
 PHARMOR SAS <small>TRADICIÓN & FUTURO</small>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Páginas 1 de 78

TABLA DE CONTENIDO


CAPÍTULO I.....	5
GENERALIDADES.....	5
CAPÍTULO II	5
CONDICIONES DE ADMISIÓN	5
CAPÍTULO III	7
CONTRATO LABORAL ESPECIAL Y A TERMINO FIJO DE APRENDIZAJE.....	7
CAPÍTULO IV.....	9
PERIODO DE PRUEBA	9
CAPITULO V.....	10
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.....	10
CAPITULO VI.....	10
TELETRABAJO	10
CAPITULO VII	13
HORARIO DE TRABAJO	13
CAPITULO VIII	15
LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO	15
CAPÍTULO IX.....	18
DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS.....	18
CAPÍTULO X.....	20
VACACIONES REMUNERADAS	20
CAPÍTULO XI.....	21
PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES	21

	REGlamento INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 2 de 78

CAPÍTULO XII	25
SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.....	25
CAPÍTULO XIII	27
SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	27
CAPÍTULO XIV.....	29
PRESCRIPCIONES DE ORDEN	29
CAPITULO XV	31
ORDEN JERARQUICO	31
CAPÍTULO XVI.....	32
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS.....	32
CAPÍTULO XVII	34
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA	34
Y LOS TRABAJADORES.....	34
CAPÍTULO XVIII	46
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	46
CAPÍTULO XIX.....	53
PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.	53
CAPÍTULO XX	56
RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN	56
CAPÍTULO XXI.....	56

 PHARMOR SAS <small>TRADICIÓN & FUTURO</small>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 3 de 78

DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES.	56
CAPÍTULO XXII.....	57
TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA.....	57
CAPÍTULO XXIII	58
CAPÍTULO ESPECIAL PARA PREVENIR, CORREGIR, Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y OTROS HOSTÍGAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO (LEY 1010 DE 2006)	58
CAPÍTULO XXIV.....	60
CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL.....	60
CAPÍTULO XXV	61
CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL	61
CAPITULO XXVI.....	61
CAPÍTULO XXVII.....	63
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCIÓN	63
CAPITULO XXVIII	69
DE LOS SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA DEL ACOSO LABORAL	69
CAPÍTULO XXIX.....	70
CAPITULO XXX	72
PREVENCIÓN, ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y REPARACIÓN	72
CAPITULO XXXI.....	72
DEL ACOSO SEXUAL	72
CAPITULO ESPECIAL 1.....	72
GARANTIA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS	72

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 4 de 78

CAPÍTULO ESPECIAL 2.....	73
POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS	73
CAPÍTULO ESPECIAL 3	75
DE LA TERCERIZACIÓN LABORAL	75
CAPÍTULO ESPECIAL 4.....	75
POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	75
CAPÍTULO ESPECIAL 5.....	76
POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	76
CAPÍTULO XXXII.....	76
PUBLICACIONES.....	76
CAPÍTULO XXXIII	76
VIGENCIA	76
CAPÍTULO XXXIV	77
DISPOSICIONES FINALES.....	77
CAPÍTULO XXXV	77
CLÁUSULAS INEFICACES.....	77

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 5 de 78


CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la Compañía **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.**, con Nit. 901.913.059-0, con personería jurídica otorgada por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., con domicilio principal en la Ciudad de Bogotá D.C., para todas las dependencias de la empresa y las que posteriormente se instalen en esta ciudad o fuera de ella y a sus disposiciones, quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este Reglamento hace parte del régimen laboral y de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores ya sea escritos o verbales, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S** debe acompañar a la solicitud de empleo u hoja de vida la siguiente documentación, además de someterse en algunos casos a los exámenes, pruebas, entrevistas y demás requisitos prescritos por **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.** a fin de acreditar su habilidad y capacidad:

- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%
- Fotos 3 x 4 con fondo azul
- Hoja de Vida debidamente diligenciado y firmada
- Certificado del Fondo de Pensiones y Cesantías, al que se encuentra afiliado o en su defecto, carta en la que indique, si es su primer trabajo, del Fondo que selecciona para que la Empresa realice sus respectivos aportes
- Certificado de la EPS al que se encuentra afiliado o en su defecto, carta en la que indique, si es su primer trabajo, del Fondo que selecciona para que la Empresa realice sus respectivos aportes
- Cuatro (4) ultimas Certificaciones laborales según la experiencia
- Certificaciones familiares y/o personales (mínimo 2)
- Certificados académicos según lo contemplado en su hoja de vida
- Documentación del cotizante y beneficiario para afiliación a la Caja de Compensación. Para afiliar a los hijos o hijastros:
 - Para los menores de siete (7) años: solo fotocopia del registro civil legible y sin enmendaduras
 - Para los que tenga siete (7) años cumplidos o más: Fotocopia del registro civil de nacimiento y fotocopia de la tarjeta de identidad ampliada al 150% legible y sin enmendaduras.


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 6 de 78

- Para los que tengan 12 años cumplidos o más: fotocopia del registro civil, fotocopia de la tarjeta de identidad ampliada al 150% y certificado de estudio (si desea recibir subsidio), legibles y sin enmendaduras.
- Para los mayores de 18 años: fotocopia del registro civil, fotocopia de la cedula de ciudadanía ampliada al 150 % y certificado de estudio (si desea recibir subsidio), legibles y sin enmendaduras.
- Para afiliar al cónyuge: Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del esposo (a) ampliada al 150%, registro de matrimonio legibles y sin enmendaduras.
- Para afiliar al compañero permanente: Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del compañero(a) permanente al 150%, extra juicio de convivencia donde se evidencie convivencia por mínimo 2 años.
- Para afiliar a los padres: (Se pueden a los afiliar a los padres a EPS siempre y cuando no se pretenda afiliar a los hijos, al esposo(a), o compañero(a) permanente. A la caja de compensación se pueden afiliar tanto los hijos como los padres mayores de 60 años de los trabajadores): Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía de los padres al 150%, registro civil del trabajador, estos dos documentos legibles y sin enmendaduras.

PARÁGRAFO 1: La empresa **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.**, podrá efectuar las pruebas de idoneidad y psicotécnicas pertinentes que permitan verificar que el aspirante llena los requisitos exigidos por el cargo y podrán realizar las entrevistas que garanticen que el mismo reúne los requisitos de personalidad y capacidad de comunicación exigidos. Igualmente podrá verificar toda la información suministrada por el aspirante en cuanto a referencias personales, laborales y académicas a fin de verificar la autenticidad de las mismas y su desempeño en cada labor. La empresa se reserva el derecho de divulgar los resultados de las pruebas de selección realizadas al trabajador.

PARÁGRAFO 2: El Empleador podrá establecer en el Reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo, Artículo 241A de la Resolución 1843 de 2025), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

PARÁGRAFO 3. Si el aspirante fuere mayor de 15 y menor de 18, deberá acompañar para la suscripción del contrato de trabajo, además de lo exigido en el artículo anterior, la

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 7 de 78

autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto de la primera autoridad política del lugar en donde ha de ejecutarse el contrato a solicitud de los padres y a falta de éstos el Defensor de Familia.

La autorización debe concederse para los trabajos no prohibidos por la ley o cuando, a juicio del funcionario, no haya perjuicio físico ni moral para el menor en el ejercicio de las actividades de que se trate y la jornada diaria no exceda, en el caso de los mayores de 15 y menores de 17 años, una jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana; y de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana para los adolescentes mayores de 17 años.

Concedida la autorización, el menor de dieciocho (18) años puede recibir directamente el salario y, llegado el caso, ejercitar las acciones legales pertinentes.

CAPÍTULO III


CONTRATO LABORAL ESPECIAL Y A TERMINO FIJO DE APRENDIZAJE

El siguiente Capítulo estará regulado de acuerdo al Artículo 21 y siguientes de la Ley 2466 de 2025, que reglamenta el contrato de aprendizaje y promueve la formalización laboral.

ARTÍCULO 3. Naturaleza y Características de la Relación de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y termino fijo que, 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, el cual en ningún caso constituye salario.

PARÁGAFO 1. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) 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 **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S** un apoyo de sostenimiento mensual, así:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 8 de 78

1. En la formación tradicional.

- Etapa lectiva: 75% de un (1) SMMLV
- Etapa practica: 100% de un (1) SMMLV

2. En la formación dual:

- Primer año: 75% de un (1) SMMLV
- Segundo año: 100% de un (1) SMMLV

PARÁGRAFO 1. En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S** como dependiente.


PARÁGRAFO 4. 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 **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S** y de sus funciones.

ARTÍCULO 4. 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 **LABORATORIOS PHARMOR SAS**, 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.

ARTÍCULO 5. El contrato de aprendizaje debe celebrarse siempre por escrito y contener cuando menos los siguientes puntos:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 9 de 78

- Nombre de la empresa y del aprendiz
- Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato. (Artículo 30 Ley 789 de 2002)
- Obligaciones del empleador y el aprendiz y derechos de éste y aquel (Artículo 6 y 7 de la Ley 188 de 1859 y Artículo 30 de la Ley 789 de 2002)
- Apoyo económico del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato (Artículo 7 Decreto 2375 de 1974 y 30 de la Ley 789 de 2002, que fue reformado por la ley 2466 de 2025).
- Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
- Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y, firmas de los contratantes o sus representantes.

Parágrafo Único: Los aprendices estarán sometidos al proceso disciplinario establecido en este reglamento.


CAPÍTULO IV PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 6. LABORATORIOS PHARMOR S.A.S una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76 C.S.T.),

ARTÍCULO 7. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 8. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el 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. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 9. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 10 de 78

CAPITULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS


ARTÍCULO 10. No tienen el carácter propiamente dicho de trabajadores de **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.**, sino de meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.** Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (artículo 6, C.S.T.) y todas las prestaciones de ley.

CAPITULO VI TELETRABAJO

ARTÍCULO 11. De acuerdo a lo establecido por el art. 2 del decreto No. 0884 de 2012, del Ministerio de Trabajo, se entiende por teletrabajo una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, consistente en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC – para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

ARTÍCULO 12. Contrato o Vinculación de Teletrabajo. El contrato o vinculación 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 de la Seguridad Social para los trabajadores particulares y en las disposiciones vigentes que rigen las relaciones con los servidores públicos, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá 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. Determinar 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 11 de 78

PARÁGRAFO 1. En caso de contratar o vincular por primera vez a un teletrabajador, éste no podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado y en dado caso dejaría de ser tele trabajador.


PARÁGRAFO 2. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo u otrosí que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 13. Modalidades del teletrabajo: Artículo 52 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, el cual quedará así:

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

- Teletrabajo autónomo:** Es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica el empleador) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y solo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones, cuando el empleador lo requiera.
- Teletrabajo móvil:** Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.
- Teletrabajo híbrido:** Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional, y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.
- Teletrabajo transnacional:** Es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad del empleador contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. El empleador estará a cargo de las prestaciones económicas, lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.
- Teletrabajo temporal o emergente:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas, tales como emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior, sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

PARÁGRAFO 1. 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 12 de 78

ARTÍCULO 14. Auxilio de conectividad en reemplazo del auxilio de transporte: El empleador deberá otorgar el reconocimiento de un auxilio de conectividad para teletrabajadores y teletrabajadoras que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en reemplazo del auxilio de transporte. (Artículo 53 de la Ley 2466 de 2025 que adicionó el artículo 6A de la Ley 1221 de 2008).


PARÁGRAFO 1. En todo caso, los teletrabajadores y teletrabajadoras solo tendrán derecho a recibir uno de estos auxilios, independientemente de la modalidad de teletrabajo otorgado.

PARÁGRAFO 2. El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte vigente y se ajustará anualmente de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 278 de 1996.

PARÁGRAFO 3. El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario; sin embargo, el auxilio de conectividad será base de liquidación de prestaciones sociales para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO 15. Garantías Laborales, Sindicales y de Seguridad Social para los Teletrabajadores. (Artículo 54 de la Ley 2466 de 2025, que adiciono los numerales 13,14 y 15 de la Ley 1221 de 2008).


1. A los teletrabajadores, dada la naturaleza especial de sus labores no les serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno. No obstante, la anterior, el Ministerio de la Protección Social deberá adelantar una vigilancia especial para garantizar que los teletrabajadores no sean sometidos a excesivas cargas de trabajo.
2. El salario del teletrabajador no podrá ser inferior al que se pague por la misma labor, en la misma localidad y por igual rendimiento, al trabajador que preste sus servicios en el local del empleador.
3. En los casos en los que el empleador utilice solamente teletrabajadores, para fijar el importe del salario deberá tomarse en consideración la naturaleza del trabajo y la remuneración que se paga para labores similares en la localidad.
4. Una persona que tenga la condición de asalariado no se considerará teletrabajador por el mero hecho de realizar ocasionalmente su trabajo como asalariado en su domicilio o en lugar distinto de los locales de trabajo del empleador, en vez de realizarlo en su lugar de trabajo habitual.
5. La asignación de tareas para los teletrabajadores deberá hacerse de manera que se garantice su derecho a contar con un descanso de carácter creativo, recreativo y cultural.
6. Lo dispuesto en este artículo será aplicado de manera que se promueva la igualdad de trato entre los teletrabajadores y los demás trabajadores, teniendo en cuenta las características particulares del teletrabajo y, cuando proceda, las condiciones aplicables a un tipo de trabajo idéntico o similar efectuado en una empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 13 de 78

7. Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones.
8. Si el teletrabajador no recibe los paquetes de información para que realice sus labores, o los programas para desempeñar su función, o no son arreglados a pesar de haberlo advertido no podrá dejar de reconocérsele el salario que tiene derecho.
9. El empleador, debe contemplar el puesto de trabajo del teletrabajador dentro de los planes y programas de salud ocupacional, así mismo debe contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
10. La vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para el trabajador. Los trabajadores que actualmente realicen su trabajo en las instalaciones del empleador, y pasen a ser teletrabajadores, conservan el derecho de solicitar en cualquier momento, volver a la actividad laboral convencional.
11. Las empresas cuyas actividades tengan asiento en Colombia, que estén interesadas en vincular teletrabajadores, deberán hacerlo con personas domiciliadas en el territorio nacional, quienes desarrollarán sus labores en Colombia.
12. A todas las relaciones de teletrabajo que se desarrollen en el territorio nacional les será aplicada la legislación laboral colombiana, en cuanto sea más favorable para el teletrabajador.
13. Las relaciones laborales con teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales cuyo contrato de trabajo se haya celebrado en el territorio colombiano, se registrará por las leyes colombianas.
14. Las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar la cobertura respecto de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los teletrabajadores y teletrabajadoras transnacionales en el país donde se encuentren prestando el servicio. En este caso podrán contratar seguros adicionales en el extranjero que correrán por cuenta del empleador.
15. El empleador deberá proporcionar programas de formación y capacitación para teletrabajadores, enfocándose en el manejo de herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y habilidades de comunicación remota.

CAPITULO VII HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 16. LABORATORIOS PHARMOR S.A.S., se acoge a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021, con relación a la disminución gradual de la jornada laboral ordinaria, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025, normatividad que modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, jornada que

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 14 de 78

podrá ser distribuida de común acuerdo, entre el empleador y el trabajador, de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

PARAGRAFO 1. Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo, los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, así como quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario.

ARTÍCULO 17. La jornada de trabajo que rige actualmente para los trabajadores, es de cuarenta y cuatro horas (44) semanales, de conformidad con la implementación gradual establecida en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO

LUNES, MARTES Y MIERCOLES: 8:00 am a 5:30 pm
ALMUERZO: Treinta (30) Minutos

JUEVES Y VIERNES: 8:00 am a 5:00 pm
ALMUERZO: Treinta (30) Minutos

PERSONAL OPERATIVO


LUNES Y MARTES 8:00 am a 5:00 pm
ALMUERZO: Treinta (30) Minutos

MIERCOLES, JUEVES Y VIERNES: 8:00 am a 4:00 pm
ALMUERZO: Treinta (30) Minutos

SABADOS: 7:00 am a 12:00 pm
REFRIGERIO: Treinta (30) Minutos

Los trabajadores que presten servicios fuera de la oficina administrativa en las diferentes plazas deberán ajustarse a los horarios de acuerdo al proyecto asignado, respetando la jornada diaria y semanal máxima establecida por la Ley.

PARÁGRAFO 1. LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. podrá cambiar los horarios establecidos en el presente artículo a todos sus trabajadores o una parte de ellos, cuando administrativamente lo considere conveniente, ciñéndose siempre a las disposiciones legales de la jornada de trabajo. En tal evento se hará comunicación pertinente, por escrito, con la debida antelación.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 15 de 78

PARÁGRAFO 2. Es menester, aclarar que la jornada ordinaria maxima de trabajo en LABORATORIOS PHARMOR S.A.S es de cuarenta y cuatro horas (44) horas a la semana, por tanto, no le es aplicable la estipulación del artículo 21 de la Ley 50 de 1990, sin embargo la empresa de manera permanente efectua programas y jornadas de bienestar y desarrollo para todos sus trabajadores. (artículo 6 de la Ley 2101 de 2021).

PARÁGRAFO 3: Tienen jornadas especiales de trabajo:


- a) Las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, en las cuales el Gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con los respectivos dictámenes.
- b) Los mayores de 15 y menores de 17 años, quienes no pueden trabajar más de seis (6) horas diurnas, treinta horas (30) a la semana y para los adolescentes mayores de 17 años, quienes no pueden trabajar más de ocho (8) horas diarias y cuarenta horas (40) a la semana.
- c) Los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza o manejo, los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo. Toda vez que éstos deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituiran trabajo suplementario, ni sobre remuneración alguna. (art. 162 C.S.T.)

PARÁGRAFO 4. JORNADA LABORAL FLEXIBLE: (Literal a del Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 11 de la Ley 2466 de 2025).

- a) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo.
- b) 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 cuarenta y dos (42) horas semanales, dentro de la jornada ordinaria. De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo. **(Artículo modificado por el artículo 10 de la Ley 2466 de 2024)**

CAPITULO VIII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 18. TRABAJO ORDINARIO Y NOCTURNO: Artículo 10 de la Ley 2466 de 2025 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo quedará así:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 16 de 78

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y diecinueve horas (07:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

Lo dispuesto en el presente artículo entrará en vigencia seis (6) meses después de la sanción de la Ley 2101 de 2021, es decir, a partir del 25 de diciembre del año 2025, entretanto se mantendrá lo establecido en el artículo 25 de la Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, así:

3. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (09:00 p.m.).
4. Trabajo nocturno es el que se realiza entre las veintiún horas (09:00 p.m.) y las seis horas (06:00 a.m.).


ARTÍCULO 19. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.). En el caso de LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. se considerara como horas extras las que excedan de la jornada ordinaria de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana.

ARTÍCULO 20. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, siempre que LABORATORIOS PHARMOR S.A.S., lo considere necesario.

PARÁGRAFO 1. El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de la empresa. (Artículo 12 de la Ley 2466 de 2025 que modifico el numeral 2 del artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo)

PARÁGRAFO 2. El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

PARÁGRAFO 3. No se requerirá permiso del Ministerio de Trabajo para laborar horas extras. Sin embargo, cuando se demuestre que el empleador no remunera a sus trabajadores el tiempo suplementario, el Ministerio podrá imponer como sanción que dicho empleador se le suspenda la facultad de autorizar que se trabaje tiempo suplementario por el termino de seis (6) meses, sin perjuicio de las otras sanciones que disponga la Ley.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 17 de 78

ARTÍCULO 21. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS:

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).


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

ARTÍCULO 22. La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 14 de este Reglamento, y a las políticas y comunicados, que se determinan en la Compañía y que todos los trabajadores, al ingreso a la misma, conocen y se comprometen a cumplir. Todos los trabajos suplementarios o de horas extras, deben estar previamente autorizados por la Dirección General o Gerencia, y validados en el formato establecido por la Compañía, directamente por su jefe inmediato. En ningún caso, se les reconocerá el trabajo suplementario, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos. Estos trabajos suplementarios, deben de estar plenamente justificados en el documento que para tal fin la compañía tiene establecido.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

PARÁGRAFO 2: Quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los que ejerzan funciones de Dirección, Confianza y manejo.

ARTÍCULO 23. DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 23 de la Ley 50 de 1990)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 18 de 78

CAPÍTULO IX DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 24. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. El Artículo 14 de la Ley 2466 Modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo, estipula.

PARÁGRAFO 3. El trabajo en día de descanso obligatorio, o en días de fiesta se remunera con un recargo del ciento 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 haber laborado la semana completa.

PARAGRAFO 4. IMPLEMENTACIÓN GRADUAL: El recargo del 100% de que trata este artículo, será implementado de manera gradual, de la siguiente manera:

1. A partir del primero (1) de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio en un ochenta por ciento (80%), sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 19 de 78

2. A partir del primero (1) de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio en un noventa por ciento (90%), sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
3. A partir del primero (1) de julio de 2027, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio en un cien por ciento (100%), sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

PARÁGRAFO 5. El trabajador podrá convenir con el empleador por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otrosí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.


Interprétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 6. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 25. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 26. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

PARÁGRAFO: En razón de las normas legales en materia electoral, los descansos compensatorios, para los que sufragaren o sirvieron de jurados de votación, serán otorgados por la empresa, siempre y cuando alleguen la constancia expedida por las autoridades electorales y el derecho no prescriba, en los términos de ley 403 de 1997 (art 3) y el decreto 2241 de 1986 (art 105 Inc. 3)

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 20 de 78

CAPÍTULO X VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 27. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 28. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. En todo caso, todo trabajador de LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. deberá disfrutar sin excepción alguna el tiempo de vacaciones dentro del año en que fue causado y liquidado el periodo correspondiente.


ARTÍCULO 29. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTÍCULO 30. El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se paguen en dinero hasta la mitad de las vacaciones, el trabajador tendrá derecho de solicitar la compensación en dinero de hasta siete (07) días de vacaciones y deberá tomarse ocho (08) días de descanso, una vez causadas las mismas. La anterior disposición se realizará por cada periodo laborado (CST, art. 189).

ARTÍCULO 31. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 32. 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.

ARTÍCULO 33. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 21 de 78

PARÁGRAFO. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 34. Las partes acuerdan que el trabajador podrá solicitar por escrito o por correo electrónico a t.humano@pharmor.co sus vacaciones.

CAPÍTULO XI PERMISOS, LICENCIAS E INCAPACIDADES

ARTÍCULO 35. LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. Concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para asistir a obligaciones escolares como acudiente, para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:


1. Grave Calamidad Doméstica:

En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta 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 oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias. De todas maneras, el trabajador debe comprobar ante el empleador la ocurrencia del hecho a efecto de que pueda tenerse como justificada su falta de asistencia al trabajo, en todo caso, la licencia por grave calamidad doméstica debidamente comprobada no podrá superar los cinco (5) hábiles.

2. Entierro de Compañeros de Trabajo:

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y el empleador tiene el arbitrio de concederlo hasta un diez por ciento (10%) del total de trabajadores.

3. Asistencia a Citas Médicas:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 22 de 78

Citas médicas diferentes a las urgencias o con especialista: Las ausencias por asistencia al servicio médico correspondiente deberá el trabajador acreditarlas con la correspondiente constancia emitida por la EPS a la que se encuentre afiliado. No se aceptarán, por lo tanto, como excusa, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico. La asistencia al servicio médico autorizado deberá comunicarse con anticipación, con mínimo de tres (3) días hábiles al empleador. De lo contrario se entenderá como ausencia injustificada por parte del trabajador.

Citas médicas de urgencia o con especialista: El trabajador que requiera asistir a citas médicas programadas con especialistas deberá informar y justificar su inasistencia ante el empleador, presentando previamente el certificado correspondiente con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la cita. Dicho certificado deberá contener, como mínimo, la siguiente información: nombre completo del trabajador, número de cédula, fecha, hora y lugar de la cita médica. En los casos de urgencia deberá presentar el documento que soporte el ingreso a la EPS o el triage realizado.

4. Asistencia a Obligaciones Escolares como acudiente


Para la asistencia a obligaciones escolares como acudiente, en las que resulte obligatoria la presencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, este deberá informar y acreditar la situación ante el empleador con la correspondiente citación, memorando, circular o cualquier documento que provenga de la institución educativa, con al menos tres (3) días hábiles de antelación a la citación. Asimismo, en dicho documento deberá constar que el trabajador es el acudiente del menor. En caso contrario, se descontará el permiso.

5. Requerimientos de Autoridades Judiciales y Administrativas

En el caso de que el trabajador sea requerido por alguna autoridad judicial o administrativa, como fiscalías, juzgados, tribunales, procuraduría, personería, centros de conciliación, alcaldía, gobernación o cualquier entidad pública o privada que requiera la asistencia de aquel, este deberá informar y acreditar ante el empleador, con un mínimo de quince (15) días hábiles de antelación a la citación. Asimismo, dicha citación deberá contener, como mínimo, la entidad que la emite, el nombre del trabajador, cédula de ciudadanía, fecha, hora y lugar al que debe acudir.

6. Fallecimiento del Cónyuge o Compañero Permanente

En Caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero

	REGlamento Interno de Trabajo	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 23 de 78

civil, se le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral; Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral (Ley 1280 de 2009). También gozaran de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Artículo 11 de la Ley 2388 de 2024)

7. Sufragios y Desempeños de cargos transitorio o de forzosa aceptación

En los demás casos, como el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, se demostrará el hecho presentando ante el empleador la comunicación oficial respectiva o soporte y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.


PARÁGRAFO 1. En caso de que el trabajador solicite un permiso o una licencia, esta deberá ser acreditada con los documentos correspondientes al tipo de licencia o permiso, dentro del término legal o el aquí establecido para cada caso en particular. Dicho soporte deberá ser entregado por el trabajador a su superior jerárquico y al área de Recursos Humanos de la empresa. Si el trabajador no presenta la documentación en el tiempo establecido en el presente artículo, se considerará una falta grave.

8. Permiso remunerado por uso de bicicleta como medio de transporte

El empleador y el trabajador **podrán** acordar un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual el trabajador certifique el uso de la bicicleta como su medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

ARTÍCULO 36. LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. podrá sin que ello constituya en ningún caso un derecho a favor del trabajador ni una obligación a cargo del empleador, conceder permiso remunerado hasta por el término de un (1) día hábil, en los siguientes casos:

- Por enfermedad grave debidamente comprobada, del cónyuge, compañero o compañera permanente del trabajador.
- Por destrucción parcial o total de su vivienda, debidamente comprobada.
- Por matrimonio católico o civil del trabajador, el cual deberá acreditar con el correspondiente Registro Civil de matrimonio.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 24 de 78

PARÁGRAFO. Los anteriores permisos deben estar debidamente soportados por el trabajador con un documento pertinente que acredite las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan el permiso, y previamente se deberá elevar una solicitud escrita al área de Gestión Humana al correo t.humano@pharmor.co, la cual deberá ser aprobada por esta área.


ARTÍCULO 37. Licencia de Maternidad. Licencia en la época del parto para la adecuada atención y cuidado del recién nacido.

1. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a dieciocho (18) semanas en la época de parto, remuneradas con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.
2. Si se trata de un salario que no sea fijo, como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor.
3. La trabajadora debe presentar a la Empresa un certificado médico, en el cual debe constar:
 - a) El estado de embarazo de la trabajadora;
 - b) La indicación del día probable del parto; y
 - c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto (Art. 1, Ley 1822 de 2017).
 - d) Para niños prematuros, se deberá anexar el certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante, en la cual se identifique la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad o determinar la multiplicidad en el embarazo.

PARÁGRAFO. El tiempo establecido para la licencia de maternidad será el siguiente:

a) **Licencia de maternidad preparto:** Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto, debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto, podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) semanas posparto. Si, por razón médica, no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) **Licencia de maternidad posparto:** Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 25 de 78

ARTÍCULO 38. LICENCIA DE PATERNIDAD: El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad (Ley 2114 de 2021).

4. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera, así como para el padre adoptante.
5. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el **Registro Civil de Nacimiento**, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
6. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestión.
7. La licencia de paternidad se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural, comparada con su nivel al 29 de julio de 2021, sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas.

ARTÍCULO 39. LICENCIAS ESPECIALES:

8. **Licencia parental compartida:** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en este artículo. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia (Art. 2, Parágrafo 4, Ley 2114 de 2021).
9. **Licencia parental flexible de tiempo parcial:** Los padres trabajadores podrán optar por hacer uso de la figura de licencia flexible de tiempo parcial, de conformidad con los requisitos y parámetros previstos en la Ley 2114 de 2021.
10. **Licencia para el cuidado de la niñez - Ley Isaac:** La licencia para el cuidado de los menores de edad es una licencia remunerada otorgada una vez al año y por un periodo de diez (10) días hábiles, de mutuo acuerdo entre empleador y trabajador(a), a uno de los padres trabajadores cotizantes al sistema general de seguridad social en salud, o a quien detente la custodia y cuidados personales de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición terminal. (Ley 2174 de 2021)


PARÁGRAFO 1. Se entenderá por enfermedad terminal lo dispuesto para el efecto en el artículo 2º de la Ley 1733 de 2014, o la que sustituya o complementa.

PARÁGRAFO 2. En los casos en que exista controversia sobre el diagnóstico de la enfermedad, se podrá requerir segunda opinión o la opinión de un grupo de expertos, en concordancia con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1733 de 2014.

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 40. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 26 de 78

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).


ARTÍCULO 41. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 42. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 43. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después del vencimiento. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 27 de 78

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

CAPÍTULO XIII

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


ARTÍCULO 44. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Los trabajadores de la empresa deberán someterse a todas las medidas de higiene prescrita por los funcionarios y en particular por las que se deriven del programa de salud ocupacional existente para la empresa, así:

- Los trabajadores deberán someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la empresa y en las oportunidades que ésta señale, ya sea que realice de manera directa o con el apoyo de entes de seguridad social y/o de salud ocupacional.
- Los trabajadores deberán en caso de enfermedad, seguir las instrucciones y tratamientos que prescriben los entes de prestación de servicio médico-asistenciales a que los trabajadores estuviesen afiliados y según las normas de seguridad social.
- Atender las recomendaciones de salud establecidas por el COPASST y las entidades prestadoras del servicio de salud.
- Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán atendidos por entes de seguridad social determinados en las leyes y con arreglo a las normas señaladas para cada uno de ellos.

ARTÍCULO 45. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E.P.S, A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 46. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 28 de 78

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

ARTÍCULO 47. Los trabajadores deben 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.


ARTÍCULO 48. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para 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.

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

ARTÍCULO 49. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTÍCULO 50. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 51. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 29 de 78

de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.


Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 52. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.


CAPÍTULO XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 53. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j) Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o acceso a internet facilitadas por la empresa, conforme a los manuales y direccionamientos que específicamente existan sobre este tema.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 30 de 78

- k) Participar activamente siempre que LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. lo disponga, en los programas de inducción, re inducción, cursos, seminarios, conferencias y entrenamientos de capacitación laboral que LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. organice directa o indirectamente en sus instalaciones, o en cualquier otra.
- l) Informar de manera inmediata a la empresa LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. la sustracción de herramientas o de cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona, o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por la empresa LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.
- m) Guardar la más estricta reserva de cuanto vea u oiga dentro del lugar de trabajo y en forma muy especial en lo que se refiere a procesos disciplinarios para con los demás compañeros.
- n) Guardar la confidencialidad y la reserva sobre los programas, proyectos e investigaciones que desarrolle y requiera la empresa.
- o) Abstenerse de utilizar el nombre de la empresa para fines particulares que no estén expresamente autorizados por ella.
- p) Dar adecuado uso y manejo a los elementos que para los fines del trabajo a desempeñar que le ha entregado la empresa, o aquellos que por cualquier causa estén a su alcance, y propender por su conservación. En el caso de equipos de sistemas abstenerse de incorporación de programas no autorizados o con las licencias exigidas por la ley.
- q) Cumplir las políticas y reglamentos de la empresa.
- r) Observar las normas inherentes a la ética profesional derivadas de la profesión y el cargo para el cual fue contratado.
- s) Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones inherentes al cargo para el cual fue contratado y a las actividades derivadas de mismo y que le sean confiadas.
- t) Legalizar y devolver en el tiempo fijado los dineros entregados para desarrollar las funciones inherentes a su cargo.
- u) Entregar a tiempo los trabajos requeridos por sus superiores con la mayor eficacia.
- v) Respetar los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor que correspondan a la empresa o a terceros todo ello de acuerdo con la ley y las normas de la empresa.
- w) Colaborar en la atención telefónica de las líneas de la empresa y atender de manera cordial y agradable al cliente tanto de manera personal como telefónica.
- x) Cumplir con el horario de entrada a la empresa, y vestirse de manera acorde.
- y) No utilizar los equipos de cómputo para navegar en páginas web diferentes a las utilizadas para desarrollar de manera correcta sus funciones o páginas no autorizadas por empresa.
- z) No utilizar los equipos de cómputo para realizar actividades diferentes a la función que realiza.
- aa) Mantener el perfecto estado los sitios de alimentación de la empresa y de aseo.
- bb) Abstenerse a ingerir alcohol en el sitio de trabajo.
- cc) Portar y usar los elementos de protección personal, que se le haya asignado de acuerdo a la capacitación suministrada por el are de Salud ocupacional.


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 31 de 78

- dd) El uso del celular esta restringido para llamadas de carácter personal, salvo llamadas de urgencia y las laborales, por su seguridad.
- ee) El uso de equipos de sonido tales como radios, grabadoras ect, no esta permitido, ya que afecta la comodidad y las actividades de los compañeros de trabajo.
- ff) No se permite el uso de audifonos en horas laborales, ya que esto pone en riesgo la seguridad de los trabajadores.
- gg) El trabajador debiera devolver la dotación institucional, al momento de la terminación del contrato.
- hh) Procurar el cuidado integral de su salud atendiendo las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico evaluador tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral.
- ii) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, paraclínicos, e historias clínicas, recomendaciones o restricciones médicas, y los diagnósticos de las patologías que presente al momento de la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
- jj) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluye el uso correcto de los elementos de protección personal que su trabajo amerite.
- kk) Informar oportunamente al empleador o contratante y al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- ll) Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por el empleador dentro de la jornada laboral establecida, su incumplimiento acarreará sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.
- mm) Participar en las pausas activas durante la jornada laboral, programadas por el empleador en mejora de la salud física y mental, e informar al empleador objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de las pausas.
- nn) Acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones a las que se refiere este artículo, constituyen **falta grave**.

CAPITULO XV ORDEN JERARQUICO

ARTÍCULO 54. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.**, es el siguiente:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 32 de 78

- Director General
- Director Comercial
- Asesor Técnico
- Director de Operaciones
- Director Creativo
- Líderes de cada área
- Coordinadores de cada área
- Directores de cada área
- Contador
- Analistas
- Asistentes auxiliares
- Kam
- Merca impulsadoras
- Recepcionistas
- Conductores
- Servicios Generales


PARÁGRAFO 1. El anterior orden jerárquico estará sujeto a los cambios y modificaciones que **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.** haga del mismo, de conformidad con la implantación de nuevas estructuras administrativas que a futuro surjan dentro de **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.**, evento en el cual se entenderán incorporadas al presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: **La Dirección General y Líder de Talento Humano.**


CAPÍTULO XVI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 55. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 56. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 33 de 78

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 34 de 78

23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia –Resolución 1677 del 2008.


Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

CAPÍTULO XVII


OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 57. Son obligaciones especiales del empleador:


1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. Para tal efecto, la empresa mantendrá lo necesario según reglamentación de autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 35 de 78

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias remuneradas necesarias para los casos, fines y en los términos indicados en el Capítulo XI de este reglamento. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen medico de egreso y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente. El examen médico de retiro sólo se practica a petición del trabajador. Lo anterior sin perjuicio de lo que llegare a determinar y ordenar la A.R.L. y/o la empresa, en razon al tipo de labor ejecutada por el trabajador.
8. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que ordena la Ley.
9. Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia, los descansos ordenados por el Artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
10. Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados, o de licencia por maternidad o por enfermedad motivada por el embarazo o el parto. No producirán efecto alguno los despidos que la empresa comunique a la trabajadora en tales periodos o que si se acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionados.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
13. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, en un término de doce (12) meses, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
14. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 36 de 78


- basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
15. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
 16. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
 17. Las empresas que cuenten con hasta 500 trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que las empresas, de forma voluntaria, puedan contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social. (Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025)
 18. Además de las obligaciones especiales de la empresa, ésta garantizará el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliar al Sistema de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarles cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, esta última obligación con sujeción a lo ordenado por el legislador.
 19. Seguir un debido proceso a todos los trabajadores, para la comprobación de las faltas estipuladas como graves por parte de estos.
 20. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
 21. Informar y suministrar 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 para los teletrabajadores.
 22. Determinar 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 37 de 78


23. 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.
24. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.
25. Informar al teletrabajador sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.
26. Crear mecanismos de prevención del acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial y conciliatorio sobre el.
27. Crear mecanismos de prevención del acoso sexual y establecer un procedimiento interno y confidencial sobre el.

ARTÍCULO 58. Son obligaciones especiales del trabajador:


1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados: observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes, según el orden Jerárquico establecido y observar la disciplina en el trabajo.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que tengan la calidad de secretos empresariales o reserva legal y sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violación del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes, conforme al artículo 260 de la decisión 486 proferida por la comisión de la comunidad andina
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes,
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros, evitando cualquier conducta de agresión física o moral en su contra.
5. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo a servicio del Empleador toda su capacidad moral de trabajo.
6. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, siempre que se respete por parte del Empleador lo relacionado con la prestación de servicios en horas extras y trabajos suplementarios de días festivos.
7. Observar con suma diligencia y cuidado las órdenes e instrucciones sobre el trabajo a fin de lograr calidad y eficiencia.
8. Autorizar expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario y prestaciones sociales, de las sumas pagadas en exceso ya sea por error o por cualquier otra razón, lo mismo que los préstamos que por cualquier motivo se le hayan hecho.
9. Guardar completa reserva sobre las operaciones, negocios y procedimientos industriales y comerciales, o cualquier otra clase de datos acerca de la empresa que

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 38 de 78


- conozca por razón de sus funciones o de sus relaciones con ella, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato de trabajo o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
10. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios o sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros o directivos.
 11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o los bienes de la empresa.
 12. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la empresa, por los servicios médicos de la empresa o por las autoridades del ramo.
 13. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
 14. Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por accidente o riesgo inminente peligren sus compañeros de trabajo o los usuarios de la empresa.
 15. Registrar en las oficinas de administración de la empresa su domicilio y dirección y dar oportuno aviso de cualquier cambio que ocurra. En caso de cualquier comunicación que se dirija al trabajador se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, debidamente certificada, si se dirige a la última dirección que el trabajador tenga registrada en la empresa.
 16. Comunicar a la oficina de administración inmediatamente se produzcan cambios de estado civil, fallecimiento de hijos, nietos, padres, esposa(o) o compañero permanente, o nacimiento de hijos, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, con el fin de que la empresa pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan.
 17. Someterse a todas las medidas de control que establezca la empresa a fin de obtener puntualidad para el inicio o realización de las funciones que le hayan sido encomendadas.
 18. Responder a la empresa por los daños que le llegare a causar con dolo o culpa grave en bienes de su propiedad o sobre aquellos que por algún motivo o razón estén en custodia de ésta.
 19. Someterse a los requisitos y registros indicados por la empresa en la forma, y hora que ella señale para evitar sustracciones u otras irregularidades.
 20. Someterse a la prueba de seguridad (polígrafo), cuando la empresa lo requiera y/o lo solicite.
 21. Dar un uso adecuado al Internet, a las licencias de software, y exclusivamente para los fines relacionados con el trabajo asignado.
 22. Dar un uso adecuado a los medios tecnológicos que se hayan entregado con objeto de las funciones asignadas.
 23. Acatar y cumplir los requisitos, las normas y/o los procedimientos establecidos en las políticas emitidas por la empresa.

 PHARMOR S.A.S <small>TRADICIÓN & FUTURO</small>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 39 de 78

24. Asistir con puntualidad y provecho a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento, perfeccionamiento, organizados e indicados por la empresa dentro o fuera de su recinto.
25. Observar estrictamente lo establecido por la empresa para solicitud de permisos, avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.
26. Pagar oportunamente en las oficinas de la empresa los préstamos que éste le haya concedido por solicitud del trabajador.
27. Abstenerse de realizar cualquier tipo de proselitismo político o religioso en general dentro de la empresa.
28. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, sugerencias, quejas, reclamos, etc.
29. Mantener ordenado su sitio de trabajo e impedir el desperdicio de materiales.
30. Hacer uso adecuado de los equipos de manera que no se afecte su operabilidad.
31. Lavar tanques auxiliares
32. Mantener el orden y aseo del area siguiendo los procedimientos de limpieza establecidos.
33. Presentar informes cuando sean requeridos por la Gerencia.
34. Cumplir con las metas mensuales y anuales asignadas.
35. Crear nuevas estrategias comerciales para lograr los objetivos de penetración de portafolio y cobertura numérica.
36. Hacer planeación y evaluación mensual, trimestral y anual de los objetivos a cumplir.
37. Efectuar mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos, áreas físicas, computadores y demas bienes correspondientes a la infraestructura de la compañía, diligenciando los registros correspondientes.
38. Efectuar inspecciones de las instalaciones para detectar fallas y recomendar las reparaciones pertinentes.
39. Garantizar la confidencialidad de la información que maneja el proceso comercial.
40. Mantener en estricta confidencialidad y reserva de toda la informacion relacionada con procesos disciplinarios, acoso sexual y laboral, a la que tenga conocimiento por razones de su cargo.
41. Guardar en todo momento el debido respeto, cortesía y amabilidad para con los clientes, así mismo para con los superiores, compañeros y público en general.
42. Suministrar inmediatamente y ajustándose a la verdad, la información y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo se le soliciten.
43. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo organizadas y convocadas por la empresa o sus representantes.
44. Informar inmediatamente, al superior inmediato, todo incidente o accidente de trabajo, del que se tenga conocimiento.
45. Ejecutar los procedimientos técnicos y de mantenimiento de acuerdo a los estándares y manuales que para tal efecto señale la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 40 de 78

46. Registrar los controles que la empresa establezca para la entrada y salida del trabajo, y asistir puntualmente a trabajar según el horario asignado y debidamente preparado para iniciar su labor diaria.
47. Someterse a los controles y medidas indicados por la empresa LABORATORIOS PHARMOR S.A.S., para evitar sustracciones de objetos u otras irregularidades en materia de seguridad a nivel institucional.
48. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o se presente fallas técnicas en algún objeto relacionado directamente con su labor.
49. Informar en forma oportuna de errores cometidos en su favor o en su contra en la liquidación de nómina y demás pagos laborales.
50. Comunicar de manera oportuna a LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes de departamento o compañeros de trabajo, que pueda implicar acoso laboral o sexual contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos.
51. Utilizar o portar durante la actividad laboral los vestidos o uniformes y zapatos que la empresa suministre o que el trabajador adquiera de la manera en que lo determinan los manuales de la Compañía.
52. Portar durante la actividad laboral el carné de identificación.
53. Entregar al momento del retiro el carné y demás implementos que le fueron suministrados por la empresa.
54. El trabajador se obliga, por el solo hecho de su vinculación laboral con la empresa, a no revelar ningún tipo de información confidencial de la misma, así como: catálogos, especificaciones técnicas, cronogramas, planos, o cualquier otro tipo de documentos de propiedad de la empresa y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias comerciales, técnicas o de cualquier carácter para la misma.
55. Mantener el perfecto estado los sitios de trabajo, de alimentación y de aseo de la empresa.
56. Cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias establecidas por la empresa.
57. Someterse estrictamente a las disposiciones del presente Reglamento.
58. Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, perfiles de cargo, descripción de oficios, pacto colectivo, e informes de cartas o circulares.
59. Garantizar la confidencialidad de los datos personales que conozca con ocasión del ejercicio de sus funciones o con ocasión de la relación laboral, durante y después de finalizada su relación laboral con la empresa.
60. Cumplir con las funciones específicas establecidas en el perfil del cargo.
61. Autorizar de manera libre y voluntaria a la empresa LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. para recopilar, utilizar, transferir, transmitir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que éste ha suministrado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de la empresa LABORATORIOS PHARMOR S.A.S., para los fines internos que sean necesarios en el marco de la relación laboral entre las partes.


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 41 de 78

62. Cumplir a cabalidad la política de no alcohol y drogas y tabaco de la empresa LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.

63. Con el fin de garantizar sus capacidades cognitivas y no causar ningún tipo de riesgo o perjuicio a la empresa o a sus compañeros de trabajo, cualquier trabajador deberá someterse de manera preventiva a las pruebas de alcoholemia, alcoholimetría y sustancias psicoactivas de rutina o de oficio que sean ordenadas por sus superiores jerárquicos, en los términos del artículo 24 de la Resolución 1843 de 2025.


ARTÍCULO 59. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las 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 religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
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 así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 42 de 78


forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. (Numeral adicionado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025)

11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/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, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado. (Numeral adicionado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025)
12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias. (Numeral adicionado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025)
13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico. (Numeral adicionado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025)
14. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo. (Numeral adicionado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025)
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental. (Numeral adicionado por el artículo 17 de la Ley 2466 de 2025)
16. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
17. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
18. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).
19. Efectuar o tolerar toda forma de acoso laboral o sexual.


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 43 de 78

ARTÍCULO 60. Sé prohíbe a los trabajadores:


1. Sustraer de la compañía, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas ó productos elaborados ó cualquier elemento de la empresa, así como cualquier clase de información sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes, narcóticos, drogas, enervantes o sustancias sicotrópicas o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de la empresa; consumir licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas en el trabajo; presentarse al trabajo con síntomas de haber ingerido licor, estupefacientes, narcóticos, drogas enervantes o sustancias sicotrópicas.
3. Conservar armas ó explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con la autorización legal puedan llevar los celadores y los trabajadores que tengan asignadas estas funciones de manejo y las que forman parte del equipo de herramientas ó útiles propios del trabajo.
4. Mantener dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores o bebidas embriagantes, tóxicos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier producto o sustancia semejante.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo, quienes participen en ella. La falta al trabajo es grave para todos los trabajadores de la empresa, especialmente cuando se trata de trabajadores vinculados a proyectos especiales de la empresa.
6. Es considerado falta grave faltar al trabajo por dos (2) días consecutivos, sin excusa suficiente.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.
8. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo, y utilizar las carteleras de la empresa para cualquier fin, sin autorización.
9. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o para permanecer en él o retirarse.
10. Es considerado falta grave presentar para la admisión en la empresa o después para cualquier efecto, documentos o papeles falsos, dolosos, incompletos, enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
11. Es considerada falta grave la utilización de los sistemas de radio-comunicaciones de la empresa e Internet en asuntos que no sean estrictamente del servicio.
12. Usar equipos celulares, radios, mp3, mp4, ipod, cámaras fotográficas o de video, o cualquier equipo distractor durante las horas de trabajo que no estén asignadas a sus funciones.
13. Ejecutar acciones que perjudiquen a la empresa en sus intereses y buen nombre.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 44 de 78

14. Es considerado falta grave, suministrar información y/o permitir el acceso a ella y/o darle uso indebido a la misma y/o permitir la reproducción de información relacionada con el objeto social o confidencial de la empresa.
15. Retirar de los archivos físicos o virtuales de la empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
16. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la empresa.
17. Mantener con personas extrañas a la empresa intereses comerciales, financieros, técnicos o semejantes, tendientes a obtener un provecho ilícito de la misma.
18. Es considerado falta grave, elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador.
19. Es considerado falta grave, suministrar a extraños sin autorización expresa, datos relacionados con la organización, producción o con cualquiera de los sistemas y procedimientos que utiliza la empresa para el desarrollo del objeto social.
20. No aceptar ni acatar las órdenes que sus superiores jerárquicos impartan para el desempeño del oficio.
21. Incitar a otro u otros trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
22. Negarse a presentar informes o presentarlos con la intención de brindar una información errada o inexacta.
23. Hacer afirmaciones falsas o inexactas para eludir responsabilidad, conseguir beneficios o perjudicar a otros.
24. Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.
25. Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio.
26. Cometer errores injustificados en el manejo de productos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.
27. No permanecer en la zona de trabajo que le sea asignada o ausentarse de la empresa durante el tiempo de labores.
28. Reemplazar a otro trabajador en sus labores o cambiar de turno sin previa autorización.
29. Permanecer dentro de los lugares de trabajo en horas distintas a las de la jornada, sin autorización de la empresa.
30. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
31. Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo y abandonar éste antes de la hora en que termina su jornada.
32. Recibir visitas personales en las horas de trabajo.
33. Suspender labores de trabajo antes de la hora indicada o llegar al trabajo después de la hora señalada para el inicio.
34. Abandonar el sitio de trabajo sin autorización del inmediato superior.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 45 de 78

35. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de Trabajo.
36. Omitir o dejar de marcar la propia tarjeta de control de entrada y salida, marcarla defectuosamente, adulterarla, enmendarla o timbrar la de otro trabajador o sustituir a éste en cualquier firma, o retirar las tarjetas propias o ajenas del sitio que les ha señalado el patrono, o presionar a la persona encargada para que efectúe cambios en el registro de tiempo.
37. Utilizar más tiempo del estrictamente indispensable en las consultas médicas.
38. Usar los uniformes de la empresa cuando se encuentre fuera de la compañía y en horas no laborales.
39. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas o que amenace o perjudique las maquinarias, elementos, edificios, talleres o sitios de trabajo.
40. No utilizar los elementos de seguridad y aseo que se le indiquen o suministren, de conformidad con el oficio que desempeñe.
41. Usar los útiles, herramientas o información suministrados por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
42. Utilizar con fines diferentes para los cuales fue suministrado o asignado, lockers, muebles, inmuebles, implementos o sitios de trabajo.
43. Utilizar con fines diferentes para los cuales fueron suministrados el carné, los uniformes y demás distintivos de la empresa.
44. Manejar u operar vehículos o equipos que no le han sido asignados.
45. Es considerado falta grave, dañar material o equipos intencionalmente, o por falta de diligencia y cuidado.
46. Retirar materiales del almacén y repuestos de los equipos sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa.
47. Consentir o autorizar el transporte de objetos o carga sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la empresa.
48. Dar mal trato a los usuarios del servicio o prestar a estos una deficiente atención.
49. Emplear expresiones vulgares u ofensivas en sus relaciones con los compañeros, superiores jerárquicos o personas que prestan servicios para nuestros usuarios - clientes.
50. Originar, promover o tomar parte en altercados, discordias, discusiones o riñas de cualquier forma en las instalaciones de la empresa.
51. Repartir, fijar o hacer circular en los lugares de trabajo, avisos, volantes o escritos que no sean producidos o autorizados por la Empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
52. Hacer propaganda política en los sitios de trabajo.
53. Es considerado falta grave, dormir en horas de trabajo.
54. Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, y en horas laborales, excepto en las áreas específicamente designadas para ello.
55. Utilizar cigarrillos electrónicos dentro del horario laboral

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 46 de 78

56. Impedir la requisita personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa por el personal designado para ello.
57. Es considerado falta grave, sacar de la empresa o de los sitios indicados por ella, vehículos de propiedad de ésta, o cualquier otro elemento, materia prima, herramientas, artículos procesados, elementos, muebles o instrumentos, sin la autorización expresa y escrita del Empleador.
58. Entrar o salir por sitios diferentes a los fijados por la empresa.
59. Es considerado falta grave, crear o alterar documentos para su beneficio personal.
60. Negarse a mostrar o entregar el carné o el documento de identificación cuando se le requiera, permitir que otro lo use o usar el de otro, o hacerle enmendaduras.
61. Verificar reuniones en los lugares de trabajo cualquiera que sea el objeto de ellas, sin previa autorización del respectivo superior.
62. Suspendir labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo, y abandonar éste antes de la hora en que se termine su jornada.
63. Promover altercados o riñas entre los compañeros de trabajo, de cualquier forma dentro de las instalaciones de la empresa.
64. Simular el sufrimiento de una enfermedad o accidente
65. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de su compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
66. Trasladarse de una sección a otra, o a un puesto distinto al que le corresponde, salvo permiso previo y expreso del respectivo superior en ambos casos.
67. Hacer prestamos de dinero entre los trabajadores de LABORATORIOS PHARMOR S.A.S., con fines lucrativos para quien presta.

CAPÍTULO XVIII


ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 61. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

ARTÍCULO 62. Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación a las obligaciones y prohibiciones consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en el manual de funciones o perfil del cargo, en este reglamento interno de LABORATORIOS PHARMOR S.A.S., y en especial, incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, establecidos, en los artículos 49, 53, 54 y 56 del presente reglamento.

ARTÍCULO 63. Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores así:

a. Amonestación

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 47 de 78

La amonestación consiste en la advertencia verbal que el inmediato superior hace al trabajador que comete violación leve de sus obligaciones laborales. La sola amonestación no se considera sanción.

b. Llamado de atención

El llamado de atención se hace por escrito en caso de que el trabajador cometa falta leve o en caso de que a juicio de la empresa o la naturaleza de la falta así lo haga aconsejable.

c. Suspensión disciplinaria

La suspensión disciplinaria podrá imponerla la empresa en caso de faltas o violación de deberes, prohibiciones o incumplimiento de las funciones laborales por parte del trabajador, que a juicio de ella no ameriten la terminación del contrato de trabajo con justa causa. La suspensión disciplinaria no podrá exceder de dos (2) meses.


PARÁGRAFO 1. Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas, la determinara el Director General o el Líder de Gestión Humana de LABORATORIOS PHARMOR S.A.S., atendiendo a los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad
2. La afectación del servicio
3. El nivel jerárquico del disciplinado
4. La trascendencia de la falta
5. El perjuicio ocasionado a LABORATORIOS PHARMOR S.A.S
6. La reiteración de la conducta
7. Los motivos determinantes de la conducta
8. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta


PARÁGRAFO 2. En cualquiera de las hipótesis de faltas graves o específicas debidamente comprobadas se dará por terminado unilateralmente y sin indemnización alguna su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 64. Son consideradas faltas disciplinarias leves y sus correspondientes sanciones las siguientes:

1. Faltar al trabajo, de forma total o parcial e injustificada, cuando no cause perjuicio considerable a la empresa:
 - a) Primera vez: suspensión por un (1) día
 - b) Segunda vez: suspensión por tres (3) días
 - c) Tercera Vez: suspensión por cinco (5) días

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 48 de 78

- d) Cuando la falta es por más de tres (3) días consecutivos, constituye abandono del cargo, por lo tanto, será justa causa de terminación del contrato.
2. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa:
 - a) Primera vez: Amonestación
 - b) Segunda vez: Llamado de atención escrito
 - c) Tercera vez: suspensión de un (1) día
 - d) Cuarta vez: suspensión de tres (3) días
3. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias:
 - a) Por primera vez: suspensión de tres (3) días.
 - b) Por segunda vez: suspensión de seis (6) días.
 - c) Por tercera vez: suspensión de ocho (8) días.
4. Realizar labores distintas para las que fue contratado dentro de la empresa, sin la debida autorización:
 - a) Primera vez: Amonestación
 - b) Segunda vez: Suspensión por un (1) día
 - c) Tercera vez: Suspensión por tres (3) días.
5. Hacer caso omiso a órdenes de los superiores o no acatar las instrucciones recibidas:
 - a) Primera vez: Amonestación
 - b) Segunda vez: Suspensión por un (1) día
 - c) Tercera vez: Suspensión por tres (3) días.
 - d) Cuarta vez: Suspensión por cinco (5) días
 - e) Quinta vez: Suspensión por siete (7) días.
6. Cometer descuidos u omisiones en las labores asignadas para el cargo, que puedan causar daños o perjuicios leves a la empresa:
 - a) Primera vez: Amonestación
 - b) Segunda vez: Suspensión por tres (3) días.
 - c) Tercera vez: Suspensión por cinco (5) días.
7. Encubrir faltas cometidas por sus compañeros de trabajo que sean de pleno conocimiento por parte del trabajador, o entregar informes a su superior que no corresponden a la realidad:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 49 de 78

- a) Primera vez: Llamado de atención escrito
- b) Segunda vez: suspensión por dos (2) días
- c) Tercera vez: suspensión por cinco (5) días.

8. Faltar al respeto a un compañero o al superior:

- a) Primera vez: Llamado de atención escrito
- b) Segunda vez: suspensión por dos (2) días
- c) Tercera vez: suspensión por cinco (5) días.

9. No comunicar oportunamente al empleador o a sus compañeros de trabajo, las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios a la empresa o al personal:

- a) Primera vez: Llamado de atención escrito
- b) Segunda vez: suspensión por un (1) días
- c) Tercera vez: suspensión por tres (3) días.

10. No informar sobre errores a su favor o en contra en el pago de la nómina:

- a) Primera vez: Llamado de atención escrito
- b) Segunda vez: suspensión por tres (3) días.

11. No cumplir con los reglamentos de higiene y seguridad y salud en el trabajo y los que tenga implementado la empresa:


- a) Primera vez: Llamado de atención escrito.
- b) Segunda vez: suspensión por dos (2) días
- c) Tercera vez: suspensión por cinco (5) días.

12. No usar el uniforme y los elementos de protección personal con las debidas medidas que requiere el cargo que está desempeñando el trabajador, con fines de seguridad y presentación personal:

- a) Primera vez: Amonestación
- b) Segunda vez: Llamado de atención escrito
- c) Tercera vez: suspensión por tres (3) días.

13. El uso de audífonos, auriculares inalámbricos, radios, celulares, relojes inteligentes, tabletas, reproductores de música o cualquier dispositivo electrónico dentro de la jornada laboral.

- a) Primera vez: Amonestación
- b) Segunda vez: Llamado de atención escrito

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 50 de 78

c) Tercera vez: suspensión por tres (3) días.


PARÁGRAFO 1: En relación con las faltas y sanciones disciplinarias de que trata este artículo, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción.

PARÁGRAFO 2: Lo estipulado en este numeral no impide que la empresa evalúe cada caso particular y proceda de acuerdo a la evaluación previa a imponer la sanción pertinente o el despido justificado.


PARÁGRAFO 3: Las multas que se prevean solo puedan causarse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no puede exceder de la quinta parte del salario de un día su importancia se consigna en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

ARTÍCULO 65. Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente reglamento, se considerarán **faltas graves**:


1. Se acredite por medio de una prueba o examen médico, que un trabajador estando al servicio de la empresa ha ingerido bebidas alcohólicas o estupefacientes. Implementando y respetando lo establecido en el artículo 24 y 25 de la Resolución 1843 de 2025
2. El incumplimiento parcial o total de las funciones específicas establecidas en el perfil de cargo
3. La adulteración de cualquier información ya sea de documentos físicos o de almacenamiento en medios magnéticos con relación a los proyectos de la empresa.
4. Dormir en horario laboral.
5. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para gastos o por concepto de ingresos de la empresa.
6. Dar un uso indebido al Internet o a las licencias de software, o utilizarlos para fines diferentes al trabajo asignado.
7. Hacer u ordenar diligencias personales a otro personal de la empresa en horas hábiles de Trabajo.
8. Consultar sin autorización archivos físicos y/o digitales con información financiera sensible de la empresa.
9. Retirar archivos físicos o virtuales de la empresa o dar a conocer cualquier documento que en ellos exista, o suministrar información sobre la empresa sin autorización escrita en cada caso de la persona facultada para ello.
10. Elaborar o suministrar a terceros, sin autorización expresa, diseños, cuadros o documentos relacionados con la organización, los sistemas de operación o las cuentas, o los procedimientos de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 51 de 78

11. El retardo hasta de veinte (20) minutos en la hora de la entrada al trabajo sin excusa suficiente por cuarta vez.
12. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente por tercera vez.
13. La ausencia total al trabajo durante un día o jornada, sin excusa suficiente, por tercera vez.
14. Cuaquier violacion a las prohibiciones, obligaciones y deberes contenidos en los articulos 49, 53,54 y 56 del presente reglamento.
15. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias establecidas.
16. En caso que cualquiera de los retardos cause un perjuicio de consideración a la empresa, aún por primera vez.
17. No portar el uniforme en debida forma no con los elementos de protección necesarios requeridos por la empresa o por los clientes de la empresa, aún por primera vez.
18. Portar el uniforme en horas no laborales y que se preste para comentarios que pueden ir en detrimento de la empresa.
19. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo superior para el manejo de los instrumentos de trabajo y elementos de protección personal para evitar accidentes, aún por primera vez.
20. No informar de manera inmediata a LABORATORIOS PHARMOR S.A.S, sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.
21. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
22. El reiterado incumplimiento del horario laboral sin justa causa o sin permiso de LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.
23. Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado por LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.
24. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por la primera vez;
25. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
26. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo, aún por primera vez.
27. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. o a los compañeros de trabajo;
28. El incumplimiento sistemático y sin justa causa de las metas solicitadas por LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.
29. Abuso físico y/o verbal a sus superiores, compañeros y/o cliente de LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 52 de 78

30. Realizar acciones tenientes al acoso laboral o sexual a sus compañeros, superiores o subordinados en los términos establecidos en la ley 1010 de 2006 y Ley 2365 de 2024.
31. Abandonar sin justa causa o sin permiso del superior inmediato los lugares de trabajo, aún por primera vez.
32. No controlar la calidad del producto en el proceso a cargo del trabajador, malgastar materia prima por descuido, o no avisar oportunamente las circunstancias que puedan conducir a la perdida de producto por defectos de producción, aún por primera vez.
33. Hacer caso omiso de las advertencias por ineficacia aún por primera vez.
34. Entorpecer la labor de sus compañeros, aún por primera vez.
35. Cuando por culpa, descuido o grave negligencia del trabajador, se ponga en peligro, se dañe o se pierda dinero, productos que venda, comercie, elabore o transporte LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.
36. Cuando el trabajador cometa algún acto de inmoral, o cuando se demuestre falta de probidad u honradez.
37. Cuando cometa o intente cometer fraude en recibos, certificados, declaraciones de renta, testimonios u otros documentos falsos o adulterados contra los intereses de LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.
38. Hacer uso abusivo de los dineros recibidos en razón a sus funciones y que sean de propiedad de la empresa.
39. Dañar el material o equipo de trabajo intencionalmente.
40. Comunicar a otros, asuntos de carácter reservado que el trabajador conozca por razón de su trabajo.
41. Divulgar a otros, datos privados y asuntos relacionados con acoso sexual o laboral de compañeros de trabajo.
42. Hurtar o apropiarse indebidamente de elementos de trabajo, materias primas, productos elaborados u otros objetos de propiedad de la empresa o de sus compañeros de trabajo y que se encuentren dentro de las instalaciones de la empresa, o en el lugar en el cual presta el servicio.
43. No cumplir con las metas de venta establecidas en el contrato de trabajo, otrosí, tabla o cualquier otro documento.
44. No presentar dentro de los términos fijados por las entidades, los impuestos, declaraciones de renta o cualquier otro impuesto que sea de obligatorio cumplimiento para la empresa y que cause un perjuicio.
45. El deficiente **rendimiento** en el trabajo, que se encuentre evidenciado en las evaluaciones de desempeño realizadas por la empresa, en relación con la capacidad del trabajador, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

	REGlamento INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 53 de 78

El empleador deberá ceñirse a:

- a) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
 - b) Si hechos los anteriores requerimientos, el empleador considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes y;
 - c) Si el empleador no quedase conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
46. Atemorizar, coaccionar o intimidar a uno o varios compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa o en el lugar en el cual presta el servicio.
47. En cualquiera de las hipótesis de faltas graves se sancionará al trabajador dando por terminado unilateralmente y sin indemnización su contrato de trabajo.

CAPÍTULO XIX

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

El siguiente capítulo estará regulado bajo la Ley 2466 de 2025, el cual en su artículo 7º modifica el art. 115 del Código Sustantivo del Trabajo; con el fin de realizarse el procedimiento en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, así como a los principios de dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción, controversia de las pruebas, intimidad, lealtad, buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo, estableciéndose así.

ARTÍCULO 66. Los trabajadores que tengan personal a cargo deberán informar por escrito, al Líder de Talento Humano o a la Dirección General, siempre y cuando sea superior jerárquico, sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos, para efectos que allí se adelante el procedimiento de que trata el presente capítulo.

PARÁGRAFO: Para la aplicación de cualquier sanción, se tendrán en cuenta los documentos que acrediten los hechos, el informe en caso de requerirse el jefe inmediato del trabajador, los videos, testimonios o cualquier otro medio de prueba y en caso de

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 54 de 78

considerase necesario por la empresa se hará la investigación correspondiente para acreditar la ocurrencia de los hechos.

ARTÍCULO 67. Cuando **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.** tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta disciplinaria, el Líder de Talento Humano, o a falta de este, la Gerencia General le notificará al trabajador por escrito, de manera presencial, al correo electrónico corporativo o en su defecto al suministrado al momento del ingreso, con no menos de cinco (5) días de antelación sobre la apertura del proceso disciplinario y la fecha de los descargos, para que pueda ejercer su derecho a la defensa, y reunir los argumentos, pudiendo vincular y solicitar las pruebas que considere necesarias para surtir los descargos.


ARTÍCULO 68. En la notificación se le informará al trabajador los hechos, conductas u omisiones que motivaron la apertura del proceso disciplinario, la indicación del día, la hora y el lugar en la cual surtirán efectos los descargos y se correrá traslado de las pruebas que motivaron los descargos. El empleador no podrá fijar la fecha de la diligencia a descargos en un tiempo inferior a los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del proceso disciplinario. Permitiendo así que, el trabajador reúna las pruebas necesarias para ejercer su derecho a la defensa.

ARTÍCULO 69. Llegada el día y hora de la diligencia de descargos y con el fin de garantizar el derecho de defensa del trabajador disciplinado, éste podrá solicitar que se encuentre presente dos (2) compañeros de trabajo en la diligencia de descargos, así mismo se procederá a levantar el acta correspondiente.

Los descargos realizados al trabajador podrán tomarse con el uso de medios tecnológicos como, grabación audio visual, grabadoras de voz o cualquier herramienta tecnológica que posea la empresa, previa autorización del trabajador.

ARTÍCULO 70. En caso de que el trabajador no asista a la diligencia de descargos programada, deberá presentar dentro de los dos (2) días calendarios siguiente a la fecha estipulada para los descargos, justificación válida de su inasistencia, en cuyo caso, se fijará una nueva fecha para ser escuchado. Si el trabajador transcurrido este término no presenta excusa, se dará como ciertos los hechos de confesión y se procederá a imponer la sanción correspondiente conforme a los establecido en el capítulo XVIII del presente reglamento.

ARTÍCULO 71. En caso de que, el trabajador no pueda asistir de manera presencial a la diligencia de descargos programada por el Líder de Talento Humano o la Dirección General conforme al parágrafo 5 del artículo 7 de la Ley 2466 de 2025, se podrán surtir los descargos utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con herramientas a su disposición para llevar a cabo dicha diligencia.

 PHARMOR SAS <small>TRADICIÓN & FUTURO</small>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 55 de 78

ARTÍCULO 72. Agotado el procedimiento anterior, en el evento que los argumentos y pruebas presentadas por el trabajador no sean suficiente justificación, a criterio del área encargada de realizar la diligencia, utilizando la sana crítica, imparcialidad y proporcionalidad, LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. procederá a levantar la correspondiente acta de cierre del proceso disciplinario e imponer la sanción conforme al capítulo XVIII del presente reglamento.


ARTÍCULO 73. Las sanciones disciplinarias por violación al presente reglamento serán impuestas por las personas indicadas en el parágrafo 2 del artículo 54 del presente reglamento. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite antedicho.

ARTÍCULO 74. El empleador notificará al trabajador de la decisión final y cierre del proceso disciplinario en un tiempo no superior a los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de la diligencia de descargos.

ARTÍCULO 75. En caso de que el trabajador no esté conforme con la decisión que le impone una sanción disciplinaria, podrá presentar un recurso de apelación, debidamente motivado con argumentos en contrario ante la Gerencia General, quien tendrá la facultad de ratificar o revocar la decisión tomada. Dicho recurso deberá ser remitido al correo electrónico t.humano@pharmor.co o radicado de forma personal en las instalaciones de la empresa. En caso de que quien haya impuesto la sanción sea la Gerencia General, el recurso que procederá será el de reposición. El trabajador deberá presentar el recurso dos (2) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión, al correo electrónico t.humano@pharmor.co o radicar personalmente el escrito en las instalaciones de la empresa. La Gerencia General tendrá tres (3) días hábiles para pronunciarse sobre su decisión.

PARÁGRAFO 1. Este procedimiento deberá realizarse en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez, sin perjuicio de que esté estipulado un término diferente en Convención Colectiva, Laudo Arbitral o Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO 2. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos 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.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 56 de 78

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. Toda decisión que se adopte sobre el particular deberá formularse por escrito, cuyo duplicado firmará el trabajador y en caso de la negativa de éste, lo harán dos testigos.

CAPÍTULO XX RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN


ARTÍCULO 76. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: **jefe Inmediato del Trabajador, Líder de Talento Humano, Director General o Subgerente, Quien(es)** los oírán y resolverán de conformidad con las pruebas que se hayan recaudado, y/o con las normas que rigen la materia.

ARTÍCULO 77. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

Las inquietudes de los trabajadores deberán ser resueltas dentro de un tiempo razonable, en atención a su naturaleza y/o complejidad del asunto a definir.

CAPÍTULO XXI DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES A LAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS Y BONIFICACIONES ESPECIALES.


ARTÍCULO 78: La empresa podrá reconocer a sus trabajadores primas, bonificaciones extralegales u ocasionales, prestaciones adicionales, de acuerdo a las decisiones que al respecto adopte la gerencia, las que se entenderán no retribuyen el servicio prestado, constituyen actos de liberalidad de la empresa y en consecuencia no forman parte del salario para ningún efecto o liquidación de derechos laborales, incluida prestaciones, aportes a la seguridad social e indemnizaciones, siempre y cuando no vaya en contra de las normas que rigen la materia.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 57 de 78

CAPÍTULO XXII TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

ARTÍCULO 79. El artículo 62 del código sustantivo del trabajo en su literal a) señala las justas causa por las que al trabajador se le puede finalizar el contrato de manera unilateral con justa causa:

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.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
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 pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 58 de 78

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

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


ARTÍCULO 80. De las justas causas para que sea el trabajador el que decida terminar el contrato de trabajo se ocupa el literal b del artículo 62 del código sustantivo del trabajo:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas 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, o en lugares diversos de aquél 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 reglamentos.

PARÁGRAFO: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos. (CST. Art. 62)

CAPÍTULO XXIII

CAPÍTULO ESPECIAL PARA PREVENIR, CORREGIR, Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y OTROS HOSTÍGAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO (LEY 1010 DE 2006)


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 59 de 78

ARTÍCULO 81: Adóptese como parte integrante de este Reglamento Interno de Trabajo, lo ordenado por la Ley 1010 de 2006 que previenen las conductas de acoso laboral y determina el procedimiento para redimir los conflicto que en este sentido se presenten., Por lo tanto, se entiende como acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador por una parte de un empleador, un jefe o un superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o subalternos, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror, y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia del mismo.

PARÁGRAFO. Deberá garantizarse y protegerse el trabajo en condiciones dignas y justas, la liberta, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, la armonía entre los compañeros de trabajo y un buen ambiente laboral en la empresa.

ARTÍCULO 82. El acoso laboral puede darse entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:


1. Maltrato laboral, entendido como todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quienes se desempeñan como trabajador, así como toda expresión verbal, injuria o ultraje, que lesionen la integridad moral o los derechos a la intimidad y el al buen nombre de quienes participan en la relación de trabajo de tipo laboral, o todo comportamiento tendiente a menoscabar el auto-estima y la dignidad de quienes participen en la relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral, esto es toda conducta cuyas características de reiteración o evidente descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral, entendida por tal todo trato diferenciado por razones de raza, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral, que se constituya en razón de toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicios para el trabajador. Constituyen acciones de este tipo, entre otras, la privación, la ocultación, o inutilización de insumos, documentos, instrumentos para la labor, la destrucción o la pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensaje electrónico.
5. Inequidad laboral, constituida por la asignación de funciones o menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral, que la constituye toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador, mediante órdenes o asignaciones de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 60 de 78

CAPÍTULO XXIV CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 83: Para todos los efectos relacionados con este reglamento se presume que existe acoso laboral, cuando se acredite la ocurrencia repetida y pública de las siguientes conductas.

1. Todo acto de agresión física dentro de la empresa.
2. Las expresiones, injurias, ultrajes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, origen familiar o nacional, la preferencia política o el status social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso cuya temeridad quede demostrada por el resultado del procedimiento disciplinario que se derive de su denuncia.
6. La descalificación humillante y delante los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión publica a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales; las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o la labor contratada, sin ningún objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de la labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos de turnos laboral y la exigencia permanentemente de laborar en dominicales y en días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto de los demás empleados, en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar material de información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencia por enfermedad, licencias ordinarias y de vacaciones, cuando se den las condiciones legales o reglamentarias para pedirlo.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidador o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 61 de 78

PARÁGRAFO: excepcionalmente un acto hostil bastara para acreditar el acoso laboral debiendo la autoridad competente apreciar tal circunstancia según la gravedad de la conducta denunciada y de su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida, la integridad física la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

CAPÍTULO XXV CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.


ARTÍCULO 84. No constituyen actos de acoso laboral bajo ninguna de las modalidades

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicios, encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicativos objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración para con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en su operación.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato con base a una causal legal o en una causa justa, de acuerdo con el código sustantivo del trabajo.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el artículo 95 de la carta política;
7. Las exigencias de cumplir las obligaciones o deberes que tratan los artículos 55 a 57 del código sustantivo del trabajo, así como no incurrir en la prohibición de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo estatuto.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas del contrato de trabajo.

CAPÍTULO XXVI MEDIDAS PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA, EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN EN EL MUNDO DEL TRABAJO

Las Medidas para la eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el mundo del trabajo estarán reguladas de acuerdo al art. 16 de la ley 2466 de 2025 que modifica el b del artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 85. La continuada subordinación o dependencia del trabajador o trabajadora respecto del empleador, que faculta a este para exigirle el cumplimiento de órdenes, en

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 62 de 78

cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponer reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato.

Aquellas facultades no pueden constituirse en un factor de discriminación basado en el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, la raza, el color, etnia, el origen nacional, la discapacidad, la condición familiar, edad, condiciones económicas, condiciones sobrevivientes de salud, preferencias políticas o religiosas, como tampoco por el ejercicio de la sindicalización.

ARTÍCULO 86: Protección contra la discriminación. Adiciónese los numerales 10, 11, 12,13 y 14 al artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, así:

“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 así mismo el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón de la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo. Se prohíbe también generar, inducir o **promover** prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.

11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/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, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.

12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.

13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 63 de 78

15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental”.

CAPÍTULO XXVII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 87. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.**, constituyen actividades tendientes a generar una consciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y protege la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 88. En desarrollo al propósito a que se refiere el artículo anterior la empresa ha previstos los siguientes mecanismos:

1. Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.
2. Utilizar los medios de comunicación internos con que cuenta la empresa para informar sobre todo lo relacionado con el respeto a la dignidad humana del trabajador.
3. Incluir de forma mensual dentro de los programas de capacitaciones de cada área, la sensibilización a la comunidad laboral, sobre el respeto a la dignidad humana, la convivencia y los valores de la empresa
4. Realizar con los trabajadores grupos conversatorios en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, diferenciándolas de las que no, las circunstancias agravantes y atenuantes, el tratamiento sancionatorio para quien sea autor o participe de dichas conductas y las consecuencias para los trabajadores de las denuncias infundadas o temerarias.
5. Hacer uso de planes de mejoramiento y compromiso con aquellos trabajadores que sean líderes, directores, coordinadores, jefes o directivos, que por la necesidad de relacionarse con los demás, requieran apoyo para propiciar un trato buen trato con sus subalternos, compañeros o superiores.
6. Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 64 de 78

ARTÍCULO 89. De acuerdo al dispuesto por la ley, todo mecanismo o procedimiento que tenga relación con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: ser interno, confidencial, conciliatorio y efectivo.


La empresa podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: De oficio, por conocimiento directo por parte de cualquiera de las personas que laboren en la empresa, o por queja de quien se sienta que es objeto de tales conductas.

ARTÍCULO 90. Conformación: De conformidad con lo establecido en la Ley 3461 de 2025 que deroga las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, las empresas con más de veinte (20) trabajadores, tendrá un comité conformado por cuatro (4) integrantes, dos (2) representantes de las y los trabajadores y dos (2) del empleador, con sus respectivos suplentes.


ARTÍCULO 91. Funciones del Comité de Convivencia: El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva de acoso laboral independiente en 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.

Los Comité de Convivencia laboral deben cumplir con las funciones señaladas en la normatividad, las cuales deben ser realizadas dentro de los siguientes términos, garantizando el derecho al debido proceso y los principios de Celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, así:

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.	Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 65 de 78

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 66 de 78

10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual
---	-------

Parágrafo Primero: En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dieran otras disposiciones" **el Comité de Convivencia no es el competente. Ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano deben 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.**


Parágrafo Segundo: El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos.

ARTÍCULO 92. Funciones del presidente del Comité de Convivencia Laboral: El presidente tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la alta dirección de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 93. Funciones del secretario del Comité de Convivencia Laboral:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a las y los integrantes del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 67 de 78


4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las actas, quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Remitir a la alta dirección de la empresa, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

Parágrafo Primero: El rol de secretaria o secretario del comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

ARTICULO 94. Procedimiento Preventivo: El Comité de Convivencia Laboral realizará una investigación inicial para informarse de lo sucedido. Si a su juicio el asunto amerita abrir procedimiento contra una o varias personas, así lo hará y comunicará de ello al representante legal de la empresa. Durante la investigación, el o las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho a la defensa, contradicción, debido proceso, apelación y confidencialidad.

ARTÍCULO 95. El procedimiento preventivo contempla las siguientes acciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
5. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 68 de 78

Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente

6. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

PARÁGRAFO: En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considera víctima del acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 del 2006.


ARTÍCULO 96. Reuniones ordinarias: 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.

ARTICULO 97. Reuniones extraordinarias: 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.

ARTÍCULO 98. Periodo del Comité de Convivencia Laboral: Los miembros del Comité de Convivencia Laboral, tendrán un período de dos (2) años a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 99. Confidencialidad: Tanto la investigación como las pruebas y las personas involucradas en ella, como por activa o pasiva, se mantendrá en reserva.

ARTÍCULO 100. Decisiones: Depende del grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, la empresa podrá tomar medidas que van desde aplicación de la escala de sanciones consagrada en el R.I.T., o realizar los planes de mejora o de compromiso con la o las personas responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la ley de acoso laboral, y en tal evento pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes. Con la víctima de acoso podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes, sin violentar otros derechos del acosado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 69 de 78

ARTÍCULO 101. Mecanismos de conciliación: Cuando las circunstancias lo permitan, la empresa propiciara la solución de las controversias en materia de acoso laboral, de manera conciliada entre los involucrados. Servirá de conciliador quien designe el líder de Gestión Humana, de acuerdo a las características de los hechos y las personas.

CAPITULO XXVIII DE LOS SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 102. Para los efectos disciplinarios del acoso laboral, se deberá tener en cuenta quienes son los sujetos activos o autores del acoso laboral.

1. Las personas que se desempeñen como directores, directores de división, jefes, supervisores o cualquier otra posición de dirección y mando dentro de la entidad y con referencia a quienes se hallen sujetos a una relación laboral regulada por el Código Sustantivo del Trabajo.
2. Las personas que se desempeñen como trabajador o empleado.

De igual forma se consideran sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:


1. Los trabajadores y empleadores de las empresas vinculadas con una relación propia del código sustantivo del trabajo.
2. Los jefes inmediatos, cuando el acoso se promueva por un subalterno.

Son sujetos participe del acoso laboral.

1. Las personas naturales que, como empleador, promueva, induzca, o favorezca el acoso laboral.
2. Las personas naturales que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por las autoridades competentes en desarrollo de la ley sobre el acoso laboral.

ARTÍCULO 103. La potestad disciplinaria radica en cabeza del empleador, debe presentar de acuerdo a los procedimientos disciplinarios establecidos en el reglamento interno de trabajo el derecho a la defensa de los trabajadores inculcados, lo cual no es óbice para que por las autoridades públicas pertinentes se tomen las decisiones propias de sus atribuciones de acuerdo con la competencia que señala la ley 1010 del 2006.

ARTÍCULO 104. Constituye falta grave que da lugar a la terminación del contrato por justa causa, todo hecho de maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral, o desprotección laboral en que hubiese incurrido

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 70 de 78

cualquier trabajador o empleado, de acuerdo con la definición que sobre estos aspectos se han incluido en este capítulo, o en los casos de reiteración de la conducta.

ARTÍCULO 105. Cuando del análisis de las conductas de acoso laboral, se deduzca la existencia de conductas atenuantes, en los términos del artículo 3º de la Ley 1010 del 2006, habrá lugar a llamado de atención con copia a la hoja de vida.


CAPÍTULO XXIX

RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL

ARTICULO 106. Responsabilidad: Las empresas privadas, a través de la dependencia responsable de gestión del talento humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben desarrollar las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores:

Medidas preventivas:


- Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso, por parte del empleador, de promover un ambiente de convivencia laboral.
- Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad o empresa.
- Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
- Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
- Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
- Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los trabajadores que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 71 de 78

- Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
- Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
- Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

Medidas correctivas:

- Implementar acciones de intervención y control específico de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
- Promover la participación de todas y todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
- Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, whatsapp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
- Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 72 de 78

ARTÍCULO 107. Recursos para el funcionamiento del Comité: Para garantizar el cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral, las entidades públicas y empresas privadas, deben realizar las siguientes acciones:

- Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
- Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
- Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.

CAPITULO XXX PREVENCIÓN, ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y REPARACIÓN

ARTICULO 108. De conformidad con a la ley 2365 de 2024, el empleador deberá crear un Plan Transversal para la eliminación del acoso sexual, el cual debe contener las estrategias, indicadores, lineamientos y acciones.


CAPITULO XXXI DEL ACOSO SEXUAL

ARTICULO 109. Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia.

Lo anterior, de conformidad con la política y protocolo interno establecida por la empresa para estos efectos.

CAPITULO ESPECIAL 1 GARANTIA Y PROTECCIÓN DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS

ARTÍCULO 110. La empresa **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.** dispone de un sistema de video vigilancia mediante circuitos cerrados de televisión (CCTV), instalado con el fin de monitorear las instalaciones físicas de la empresa. Esta medida tiene como objetivo salvaguardar la seguridad, preservar un ambiente laboral armónico y garantizar la protección y custodia de los bienes de la empresa.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 73 de 78

ARTÍCULO 111. La empresa **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.** ha informado al trabajador, por medio del "Acuerdo de Medios Tecnológicos"; el cual forma parte integral del contrato de trabajo, sobre la existencia y utilización de los medios tecnológicos actualmente implementados por la empresa. Dentro de estos se incluyen, entre otros: un circuito cerrado de televisión (CCTV), control biométrico, correos electrónicos institucionales, teléfonos móviles corporativos, llamadas telefónicas y redes sociales corporativas, reconociendo el trabajador expresamente su existencia y uso. Lo anterior se entiende sin perjuicio de que la empresa pueda incorporar, en el futuro, otros medios tecnológicos distintos o adicionales a los aquí descritos.

ARTÍCULO 112. Uso de la Información Obtenida por Medios Tecnológicos: LA EMPRESA LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. se reserva el derecho de utilizar, en cualquier momento, la información recolectada a través de los medios tecnológicos dispuestos por la empresa, tales como circuitos cerrados de televisión (CCTV), sistemas biométricos, correos electrónicos institucionales, teléfonos móviles corporativos, llamadas telefónicas y redes sociales corporativas. Dicha información podrá ser empleada como medio de prueba dentro de un proceso disciplinario, gozando de plena autenticidad y valor probatorio. Así mismo, podrá ser utilizada para fines de verificación, supervisión y monitoreo, garantizando en todo caso la correcta utilización de los recursos tecnológicos por parte del trabajador.

ARTÍCULO 113. Acceso y Reserva de la Información Obtenida por Medios Tecnológicos:

El acceso a las imágenes obtenidas por medios tecnológicos estará restringido exclusivamente a las personas autorizadas, y únicamente con fines de consulta, salvo en los casos en que el material video gráfico sea requerido como prueba dentro de un proceso adelantado por autoridad judicial, llámese Fiscalía, juzgado o dentro de un proceso disciplinario, o, en su defecto, por personas autorizadas por el titular de los datos.

Los datos recolectados a través de los medios tecnológicos serán utilizados únicamente con fines de seguridad, y exclusivamente por parte de la Gerencia General, garantizándose en todo momento la custodia adecuada de los datos personales del trabajador, los cuales serán almacenados en un lugar seguro, de tal manera que ninguna persona no autorizada pueda acceder a dicha información.

CAPÍTULO ESPECIAL 2 POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTICULO 114. La empresa LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. es consciente de la importancia de establecer una política para reducir el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas (SPA), asume una posición de prevención de la enfermedad y promoción de la salud a través de la generación de hábitos de vida saludables, cuyo principal

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 74 de 78

objetivo es promover el bienestar laboral de los trabajadores. La política será dada a conocer a todo el personal que tenga que relación con la empresa, para que sea cumplida. Las medidas establecidas para cumplir con este objetivo son:

1. Se prohíbe a todos los trabajadores, sin importar su rango o posición, visitar o presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo la influencia de sustancias psicoactivas/alucinógenas y de bebidas alcohólicas, energizantes u otras que afecten el estado de la conciencia, el estado de ánimo y el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.
2. El trabajador que por prescripción médica use medicamentos controlados (Ansiolíticos, antidepresivos, anti convulsionantes, analgésicos fuertes entre otros), deberá inmediatamente informar al responsable de Salud Ocupacional de la empresa para la implementación de las medidas preventivas pertinentes.
3. Se prohíbe la posesión, consumo, comercialización, distribución o venta de sustancias psicoactivas/alucinógenas, bebidas alcohólicas, energizantes u otras que afecten el estado de la conciencia, así como el tabaco, tanto en las instalaciones de la empresa durante el desarrollo de actividades y/o funciones como en actividades laborales externas.
4. Ningún trabajador podrá operar vehículos o cualquier medio de transporte durante su jornada laboral bajo los efectos del alcohol, drogas y/o alguna sustancia psicoactiva o medicamento que pudiera afectar su capacidad para trabajar de manera segura.
5. Todo trabajador vinculado a LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. deberá participar en las diferentes actividades de promoción y prevención que se programen sobre el NO consumo de cualquier tipo de sustancia psicoactiva.
6. Fomento de estilos de vida saludables, mediante programas de promoción y prevención en salud, campañas de bienestar y actividades de sensibilización frente a los riesgos del consumo de estas sustancias.
7. La empresa **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.**, se reserva el derecho de aplicar pruebas en cualquier momento, de detención de consumo de sustancias psicoactivas a los trabajadores, cuya actividad implica un riesgo que son responsables respecto de terceros, esto como mecanismo de prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laboral. (Artículo 24 y 25 de la Resolución 1843 de 2025).
8. La toma de las pruebas de alcoholemia y sustancias psicoactivas se realizarán siguiendo lo establecido en la Resolución 1843 de 2025 y demás normas aplicables.
9. Apoyo al trabajador, promoviendo la detección temprana y el acompañamiento a colaboradores que manifiesten consumo problemático, a través de programas de orientación psicológica y remisión a la EPS o a entidades competentes.
10. Está igualmente prohibido el uso de cualquier sustancia que atente contra la seguridad propia o la de otros empleados en el normal desempeño laboral.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 75 de 78

11. Se prohíbe la inadecuada utilización de medicamentos formulados no recetados, se prohíbe su consumo y distribución al interior de las instalaciones de la empresa y de cada una de sus centros de trabajo.
12. La violación de cualquiera de los numerales de la presente política constituye falta grave; por consiguiente, dará lugar a la terminación del contrato de trabajo, sin derecho a indemnización alguna.
13. La prevención del alcoholismo, tabaquismo y drogadicción forma parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que su divulgación se realizará en la inducción de los trabajadores.

CAPÍTULO ESPECIAL 3 DE LA TERCERIZACIÓN LABORAL


ARTÍCULO 115. La empresa LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. no contrata a través de terceros intermediarios, la contratación la hace directamente la empresa.

CAPÍTULO ESPECIAL 4 POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

ARTICULO 116. La empresa LABORATORIOS PHARMOR S.A.S. se abstendrá de dar órdenes a sus trabajadores por fuera del horario laboral y a contactarlo, bien sea a través de herramientas tecnológicas o no, para cuestiones relacionadas con su actividad laboral. Lo anterior de conformidad con la política interna establecida por la empresa para estos efectos.

PARÁGRAFO 1. EXCEPCIONES:

- A) cargos de dirección, confianza y manejo
- B) Aquellos cargos que por la naturaleza de la actividad o la función que desempeñan deben tener disponibilidad permanente.
- C) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o 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.

	REGlamento INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 76 de 78

CAPÍTULO ESPECIAL 5 POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 117. Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 y demás normas concordantes que las modifiquen o sustituyan; LABORATORIOS PHARMOR S.A.S., con el propósito de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas de data, en concordancia con la normatividad vigente, cuenta con una Política de Protección de Datos personales, en la cual se establece su objetivo, alcance, responsable de los datos recopilados y tratados, definiciones, principios entre otros. Dicha política hace parte integral del presente reglamento interno de trabajo.


CAPÍTULO XXXII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 118. Se deja constancia que el presente Reglamento, fue publicado por la empresa **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.**, el primero (01) de Octubre del 2025, por un término de quince días en las carteleras y dentro de las instalaciones de la empresa, así mismo se les informó todos los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento y que podían hacer las objeciones que consideraran pertinentes durante este tiempo.

Que, pasado este término, no hubo objeciones por parte de los trabajadores, dejado claro que el presente reglamento interno de trabajo entrará en vigencia el día 01 de noviembre del 2025, dando así cumplimiento a lo establecido en la ley 1429 de 2010, la cual modifica el artículo 119 del código sustantivo del trabajo.

CAPÍTULO XXXIII VIGENCIA

ARTÍCULO 119. Desde la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento se considerará como único vigente para **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.** y sus trabajadores. En consecuencia, a partir de la misma fecha quedan sin efecto las disposiciones de los Reglamentos que antes de esa fecha haya tenido aprobados.

	REGlamento INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 77 de 78

CAPÍTULO XXXIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 120. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXXV CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 121. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador y en especial las que tratan los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.


El presente Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa **LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.**, fue elaborado de acuerdo a la normatividad vigente al momento de su redacción.

**Dirección de notificación judicial: Carrera 12 No 24b -45 Barrio la aurora Funza
- Cundinamarca**

Fecha de actualización: 01 de octubre de 2025



Edgardo Ricardo Moreno Acuña
Representante Legal – Nit; 901.913.059-0
C.C. 80.137.102
LABORATORIOS PHARMOR S.A.S.
gerencia@pharmor.co

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código	PH-GTH-RG-01
		Versión	1
		Emisión	01/10/2025
		Relacionado	PH-GTH-PD-01
		Página	Página 78 de 78

HISTÓRICO DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	25/01/2020	Creación del documento.
1	01/10/2025	Actualización de la codificación de documentos, ajuste de la redacción y modificación del logo e imagen de la compañía y nueva reglamentación de la reforma laboral.

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Firma:	S. Alfonso	C. Rendón	R. Moreno
Nombre:	Sandra M Alfonso	Cesar A. Rendón	Ricardo Moreno
Cargo:	T. Humano	Líder de Aseguramiento de calidad	Director General
Fecha:	22-9-2025.	30-09-2025	01-10-2025