios, mitigar los reprocesos, reducir los costos de producción y lograr el desarrollo personal y profesional de todos los Trabajadores.

Como consecuencia de lo anterior, LA UNIDAD ONCOLOGICA es propietario de todos los medios de trabajo y puede ejercer cualquier tipo de auditoría o intervención, con el propósito de garantizar el uso institucional y no personal de estas herramientas. No existen mensajes confidenciales o privados, en relación con los Trabajadores de La Empresa; Los trabajadores, sus allegados o demás personas que utilicen los relacionados medios de trabajo indebida o fraudulentamente sin autorización expresa de la misma, se expondrán a las sanciones penales y administrativas, sin perjuicio de las demás acciones que pueda emprender LA UNIDAD ONCOLOGICA contra quien incurra en las referidas conductas.

Por ningún motivo la descripción de usuarios, infraestructura de equipos, programas, usuarios e información de archivos con datos de los clientes o proveedores de LA UNIDAD ONCOLOGICA puede ser divulgada a personal externo, pues esta información puede ser utilizada de forma perjudicial para los intereses de La Empresa; El suministro de esta información solamente puede ser autorizada por la Gerencia para casos especiales y debidamente sustentados.

### **Artículo 67. Derechos de autoría:**

Toda información almacenada en los equipos de cómputo de LA UNIDAD ONCOLÓGICA o en aquellos de propiedad de los trabajadores, pero destinados al desarrollo de actividades relacionadas con el objeto social de la Empresa, podrá ser revisada en cualquier momento por la Gerencia cuando lo considere necesario.

Los equipos de cómputo cuentan con claves de seguridad configuradas para restringir descargas o el acceso a determinados sitios web, con el fin de proteger la información institucional y garantizar el adecuado uso de los recursos tecnológicos. La Gerencia podrá delegar al área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) el acceso a dichos equipos, sin que esta acción implique violación alguna a la intimidad del trabajador.

<b>AJUSTADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
<b>Fecha: 16/12/2025</b>	<b>Fecha:16/12/2025</b>	<b>Fecha:16/12/2025</b>



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 46 de 67

El incumplimiento de las anteriores prohibiciones se sancionará conforme se indica en la parte pertinente de este Reglamento.

### CAPITULO XVIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 68.** LA UNIDAD ONCOLOGICA impondrá a sus trabajadores las sanciones por las faltas contenidas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, instructivos corporativos, memorandos de destinatario general o en el contrato de trabajo.

**Artículo 69.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y las correspondientes sanciones disciplinarias:

**Artículo 70.** La UNIDAD ONCOLÓGICA SURCOLOMBIANA S.A.S no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en la ley, el Reglamento, en pacto individual o colectivo o en el contrato individual de trabajo.

**Artículo 71.** Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias así:

**a.** El retardo en la hora de entrada del trabajo hasta de cinco (5) minutos, sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la IPS implica:

- ✓ Por primera vez, amonestación verbal, por parte de su jefe inmediato
- ✓ Por segunda vez, amonestación por escrito, por parte de su jefe inmediato.
- ✓ Por tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (05) días.

**Parágrafo:** El Trabajador que dentro de un mismo bimestre presente retardo, en más de tres oportunidades, podrá ser sancionado con suspensión del contrato de trabajo hasta por cinco (5) días.

**b.** La falta al trabajo en la mañana o en la tarde sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la IPS, implica:

- ✓ Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (03) días.
- ✓ Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días.
- ✓ Por tercera vez, suspensión hasta por dos meses.

**c.** La falta al trabajo durante un día, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la IPS, implica:

- ✓ Por la primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días.
- ✓ Por segunda vez, suspensión hasta por dos meses.
- ✓ Por tercera vez, terminación del contrato de trabajo con justa causa.

**d.** La violación por parte del trabajador de los deberes, prohibiciones y obligaciones que no tengan el carácter de falta grave implica:

- ✓ Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (05) días.
- ✓ Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (08) días.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 47 de 67**

✓ Por tercera vez, suspensión hasta por dos meses.

e. Para efectos de la investigación de faltas cometidas por los trabajadores de la UNIDAD ONCOLOGICA, se tendrá en cuenta el siguiente catálogo de faltas y sanciones posibles:

1. Faltar al respeto a superiores, compañeros, pacientes, acompañantes, proveedores y demás personas relacionadas con la UNIDAD CONCOLÓGICA, se considera una falta grave que serán sancionada con suspensión del contrato de trabajo de hasta ocho (8) días, o terminación del contrato de trabajo con justa causa, dependiendo de la severidad de la conducta.
2. Divulgar información confidencial de propiedad o bajo custodia de la UNIDAD ONCOLÓGICA, se considera una falta gravísima que será sancionada con suspensión del contrato de trabajo de hasta 20 días, o con la terminación del contrato de trabajo con justa causa.
3. Toda conducta que por negligencia, imprudencia, impericia o dolo origine daño, destrucción, desperdicio, pérdida total o parcial, abuso de confianza y cualquier otra conducta que se cause a los bienes de la UNIDAD ONCOLÓGICA, se considera una falta grave que será sancionada hasta con suspensión del contrato de trabajo de hasta veinte (20) días, o terminación del contrato de trabajo con justa causa, dependiendo de la proporcionalidad del daño.
4. Presentarse a su sitio de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de alcohol o sustancias psicoactivas, es una falta gravísima que será sancionada con suspensión del contrato de trabajo de hasta veinte (20) días, o con la terminación del contrato de trabajo con justa causa, dependiendo de las funciones y responsabilidades a cargo del trabajador.
5. Incurrir en alguna de las acciones u omisiones determinadas como prohibiciones especiales para los trabajadores contenidas en el artículo 52 del Reglamento Interno de Trabajo, se considera una falta grave que podrá ser sancionada con suspensión del contrato de trabajo hasta por veinte (20) días, o con la terminación del contrato de trabajo con justa causa, dependiendo de la severidad y reincidencia de la conducta.
6. Incumplir las obligaciones del trabajador contenidas en los artículos 50 y 57 del Reglamento Interno de Trabajo, se considera una falta grave que podrá ser

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 48 de 67**

sancionada con suspensión del contrato de trabajo hasta por veinte (20) días o con la terminación del contrato de trabajo con justa causa, dependiendo de la severidad y reincidencia de la conducta.

7. Abstenerse de cumplir con las funciones y responsabilidades a su cargo, se considera una falta gravísima que podrá ser sancionada con suspensión de su contrato de trabajo hasta por veinte (20) días, o con la terminación del contrato de trabajo con justa causa, dependiendo de la severidad y reincidencia de la conducta.
8. Adulterar, falsificar, refundir, ocultar o destruir información de propiedad o a cargo y responsabilidad de la UNIDAD ONCOLOGICA, se considera una falta gravísima que podrá ser sancionada con suspensión de su contrato de trabajo hasta por veinte (20) días, o con la terminación del contrato de trabajo con justa causa, dependiendo de la severidad, consecuencia o posible consecuencia y reincidencia de la conducta.
9. Demorar, entorpecer, confundir, esconder, documentos que afecten el trámite de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas de dinero que haya recibido para gastos o por ingresos de propiedad de la UNIDAD CONCOLÓGICA, se considera una falta gravísima que podrá ser sancionada con suspensión de su contrato de trabajo hasta por veinte (20) días, o con la terminación del contrato de trabajo con justa causa, dependiendo de la severidad y reincidencia de la conducta.
10. Incurrir, por acción u omisión, en alguna de las conductas contenidas en el artículo 72 del Reglamento Interno de Trabajo, se considera una falta gravísima, que podrá dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

### CAPITULO XIX

#### JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 72.** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las indicadas en el artículo 7o. del Decreto 2351 de 1.965, a saber:

#### Por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 49 de 67**

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del empleador, de los miembros de su familia de sus representantes y socios.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, equipos, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus funciones.

6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en el pacto o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente reglamento.

7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días aún por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extensión del contrato.

8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la UNIDAD ONCOLÓGICA SURCOLOMBIANA S.A.S.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en las labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador. Para dar aplicación de esta causal, de acuerdo con el artículo 2o. del decreto 1373 de 1.965, el empleador deberá requerir previamente al trabajador dos veces cuando menos, por escrito mediando entre uno y otro aviso, un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a este un cuadro comparativo del rendimiento en promedio en actividades análogas, a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho días siguientes, si el empleador no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 50 de 67**

escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.

10. La sistemática inexecución, sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

12. La renuencia sistemática del trabajador de aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa. Esta causal solo procede cuando se trate de la pensión plena de acuerdo con la ley, la convención, el pacto colectivo, o el laudo arbitral.

En caso de los numerales 9 al 14 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deber dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

### Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto a las condiciones de la labor contratada.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves ingeridas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no puede prever al celebrar el contrato y que ponga en peligro su seguridad y su salud y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha: 16/12/2025	Fecha: 16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 51 de 67

6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador de sus obligaciones convencionales o legales.

7. La exigencia del empleador sin razones válidas de la prestación de un servicio distinto, en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o el presente reglamento.

**Parágrafo.** La parte que termine unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción de la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no puede alegarse válidamente causales o motivos distintos.

### CAPITULO XX

#### PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

**Artículo 73.** Establézcase el siguiente procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias: el cual se realizará de acuerdo con el PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO LABORAL.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, o terminar unilateralmente el contrato laboral por justa causa por parte de La Empresa, LA UNIDAD ONCOLOGICA permitirá que el Trabajador explique las razones, causas o motivos que lo llevaron a incurrir en la conducta que por acción u omisión lo dejan aparentemente incurso en una falta disciplinaria. Para tal efecto y mediante memorando de solicitud de explicaciones dirigido al presunto responsable o citación a sesión de descargos le solicitará que justifique las razones de su comportamiento advirtiéndole que, está en todo su derecho de presentar las pruebas que lo exoneren de toda responsabilidad por los hechos que se le imputan.

LA UNIDAD ONCOLOGICA advierte que, de conformidad con la Sentencia SL 5474 de 2019, en el evento de que algún trabajador incurra en una conducta que en el reglamento interno de trabajo, contrato laboral, instructivo, memorando de destinatario general, comunicación interna, circular interna, o cualquier otro documento que contenga algún direccionamiento, sea considerada como grave y esté debidamente determinado que es justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, se podrá omitir la solicitud de explicaciones; el procedimiento de solicitud de explicaciones se aplicará cuando de la conducta se desprenda una sanción disciplinaria

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 52 de 67

**Artículo 74.** El Proceso Administrativo Disciplinario, procurará el crecimiento de los trabajadores, y la revisión de los mecanismos de control interno de la UNIDAD ONCOLÓGICA; paralelamente, concederá al empleado el debido derecho de defensa cuando se presuma que incurrió en conductas que por acción u omisión desatienda la normatividad preexistente en La Empresa.

**Artículo 75.** En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, indubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

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

**Parágrafo 1°.** Este procedimiento deberá iniciarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, pero en todo caso no podrá superar los quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha en que se tuvo conocimiento de la acción u omisión por parte del Trabajador.

**Parágrafo 2°.** Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 53 de 67

sindical, deberá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa, quienes podrán asesorar al Trabajador en la redacción del texto de respuesta a la solicitud de explicaciones o asistirán a la diligencia de descargos cuando esta se lleve a cabo. Los representantes del sindicato tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.

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

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

**Artículo 76.** Si del recibo de explicaciones se deriva la imposición de una medida disciplinaria, llamado de atención con copia a la hoja de vida, suspensión del contrato de trabajo, o la terminación del contrato de trabajo de manera unilateral por justa causa por parte de LA UNIDAD ONCOLOGICA la determinación se deberá comunicar en un tiempo no superior a los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de las explicaciones o de la cesión de descargos, pues de lo contrario operará la prescripción de la potestad disciplinaria y se entenderá que las explicaciones han sido de buen recibo por parte de La Empresa.

Comunicada la sanción, al destinatario de la misma, éste podrá interponer un recurso de reposición y en subsidio de apelación ante la persona que impuso la sanción, y para ello podrá controvertir las pruebas presentadas en su contra, no analizadas o analizadas precariamente, y allegar las que considere necesarias para sustentar sus alegatos; en el evento en que el fallador se ratifique en la sanción, así lo comunicará al Trabajador y dará traslado de los documentos a su inmediato superior para que se surta el recurso de apelación ante el funcionario que en LA UNIDAD ONCOLOGICA ejerza el cargo de Gerente para que este confirme, modifique o revoque la sanción impuesta; una vez se pronuncie el superior, quedara la sanción en firme y se aplicará al trabajador lo resuelto. Los recursos referidos operarán para sanciones disciplinarias no para la terminación del contrato con justa causa; en este último evento no operará recurso alguno.

El recurso de reposición y el de apelación deberá imponerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la imposición de la sanción, o la ratificación del funcionario que impone la sanción; los recursos deberán resolverse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación; vencidos estos días, en uno u otro caso, se agota la oportunidad para presentar los recursos y se aplicará la sanción impuesta, o se extinguirá la potestad disciplinaria.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 54 de 67

Cuando se requiera de más tiempo para verificar la ocurrencia y responsabilidad de la presunta falta, LA UNIDAD ONCOLOGICA podrá suspender o ampliar los términos hasta por un período de quince (15) días hábiles; en todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de LA UNIDAD ONCOLOGICA de imponer o no, la sanción definitiva; cuando conocida la conducta, el Trabajador se encuentre en vacaciones, permiso, o en cualquiera de las licencias contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, la actuación se suspenderá hasta su reintegro;

**Artículo 77.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

**Parágrafo.** El procedimiento administrativo establecido por LA UNIDAD ONCOLOGICA se actualizará automáticamente en el momento en que alguna disposición de orden legal modifique lo contenido en este reglamento.

### CAPITULO XXI

#### MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL. PROCEDIMIENTO INTERNO

**Artículo 78.** Los mecanismos de prevención de las posibles conductas de acoso laboral y acoso sexual en el ambiente de trabajo previstos por la UNIDAD ONCOLOGICA, constituyen actividades tendientes a generar conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida empresarial y el buen ambiente en La Empresa; de igual manera son un mecanismo para fomentar el buen ambiente, la protección a la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el ambiente de trabajo, todo de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 79.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, LA UNIDAD ONCOLOGICA ha previsto los siguientes mecanismos:

Informar y sensibilizar a los trabajadores respecto del contenido, objeto y dimensión de la Ley 1010 de 2006, Ley 2365 de 2024, Directiva Presidencial 03 de 2022, Circular 0026 del 8 de marzo de 2023, expedida por el Ministerio de Trabajo, artículos 210-A y 134 B del Código Penal, a través de campañas de divulgación y prevención, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, acoso sexual en el ámbito laboral, las que no lo constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio de los comportamientos que puedan configurar acoso laboral y acoso sexual en el ámbito laboral.

Para tal efecto desarrollará las siguientes actividades:

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 55 de 67

1. Privilegiar espacios y oportunidades para el dialogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para el análisis continuo del ambiente laboral y el clima organizacional a efecto de que la evaluación periódica de la vida laboral, permita detectar situaciones que impidan la coherencia operativa y la armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de LA UNIDAD ONCOLOGICA.
2. Diseñar e implementar actividades con la participación de los trabajadores, a fin de establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la convivencia laboral;
  - a) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones y actividades propias de LA UNIDAD ONCOLOGICA que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
  - b) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral acoso sexual en el ámbito laboral u otros hostigamientos en LA UNIDAD ONCOLOGICA que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
3. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere LA UNIDAD ONCOLOGICA para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**Artículo 80.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, o acoso sexual en el ámbito 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:

LA UNIDAD ONCOLOGICA tendrá un Comité integrado por cuatro (4) personas, de los cuales uno de ellos con su respectivo suplente será elegidos por los trabajadores y otro con su respectivo suplente serán designados por La Empresa. Estos comités se denominarán "Comité de Convivencia Laboral".

**Parágrafo.** En el evento de que los dos miembros no sean elegidos por los trabajadores el Gerente o su delegado, designaran las personas que por su respetabilidad, compromiso y empatía con los trabajadores sean dignos de conformar dicho comité.

**Artículo 81.** El Comité de Convivencia Laboral tendrá a su cargo las siguientes actividades:  
Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de LA UNIDAD ONCOLOGICA en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudiere tipificar conductas o circunstancias de acoso

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 56 de 67**

laboral o de acoso sexual laboral;

Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren;

Presentar iniciativas para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de LA UNIDAD ONCOLOGICA

Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,

Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al área de talento humano y seguridad y salud en el trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

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

Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente que se adopten medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de LA UNIDAD ONCOLOGICA para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

Todo trabajador, proveedor de bienes o servicios, usuario de los servicios y en general toda persona vinculada con LA UNIDAD ONCOLOGICA que considere que un trabajador de rango Jerárquico superior, un compañero de trabajo o un subordinado, un profesional de la salud, ha ejercido en su contra conductas que puedan tipificarse como Acoso Laboral, o Acoso Sexual en

<b>AJUSTADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
<b>Fecha: 16/12/2025</b>	<b>Fecha:16/12/2025</b>	<b>Fecha:16/12/2025</b>



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
 FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
 FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

<b>VERSIÓN</b>	4 Version
<b>VIGENCIA</b>	5 Años
<b>PÁGINA</b>	Página 57 de 67

el ambiente laboral, deberá informar de esta situación y por escrito al comité de convivencia laboral de conformidad con el reglamento que éste mismo adopte.

El procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de presuntas conductas de acoso laboral o acoso sexual en el ámbito laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006 y Ley 2365 de 2024".

**Artículo 82. Funciones del Comité de convivencia.** El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente de su funcionamiento que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo anterior, el comité **NO DETERMINA si hay acoso laboral.**

El Comité cumplirá con las funciones señaladas en la normatividad, y serán ejecutadas dentro de los términos que se señalan, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad y confidencialidad.

El Comité tendrá a su cargo:

<b>FUNCIÓN</b>	<b>TÉRMINO</b>
Recibir y tramitar las quejas presentadas por la presunta presencia de conductas de acoso laboral.	Cinco (5) días calendario a partir del recibo de la queja.
Examinar de manera confidencial la queja.	Cinco (5) días calendario; el término se puede ampliar hasta por quince (15) días calendario.
Citar y escuchar de manera individual a las partes involucradas para que narren los hechos.	Cinco (5) días calendario.
Adelantar reuniones con el ánimo de crear un espacio de diálogo entre las partes, promoviendo compromisos para lograr una solución efectiva de la controversia, garantizando absoluta confidencialidad.	Cinco (5) días calendario; el término se puede ampliar hasta por quince (15) días calendario.
Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas, verificando su cumplimiento.	Mensual
Si no se llega a un acuerdo, se incumplen las recomendaciones, la conducta persiste, el Comité informará a la Gerencia, cerrará y archivará el caso. El Trabajador interesado, podrá acudir al inspector de trabajo o al juez laboral.	Verificado el incumplimiento o la persistencia en la conducta, se remitirá el informe a la gerencia en un tiempo que no supere los quince (15) días contados a partir

<b>AJUSTADO POR:</b>  Aris Orlando Rodríguez Asesor Jurídico Externo	<b>REVISADO POR:</b>  Carmen Sofia Álvarez Rivera Asesora Jurídica  Madeili Gutiérrez Muñoz Líder de Recursos Humanos	<b>APROBADO POR:</b>  Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 58 de 67

	de la verificación de las conductas referidas.
Presentar a la Gerencia recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador quejoso.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario a partir del cierre del caso.
Hacer seguimiento a las recomendaciones expresadas por el Comité al área de Administración del Talento Humano y SG-SST	Mensual.
Elaborar informes trimestrales con un informe anual destinado a la gerencia, acerca de la gestión del Comité, que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento a los casos y recomendaciones.	Trimestral /Anual.
Presentar a los organismos de control informe anual de los resultados de la gestión del Comité.	Anual.

En los casos de Acoso Sexual en el ámbito laboral el Comité de Convivencia Laboral NO ES el competente, ya que estas conductas NO SON CONCILIABLES. Por lo tanto, la Gerencia o el área de Talento Humano, debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

**Artículo 83. Presidente del Comité de Convivencia Laboral** El Comité deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, el presidente del comité, quien tendrá las funciones que le asigne la respectiva norma que las indique.

**Artículo 84. Secretario del Comité de Convivencia Laboral.** El Comité deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, el secretario del comité, quien tendrá las funciones que le asigne la respectiva norma que las indique.

**Artículo 85. Responsabilidad de La UNIDAD ONCOLOGICA. La Empresa,** a través del área de Talento Humano o del área del SG-SST, desarrollará las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el propósito de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todos los trabajadores.

## CAPÍTULO XXII DESCONEXION LABORAL

### Artículo 86. Antecedentes normativos

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 59 de 67

### 1. Fundamento Constitucional

La desconexión laboral en Colombia está fundamentada en la Constitución Política en los artículos 1 por cuanto Colombia se fundamenta en el respeto de la dignidad humana; 15, al expresar que toda persona tiene derecho a su intimidad personal y familiar; 25, que se refiere al derecho al trabajo en condiciones dignas y justas, el 28, al establecer que nadie puede ser molestado en su persona o familia, en el 42, que se refiere a la familia como núcleo fundamental de la sociedad, entre otros.

### 2. De la Ley.

Mediante la expedición de Ley 2191 de 2022, se reguló en Colombia la desconexión laboral con el propósito de “crear, regular y promover la desconexión laboral de los colaboradores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.”

### 3. La Jurisprudencia.

1. *La Sala Plena de la Corte Constitucional se pronunció acerca de la demanda inconstitucionalidad en contra del contenido del artículo 6, literal a) de la Ley 2192 de 2022, por considerar que vulnera los artículos, 13, 25 y 53 de la Constitución Política.*

La norma en comento establecía:

*Artículo 6. Excepciones. No estarán sujetos a lo dispuesto en esta ley:*

- a. *Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.*
- b. *Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro.*
- c. *Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.”*

*Al respecto, y una vez analizada la norma demandada la Honorable Corte, mediante sentencia C-331 DEL 2023, resolvió:*

“Declarar **EXEQUIBLE** el literal a) del artículo 6 de la Ley 2191 de 2022 en el entendido de que los trabajadores y servidores públicos que desempeñan cargos de dirección, confianza y manejo, tienen derecho a la desconexión laboral, la cual no estará atada al límite de la jornada laboral, pero sin que implique afectar el contenido mínimo del derecho fundamental al descanso. Para el efecto deberán atenderse criterios de necesidad y proporcionalidad, de acuerdo con la naturaleza

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 60 de 67

de sus funciones y las condiciones propias de su vinculación laboral, atendiendo lo definido en la presente decisión.”

### I. OBJETO.

Las disposiciones contenidas en la política corporativa de desconexión laboral de la empresa procuran garantizar a sus trabajadores el efectivo descanso y el derecho a su intimidad personal y familiar, evitando interrupciones, salvo las situaciones que por imperiosa necesidad del servicio se presenten; por tal motivo, los trabajadores podrán disfrutar de forma efectiva de su tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y cualquier otra situación de vacancia que se presente.

La política es de aplicación obligatoria por parte de todo el personal que trabaja al servicio de LA UNIDAD ONCOLOGICA y su observancia hace parte de los principios que regulan la “coordinación económica y el equilibrio social”.

### II. GLOSARIO.

Con el propósito de ofrecer claridad a los conceptos y expresiones utilizadas en esta política, se establecen los siguientes conceptos:

**Acoso Laboral:** toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo”. Ley 1010 de 2006, Art. 2.

**Desconexión Laboral:** el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 61 de 67

**Empleador:** persona natural o jurídica que ejerce por su propia cuenta una actividad empresarial, vinculando contractualmente a una o más personas.

**Fuerza mayor o caso fortuito:** el imprevisto que no es posible resistir; un acontecer intempestivo, excepcional o sorpresivo, fatal, inevitable de superar.

**Herramientas Tecnológicas:** Es un conjunto de programas informáticos que tiene por objetivo facilitar la realización de una tarea en un dispositivo tecnológico.

**Intimidación personal y familiar:** Es la parte de la vida de una persona y el entorno de su hogar que no debe ser observada ni afectada desde el exterior.

**Jornada laboral:** período fijado por la empresa para que el trabajador ejecute sus labores, de conformidad con la ley y las necesidades del empleador.

**Teletrabajo:** es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre El Teletrabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

**Teletrabajador:** Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

**Trabajo en Casa.** “se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.” Ley 2088 de 2021, Art. 2.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.

**Tiempo Libre:** es el período de tiempo disponible para que una persona pueda realizar actividades de descanso o diversión, cuya ejecución no está relacionada con obligaciones laborales y/o formativas.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 62 de 67

**Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC):** son tecnologías que utilizan la informática, la microelectrónica y las telecomunicaciones para crear nuevas formas de comunicación a través de herramientas de carácter tecnológico y comunicacional, esto con el fin de facilitar la emisión, acceso y tratamiento de la información.

**Trabajo Presencial:** es la modalidad de trabajo en la que los colaboradores prestan sus servicios de manera física en el centro de trabajo o en las instalaciones determinadas por la empresa.

**Trabajo remoto:** Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que los modifiquen. "Ley 2121 de 2021, Decreto 555 de 2022.

### III. Derecho y Excepciones

**Del derecho: todos los trabajadores vinculados contractualmente al servicio de LA UNIDAD ONCOLOGICA** tienen derecho a la desconexión laboral, que se inicia una vez finalizada la jornada laboral, implicando lo anterior, que serán ineficaces las cláusulas o acuerdos que vayan en contra de la protección que otorga ese derecho o desmejoren las garantías que el mismo ofrece considerándose como acoso laboral su inobservancia.

**De las excepciones:** La política no contempla excepciones que carezcan de fundamento objetivo respecto de las necesidades del servicio que, en todo caso, deben responder a la eventualidad y demande la respuesta o participación inmediata de algún colaborador.

No obstante, deberán estar con disponibilidad permanente, los colaboradores que por la naturaleza de su actividad, funciones o responsabilidades a su cargo LA UNIDAD ONCOLOGICA requiere su presencia o intervención, dada la presencia imprevisible de contingencias insuperables.

Dentro del ámbito de las excepciones, obviamente se encuentra la presencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan generar un grave, inminente o evidente perjuicio empresarial o de los servicios prestados o productos elaborados, cuya urgencia requiera necesariamente de una respuesta inmediata. Por tal razón si se presenta tal situación, LA UNIDAD ONCOLOGICA contactará al colaborador preferiblemente por teléfono para comunicarle el hecho que se ha presentado de carácter urgente para efectos de proceder a la solución del mismo.

### IV. APLICACIÓN

#### 1. Directriz.

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
 FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
 FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 63 de 67**

Con el propósito de aplicar con efectividad la política de desconexión laboral se establece la siguiente normatividad de aplicación y absoluta observancia:

- a) En LA UNIDAD ONCOLOGICA se respetarán los tiempos de descanso diario y semanal, al igual que las licencias, incapacidades, permisos, vacaciones, o cualquier otro tipo de ausencia laboral a que tengan derecho los trabajadores;

De conformidad con lo anterior, todos los trabajadores podrán abstenerse de responder cualquier tipo de comunicación que reciban, fuera de su jornada laboral o en ejercicio de las vacaciones referidas en el literal anterior, por cualquier canal de comunicación, salvo las originadas por fuerza mayor, caso fortuito u orden de autoridad competente. Para esto casos se determinarán unos códigos o convenciones que, en todo caso, deben responder a criterios objetivos, imprevisibles y para nada reiterativos.

La convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo sean de carácter presencial o virtual se hará dentro de los límites de la jornada trabajo y/u horario de trabajo, no pudiendo extenderse la duración a estas más allá de la finalización de la jornada de trabajo y/u horario de trabajo, respetando los tiempos de descanso, los fines de semana, los festivos, licencias, incapacidades, permisos y los periodos de vacaciones de los colaboradores.

Para que las reuniones sean eficientes se debe potenciar siempre el uso de las teleconferencias o videoconferencias con el fin de optimizar el tiempo y evitar desplazamientos. A su vez se prohíbe atender conferencias o reuniones virtuales o telefónicas mientras alguno de los participantes está conduciendo un vehículo.

- b) Si fuere necesario remitir comunicaciones fuera de la jornada laboral, por diferencia horaria o atención del líder en su horario de descanso, se deberá advertir al destinatario que la información podrá ser atendida dentro de la jornada laboral ordinaria, salvo las excepciones contempladas en el literal anterior.
- c) Cuando se envían correos electrónicos fuera del horario de trabajo o jornada laboral, se utilizará preferiblemente la configuración de envío diferido del correo, para hacer llegar los mensajes dentro del horario laboral del destinatario y se promoverá esta práctica al interior de LA UNIDAD ONCOLOGICA
- d) Por vía de excepción, de requerirse la remisión de una comunicación por fuera del horario establecido, el remitente asumirá expresamente que la respuesta podrá esperar a la jornada laboral siguiente.

### 2. Planeación y comunicación.

<p><b>AJUSTADO POR:</b></p> <p><b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo</p>	<p><b>REVISADO POR:</b></p> <p><b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica</p> <p><b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos</p>	<p><b>APROBADO POR:</b></p> <p><b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente</p>
<p><b>Fecha: 16/12/2025</b></p>	<p><b>Fecha:16/12/2025</b></p>	<p><b>Fecha:16/12/2025</b></p>



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 64 de 67

Salvo imprevistos, los líderes o cualquier convocante a reuniones deben planificar la reunión y comunicar con la debida oportunidad, la realización de la reunión, procurando evitar las reuniones imprevistas y ausentes de un orden de la misma. De igual manera se debe consultar la agenda institucional con el propósito de evitar que la jornada laboral se extinga por la participación en tres o cuatro reuniones de tal manera que afecte el desarrollo de labores cotidianas que deben ejecutarse a diario y demanden actividades fuera de la jornada laboral.

### 3. Exoneración de responsabilidades

Los trabajadores que tenga a su cargo colaboradores están en la obligación de cumplir y verificar el cumplimiento de las políticas de desconexión laboral; para tal efecto, determinarán los códigos o convenciones que deben aplicarse cuando una llamada telefónica o un mensaje vía WhatsApp, o por cualquier otro medio de comunicación deba ser atendido inmediatamente por referirse a necesidades del servicio que, en todo caso, deben tener un fundamento objetivo y ausentes de reincidencia.

LA UNIDAD ONCOLOGICA se abstendrá de sancionar disciplinariamente a los trabajadores que se abstengan de responder llamadas o mensajes recibidos fuera de su jornada laboral por cuanto debe entenderse que está ejerciendo su derecho a la desconexión laboral determinada por LA UNIDAD ONCOLOGICA

Ahora bien, el superior inmediato que fuera de la jornada laboral o que estando el trabajador disfrutando de alguna de las opciones de vacancia laboral legal o convencional que le otorga su vinculación contractual, se comunique con un colaborador, sin tener un fundamento objetivo que requiera respuesta inmediata, podrá estar incurso en conductas de acoso laboral, tema que deberá analizarse en el seno del Comité de Convivencia laboral de LA UNIDAD ONCOLOGICA.

### 4. De la utilización de las TIC

Las herramientas y/o medios o soluciones tecnológicos suministrados por LA UNIDAD ONCOLOGICA a sus colaboradores tienen por objeto facilitar el trabajo, incrementar la productividad, garantizar la calidad de la información y hacer más eficiente el desarrollo del objeto social institucional; por tal motivo se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos en procura de su óptima utilización:

- a) Los destinatarios y beneficiarios de los medios tecnológicos e informativos suministrados, se abstendrán, en lo posible, de utilizarlos en comunicaciones con sus colaboradores para tratar asuntos institucionales, fuera de la jornada laboral o de las situaciones de vacancia laboral legal o convencional.
- b) Los medios o soluciones tecnológicos suministrados por LA UNIDAD ONCOLOGICA deben ser utilizados única y exclusivamente para tratar temas de carácter empresarial, motivo por el cual, LA UNIDAD ONCOLOGICA podrá verificar, revisar, leer, e informarse de la información

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 65 de 67

registrada en los mismos, sin que tal conducta resulte violatoria de la intimidad personal o familiar del usuario.

- c) La utilización de los medios o soluciones tecnológicos suministrados, entre los que se encuentra el correo electrónico corporativo, es personal, la clave del computador asignada por el usuario del equipo debe reposar en el área que LA UNIDAD ONCOLOGICA disponga; la emisión de mensajes debe ser de la total responsabilidad del usuario. La persona del área encargada de conservar las claves de los computadores solamente podrá hacer uso de la clave de un computador, previa autorización escrita de la Gerente de LA UNIDAD ONCOLOGICA o de la persona en quien ella delegue esa facultad.

### V. De la socialización y garantía del derecho.

LA UNIDAD ONCOLOGICA socializará la Política Corporativa de Desconexión Laboral, utilizando para ellos los medios de difusión y sensibilización que considere conveniente y necesario con el propósito que la misma se convierta en un estilo de vida institucional.

Se insistirá en el uso adecuado de los medios y soluciones tecnológicos suministrados por LA UNIDAD ONCOLOGICA haciendo énfasis en su adecuada y oportuna utilización, privilegiando las comunicaciones entre directivos o líderes y personal a cargo, en horas laborales con el propósito de respetar el derecho a la desconexión laboral.

Cualquier contravención a la Política Corporativa de Desconexión Laboral será considerada como una falta grave, que podrá dar origen a una sanción disciplinaria previa la aplicación del debido proceso que se establece en el reglamento interno de trabajo. De las quejas por presunta violación al derecho de desconexión conocerá el Comité de Convivencia Laboral de la empresa y para tal efecto se seguirá el procedimiento establecido en el reglamento del precitado comité.

La política de desconexión laboral hace parte del presente reglamento interno de trabajo, se incorporará como anexo y se actualizará cuando las circunstancias de orden legal o corporativo así lo determinen. De igual manera, formará parte del normograma a cargo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

### VI. VIGENCIA

La Política Corporativa de Desconexión Laboral rige a partir de su promulgación por parte de la Gerencia General, y se incluirá en el reglamento de trabajo de **LA UNIDAD ONCOLOGICA**

## CAPITULO XXIII PUBLICACIONES Y VIGENCIA

**Artículo 87.** La UNIDAD ONCOLOGICA publicará, por el término de quince (15) días hábiles,

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

VERSIÓN

4 Version

VIGENCIA

5 Años

PÁGINA

Página 66 de 67

el presente reglamento de trabajo en la cartelera del área de recursos humanos, a través de los correos institucionales y/o personales de cada trabajador que se haya actualizado en la base de datos de recursos humanos.

**Artículo 88.** Durante los quince (15) hábiles de la publicación, los trabajadores podrán solicitar a La Empresa que se revise su contenido, y de ser necesario se ajuste, modifique o elimine algunas de sus cláusulas por considerar que contravienen total o parcialmente sus derechos. Estas observaciones deben presentarse por escrito a través del correo institucional, ante el área de recursos Humanos, para que la referida dependencia le dé la trazabilidad ante la gerencia general.

Vencido el término referido, la UNIDAD ONCOLOGICA se pronunciará al respecto, aceptando total o parcialmente las consideraciones de los trabajadores, o negándolas debidamente motivadas.

Si el o los trabajadores persisten en sus peticiones, las diferencias se ventilarán ante el Inspector de Trabajo, quien tendrá la última palabra al respecto.

**Artículo 89.** De no presentarse observación alguna o resuelto lo instruido por el Inspector de Trabajo, se indicará mediante circular o memorando de destinatario general, la fecha de entrada en vigencia del reglamento interno de la UNIDAD ONCOLÓGICA.

### CAPITULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 90.** No producen ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador con relación a lo establecido en las leyes, contratos individuales, convenciones, fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

**Artículo 91.** A partir de la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento de trabajo, el anterior reglamento queda derogado en su totalidad; en el evento de que alguna disposición de la anterior riña con el presente, prevalecerá el aquí publicado.

Fecha. 21/11/2025

Dirección: Calle 9 N. 13-24 Barrio Altico

Ciudad: Neiva – Huila

AJUSTADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Aris Orlando Rodríguez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Carmen Sofia Álvarez Rivera</b> Asesora Jurídica  <b>Madeili Gutiérrez Muñoz</b> Líder de Recursos Humanos	<b>Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela</b> Gerente
Fecha: 16/12/2025	Fecha:16/12/2025	Fecha:16/12/2025



## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CODIFICACIÓN: **SGC-ARH-ODC-029**  
FECHA ELABORACIÓN: **01-04-2013**  
FECHA DE EMISIÓN: **16-12-2025**

**VERSIÓN**

**4 Version**

**VIGENCIA**

**5 Años**

**PÁGINA**

**Página 67 de 67**

**ANGELA CRISTINA GUTIERREZ VALENZUELA**  
Gerente  
**UNIDAD ONCOLOGICA SURCOLOMBIANA SAS**

**AJUSTADO POR:**

**Aris Orlando Rodríguez**  
Asesor Jurídico Externo

**Fecha: 16/12/2025**

**REVISADO POR:**

**Carmen Sofia Álvarez Rivera**  
Asesora Jurídica

**Madeili Gutiérrez Muñoz**  
Líder de Recursos Humanos

**Fecha:16/12/2025**

**APROBADO POR:**

**Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela**  
Gerente

**Fecha:16/12/2025**