
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

SURTIDROGAS DE OCCIDENTE S.A.S.

CAPÍTULO I ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **SURTIDROGAS DE OCCIDENTE S.A.S.**, identificada con **NIT 901.431.620-4**, sociedad comercial legalmente constituida, cuyo domicilio principal se encuentra en la **Calle 8N # 10-66 Barrio Santa Clara**, de la ciudad de **Popayán, Cauca**, y sus establecimientos de comercio (puntos de dispensación) ubicados en:

- **POPAYÁN (CAUCA):** Sede Principal y puntos de dispensación.
- **CUNDINAMARCA:** Soacha, Girardot, Ricaurte, Suba (Bogotá), Machetá, Engativá (Bogotá), Chía, Paima, Manta y Zipaquirá.
- **Convenios (Cundinamarca):** Kennedy (Bogotá), Mosquera, Ubaté, Facatativá.
- **Convenios (Huila y Tolima):** Oporapa (Huila), La Argentina (Huila), Planadas (Tolima) y Cajamarca (Tolima)

A sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

En consecuencia, SURTIDROGAS DE OCCIDENTE S.A.S y todos sus trabajadores están obligados al cumplimiento de sus deberes legales, contractuales y del presente reglamento.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **SURTIDROGAS DE OCCIDENTE S.A.S.** debe presentar su hoja de vida acompañada de los siguientes

 **Líneas de atención:** 3128252454

 **Correo electrónico:** surtidrogasdeocc@gmail.com

 **Sitio web:** <https://surtidrogas-de-occidente-sas.webnode.com.co/>

documentos, necesarios para verificar su idoneidad conforme a la normativa del sector farmacéutico y salud:

1. Hoja de vida actualizada.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada.
3. Certificados de estudios (Diploma y Acta de Grado de Bachiller, Técnico, Tecnólogo o Profesional según el cargo).
4. Certificaciones laborales de empleos anteriores.
5. **Para personal asistencial (Regentes y Auxiliares de Farmacia):**
 - Certificado de inscripción en el **RETHUS** (Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud).
 - Copia de la Resolución de autorización del ejercicio profesional (especialmente para Regentes de Farmacia).
 - Carné o certificación de **Esquema de Vacunación** (Hepatitis B, Tétanos y demás exigidas por salud ocupacional).
6. Certificación de afiliación a EPS y Fondo de Pensiones (si ya está afiliado).
7. Participar en el proceso de selección definido por la empresa.

PARÁGRAFO: La empresa podrá exigir exámenes médicos de ingreso (ocupacionales) para determinar la aptitud física y mental del aspirante para el cargo, especialmente para el manejo de medicamentos y atención al público.

CAPÍTULO III

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 3. La empresa, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 4. 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.

 **Líneas de atención:** 3128252454

 **Correo electrónico:** surtidrogasdeocc@gmail.com

 **Sitio web:** <https://surtidrogas-de-occidente-sas.webnode.com.co/>

ARTÍCULO 5. 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, sin que pueda exceder de dos meses.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 6. Son 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 (como reparaciones locativas urgentes, pintura, etc.). Estos trabajadores tienen derecho a todas las prestaciones de ley y seguridad social desde el primer día.

CAPÍTULO V

HORARIOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 7. La jornada laboral en **SURTIDROGAS DE OCCIDENTE S.A.S.** se ajustará a las necesidades del servicio farmacéutico y de atención a usuarios de EPS.

A. JORNADA MÁXIMA: La empresa se acoge a la reducción gradual de la jornada laboral establecida en la Ley 2101 de 2021. **Actualmente, la jornada ordinaria es de cuarenta y cuatro (44) horas semanales**, las cuales se distribuirán de común acuerdo o según programación de la empresa, respetando el descanso dominical.

- A partir del 15 de julio de 2024 la jornada ordinaria se reducirá a 46 horas semanales.
- A partir del 15 de julio de 2025 la jornada ordinaria se reducirá a 44 horas semanales.
- A partir del 15 de julio de 2026 será definitiva la jornada laboral en 42 horas semanales

B. HORARIOS ESTABLECIDOS: Salvo estipulación expresa en contrario en el contrato de trabajo, los horarios generales para los puntos de dispensación y área administrativa serán:

1. **Horario General (Popayán y demás municipios excepto Soacha):**

 **Líneas de atención:** 3128252454

 **Correo electrónico:** surtidrogasdeocc@gmail.com

 **Sitio web:** <https://surtidrogas-de-occidente-sas.webnode.com.co/>

- Lunes a viernes: 7:30 a.m. a 5:00 p.m.
- Sábados (Ocasional/Variable): 8:30 a.m. a 11:00 a.m.

2. Horario Especial Sede SOACHA:

- Lunes a viernes: 6:30 a.m. a 4:00 p.m.
- Sábados (Ocasional/Variable): 8:30 a.m. a 11:00 a.m.

PARÁGRAFO PRIMERO (Flexibilidad): Los horarios de entrada y salida, especialmente los días sábados, podrán ser modificados por la empresa dependiendo de la facilidad, flujo de usuarios y solicitud concertada con los trabajadores, siempre que no se afecte la prestación del servicio farmacéutico ni se exceda la jornada máxima legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO (Almuerzo): El tiempo destinado para el descanso o alimentación (almuerzo) no se computa dentro de la jornada laboral. Salvo instrucción contraria del jefe inmediato, este tiempo será de una (1) hora intermedia en la jornada. (Una (1) hora comprendida entre las 12:00M y 2:00PM)

CAPÍTULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 8. Trabajo ordinario y nocturno (Ley 1846 de 2017):


1. **Trabajo ordinario (Diurno):** El que se realiza entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m.
2. **Trabajo nocturno:** El comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m.

ARTÍCULO 9. El trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria pactada (46 horas actuales). En ningún caso las horas extras, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ARTÍCULO 10. AUTORIZACIÓN: La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice el Gerente o jefe Inmediato a sus trabajadores. No se pagarán horas extras que no hayan sido previamente validadas para garantizar la operación.

 **Líneas de atención:** 3128252454

 **Correo electrónico:** surtidrogasdeocc@gmail.com

 **Sitio web:** <https://surtidrogas-de-occidente-sas.webnode.com.co/>

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 11. Serán de descanso obligatorio remunerado los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral colombiana. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del ochenta por ciento (80%) para el 2025, noventa por ciento (90%) para el 2026 y cien por ciento (100%) para el 2027 sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

CAPÍTULO VIII

SALARIO: LUGAR, DÍAS Y PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 12. Forma y Periodo de Pago: La empresa pagará los salarios **mensualmente**. El pago se realizará mediante **transferencia electrónica** a la cuenta de ahorros o nómina cuyo titular sea el trabajador.

- El pago del trabajo suplementario (horas extras) y recargos nocturnos o dominicales se efectuará junto con el salario del período siguiente o según el corte de nómina establecido por la empresa.

CAPÍTULO IX

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

ARTÍCULO 13. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo o tenga una alteración en su salud, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces con antelación, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiera 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.

 **Líneas de atención:** 3128252454

 **Correo electrónico:** surtidrogasdeocc@gmail.com

 **Sitio web:** <https://surtidrogas-de-occidente-sas.webnode.com.co/>

PARÁGRAFO: En caso de accidente de trabajo, enfermedad común o profesional, que impidan que el trabajador preste efectivamente el servicio, los trabajadores están obligados a presentar los certificados de incapacidad para trabajar expedidos por la EPS o la ARL, junto con el anexo de la epicrisis, dentro de los tres (3) días siguientes al inicio de la incapacidad, los cuales deberán entregar a SURTIDROGAS de manera personal, por interpuesta persona o vía correo electrónico. Es pertinente aclarar que los documentos mencionados (Incapacidad y epicrisis) son los únicos aceptados por SURTIDROGAS para justificar la ausencia.

ARTÍCULO 14. 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, reportando por escrito el accidente de trabajo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la A.R.L, dentro de los dos días siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 15. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo deberá comunicar inmediatamente al jefe Inmediato, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno, reportando por escrito el accidente de trabajo, según las disposiciones legales vigentes, la omisión de la notificación oportuna constituye una falta grave a las obligaciones del trabajador.

ARTÍCULO 16. SURTIDROGAS no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligado a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá a la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

CAPÍTULO X

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 17. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, y para efectos de subordinación, conducto regular e imposición de sanciones, es el siguiente de manera descendente:

 **Líneas de atención:** 3128252454

 **Correo electrónico:** surtidrogasdeocc@gmail.com

 **Sitio web:** <https://surtidrogas-de-occidente-sas.webnode.com.co/>

-
1. **Asamblea General de Accionistas.**
 2. **Gerente General / Representante Legal.**
 3. **Director Técnico General.**
 4. **Regente Coordinador Nacional.**
 5. **Regente Coordinador de Punto / director técnico de Punto.**
 6. **Personal Operativo y Administrativo** (Auxiliares de Farmacia, Mensajeros, Auxiliares Administrativos, etc.).

PARÁGRAFO: Los cargos mencionados en los numerales 1 al 5 tienen facultades para impartir órdenes y, según el procedimiento disciplinario, imponer sanciones o reportar faltas a la Gerencia.

CAPÍTULO XI

OBLIGACIONES ESPECIALES Y PROHIBICIONES


(Además de las generales de ley, se incluyen las específicas para el sector farmacéutico)

ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR:

1. Cumplir estrictamente los protocolos de dispensación, almacenamiento y transporte de medicamentos definidos en el Manual de Gestión de Calidad de la empresa.
2. Mantener vigente su inscripción en el **RETHUS** y demás certificaciones exigidas por la ley para el ejercicio de su profesión.
3. Utilizar de forma obligatoria y correcta los Elementos de Protección Personal (EPP) y dotación suministrada (uniforme) durante toda la jornada laboral.
4. Reportar de inmediato al director técnico o Regente Coordinador cualquier anomalía en la temperatura de las neveras (cadena de frío), vencimiento de medicamentos o averías en el inventario.
5. Solicitar siempre la fórmula médica vigente para la dispensación de medicamentos bajo prescripción, especialmente medicamentos de control especial.

 **Líneas de atención:** 3128252454

 **Correo electrónico:** surtidrogasdeocc@gmail.com

 **Sitio web:** <https://surtidrogas-de-occidente-sas.webnode.com.co/>

-
6. Mantener la confidencialidad de la historia clínica y datos de los pacientes/usuarios (Habeas Data).

ARTÍCULO 19. PROHIBICIONES ESPECIALES:

1. **Automedicación o Prescripción:** Queda estrictamente prohibido a los Auxiliares y Regentes recetar, cambiar fórmulas médicas o sugerir medicamentos a los usuarios sin la debida competencia médica (Ejercicio ilegal de la medicina).
2. **Consumo de productos:** Consumir, sustraer o destapar medicamentos o productos de venta libre de la estantería para uso personal sin haber realizado el pago y facturación correspondiente.
3. **Venta de productos:** Vender medicamentos de la empresa a pacientes o personales particulares externas al contrato establecido con la EPS.
4. Presentarse al trabajo bajo el efecto de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que produzcan somnolencia y afecten su capacidad de atención.

CAPÍTULO XII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES


ARTÍCULO 20. CLASIFICACIÓN DE FALTAS: Las faltas se calificarán como Leves o Graves dependiendo de su naturaleza, reincidencia e impacto en la salud pública y patrimonio de la empresa.

ARTÍCULO 21. FALTAS GRAVES: Constituyen faltas graves, y por tanto justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente por parte del Empleador (Despido con Justa Causa), las siguientes, además de las establecidas en el Artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo:

1. **Sustracción (Robo):** El hurto o sustracción de dinero, medicamentos, insumos o mercancía de propiedad de la empresa o de los usuarios, sin importar la cuantía.
2. **Error de Dispensación:** Dispensar un medicamento equivocado (principio activo, concentración o forma farmacéutica diferente al recetado en la formula medica) que ponga en riesgo la salud o vida del paciente.

 **Líneas de atención:** 3128252454

 **Correo electrónico:** surtidrogasdeocc@gmail.com

 **Sitio web:** <https://surtidrogas-de-occidente-sas.webnode.com.co/>

-
3. **Violación de Cadena de Frío:** La negligencia en el monitoreo de temperaturas que ocasione la pérdida de medicamentos termolábiles (de nevera).
 4. **Dispensación sin Fórmula:** La venta o entrega de medicamentos sin el soporte de la fórmula médica válida.
 5. **Falsedad:** Alterar inventarios, registros de temperatura y humedad, o documentos de facturación, formulas médicas.
 6. **Abandono del puesto:** Dejar el punto de dispensación solo o cerrado dentro del horario de atención al público sin autorización expresa, dado el carácter de servicio esencial de salud.
 7. **Violación de la Intimidad:** Divulgar diagnósticos o información médica de los pacientes a terceros.

ARTÍCULO 22. ESCALA DE SANCIONES (Para faltas leves o primera vez):

1. **Llamado de atención verbal o escrito con copia a la hoja de vida.**
2. **Suspensión del trabajo:** Hasta por ocho (8) días la primera vez, y hasta por dos (2) meses en caso de reincidencia.
3. **Multas:** Solo por retrasos o faltas al trabajo sin excusa, sin exceder la quinta parte (1/5) del salario de un día.

CAPÍTULO XIII


PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO (Debido Proceso)

ARTÍCULO 23. Antes de aplicar cualquier sanción, **SURTIDROGAS DE OCCIDENTE S.A.S.** garantizará el derecho a la defensa del trabajador mediante el siguiente procedimiento:

1. **Citación a Descargos:** Se notificará por escrito al trabajador sobre los hechos que se le imputan, citándolo a una diligencia de descargos con fecha y hora claras.
2. **Diligencia:** El trabajador podrá presentar sus pruebas y argumentos, acompañado de dos compañeros de trabajo si así lo desea (como testigos).

 **Líneas de atención:** 3128252454

 **Correo electrónico:** surtidrogasdeocc@gmail.com

 **Sitio web:** <https://surtidrogas-de-occidente-sas.webnode.com.co/>

3. **Decisión:** La empresa analizará los descargos y notificará por escrito la decisión (sanción o archivo del proceso) debidamente motivada.
4. **Recurso:** Contra la decisión de sanción procede el recurso de reposición ante la Gerencia.

CAPÍTULO XIV

MECANISMO PARA PRESENTACIÓN DE PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 24. El trabajador tiene derecho a presentar peticiones, solicitudes, reclamos o quejas respetuosas relacionadas con su contrato de trabajo, el presente Reglamento o su relación laboral. Estas deben presentarse siguiendo el Conducto Regular (Artículo 13) de manera escrita, utilizando los siguientes mecanismos:

1. **Correo Electrónico:** Dirigido al área de Talento Humano o Gerencia (contabilidadsurtidrogasocc@gmail.com)
2. **Radicación Física:** Mediante carta escrita y radicada en la oficina principal administrativa ubicada en **Popayán, Cauca (CL 8N # 10-66)**.

PARÁGRAFO: Todo reclamo debe ser resuelto por la empresa en el menor tiempo posible y de conformidad con el procedimiento legal establecido, garantizando la respuesta.

CAPÍTULO XV

PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL ACOSO LABORAL (Ley 1010 de 2006)

ARTÍCULO 25. Conforme a la Ley 1010 de 2006, **SURTIDROGAS DE OCCIDENTE S.A.S.** prohíbe y sanciona todo acto de acoso laboral. Se entienden por acoso laboral todas las conductas persistentes y demostrables, ejercidas por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo.

 **Líneas de atención:** 3128252454

 **Correo electrónico:** surtidrogasdeocc@gmail.com

 **Sitio web:** <https://surtidrogas-de-occidente-sas.webnode.com.co/>

ARTÍCULO 26. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (CCL):

1. **Procedimiento Ordinario:** La Empresa cuenta con un **Comité de Convivencia Laboral**, el cual es el encargado de tramitar internamente las quejas por acoso laboral y proponer medidas preventivas y correctivas no sancionatorias.
2. **Vigencia del Comité:** El Comité de Convivencia Laboral de **SURTIDROGAS DE OCCIDENTE S.A.S.** comenzará a ejercer sus funciones de manera formal a partir de **marzo 2025**.
3. **Procedimiento Transitorio:** Las quejas de acoso laboral que se presenten antes de marzo de 2025 serán tramitadas directamente por la Gerencia General o el área de Talento Humano, garantizando el debido proceso, la confidencialidad y la protección de la víctima.

PARÁGRAFO PRIMERO: El trabajador acosado podrá acudir a la vía administrativa ante el Inspector de Trabajo o a la vía judicial si considera que la acción interna no fue efectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO (Acoso Sexual): De acuerdo con la Ley 2365 de 2024, las conductas de acoso sexual en el ámbito laboral también se tramitarán conforme al presente procedimiento.

CAPÍTULO XVI

PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 27. PUBLICACIÓN. Para que el presente reglamento produzca efectos legales, la empresa lo debe publicar en un lugar visible en cada uno de los puntos de dispensación y en la oficina administrativa (Popayán). Posteriormente, se deberá enviar una copia a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 28. VIGENCIA. El presente Reglamento Interno de Trabajo empezará a regir **inmediatamente** después de su publicación, sin necesidad de esperar ocho (8) días.

 **Líneas de atención:** 3128252454

 **Correo electrónico:** surtidrogasdeocc@gmail.com


 **Sitio web:** <https://surtidrogas-de-occidente-sas.webnode.com.co/>




SURTIDROGAS
DE OCCIDENTE

ARTÍCULO 29. MODIFICACIONES. Cualquier modificación a este Reglamento se someterá a las disposiciones legales vigentes y se pondrá en conocimiento de los trabajadores.

 **Líneas de atención:** 3128252454

 **Correo electrónico:** surtidrogasdeocc@gmail.com

 **Sitio web:** <https://surtidrogas-de-occidente-sas.webnode.com.co/>