



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **1** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



 **Tel:** 3177411596- 3173704661 -5623189

 **Dirección:** Calle. 14 # 10-21 Barrio Obrero, Valledupar - Cesar

 **Correo:** Gerencia@cocdelcesar.com / cocdelcesar@hotmail.com.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **2** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

PREÁMBULO

EL CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S, en cumplimiento de sus objetivos institucionales, y dentro de su búsqueda permanente del bienestar de los trabajadores, realiza todas las tareas que sean necesarias, tendientes a garantizar un excelente ambiente de trabajo, que permita una colaboración armónica entre **EL CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S** y sus colaboradores, mediante la delimitación de comportamientos adecuados y normas claras de interacción, todas ellas dentro de los más estrictos parámetros de legalidad, respeto por la dignidad humana y tolerancia ante la diferencia, alineados con los propósitos contenidos en nuestra misión y nuestros valores.

El Reglamento interno de trabajo aquí plasmado regula las condiciones de trabajo, derechos y deberes y establece las normas que rigen la relación humanizada entre **EL CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S.**, y, sus empleados, conforme a la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.-



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **3** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento interno de trabajo prescrito por EL **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S**, ubicado en la Calle 14 # 10-21 Barrio Obrero, Valledupar - Cesar, para todas las dependencias, y, demás centros de trabajo donde la organización tenga operaciones para los servicios médicos en salud de manera integral, y para las que en el futuro se establezcan. A sus disposiciones quedan obligados, todos sus empleados.

Este Reglamento hace parte de todos los contratos individuales de trabajo, que se hayan celebrado o que se celebren en el futuro con todos los empleados; salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al empleado.

ARTÍCULO 2. Fundamentos. El presente Reglamento está inspirado en los principios, valores, políticas y objetivos declarados por la Empresa, en su misión, visión, en los Estatutos generales de la Organización, en su Código de buen gobierno, en el Plan estratégico de desarrollo, y demás normas que la rijan, los cuales, habrán de tenerse en cuenta como criterios básicos para su interpretación, integración y aplicación; con el fin de procurar el orden, la convivencia laboral y la efectiva ejecución del trabajo bajo los principios legales.

CAPITULO II. CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 3. Quien aspire a desempeñar un cargo en el centro, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida.
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (Cuando se trate de un extranjero) éste debe presentar el pasaporte vigente, visa de trabajo o aquella que de acuerdo con las normas migratorias permitan realizar actividades remuneradas en virtud de un contrato de trabajo y la cédula de extranjería.
- c) Fotocopia de los títulos y actas de grado de los estudios realizados y reportados en la hoja de vida, de acuerdo con los parámetros exigidos en las normas de acreditación y habilitación; Todos los títulos tanto del país como aquellos expedidos en el exterior, deberán estar debidamente legalizados.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página 4 de 95

Fecha: 01/07/2026

Código:

- d) Registro civil de nacimiento.
- e) Registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de convivencia, según sea el caso.
- f) Constancias laborales en las que conste el tiempo de servicio y la índole de la labor ejecutada requeridas por el cargo al cual aspire.
- g) Certificado de afiliación a la entidad del sistema de salud y sistema de pensiones, en el evento de haber estado afiliado, en caso contrario manifestación expresa de las entidades a las cuales desea pertenecer.
- h) En caso de tratarse de profesional universitario, deberá demostrar que posee la correspondiente Tarjeta o Matricula Profesional o que se encuentra debidamente inscrito para el ejercicio de su profesión, si fueran requisito para el ejercicio de la misma.
- i) Los demás documentos requeridos para desempeñarse en labores asistenciales de la salud, cuando procedieren, tales como certificaciones que acrediten conocimientos científicos, manejos de equipos o asistencia a cursos obligatorios contenidos en las normas legales.

Parágrafo 1. La IPS, podrá solicitar al aspirante, además de los documentos señalados en el presente Reglamento, todos aquellos que considere necesarios de acuerdo con el cargo o a la naturaleza de la labor a desempeñar. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

Parágrafo 2. Todo aspirante a trabajar en la IPS, deberá practicarse los exámenes médicos de ingreso y las ayudas diagnósticas que el médico recomiende para efectos de determinar las condiciones de salud física y mental del empleado antes de su contratación en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo para el cual se le pretende contratar. Se prohíbe exigir la prueba del VIH de embarazo y la Abreu grafía pulmonar o cualquier examen médico prohibido por la ley.

Los gastos de los exámenes médicos de ingreso y las ayudas diagnósticas estarán a cargo del centro a través de su grupo interdisciplinario en salud y laboratorios adscritos a esta o a la IPS con las que se tenga convenio para tales fines. La no asistencia a la cita o el no permitir su realización, será motivo para no celebrar el contrato.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **5** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

Parágrafo 3. La presentación de los documentos a que hace referencia el presente artículo y sus párrafos no implica compromiso alguno por parte del centro de contratar al aspirante. En caso de que el aspirante no sea admitido, no habrá lugar para que éste exija explicaciones sobre su determinación.

CAPITULO III. PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 4. Definición. Una vez admitido el aspirante, se podrá estipular con él un período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del centro las aptitudes del empleado y por parte de éste, además de las conveniencias de las condiciones de trabajo. (Art. 76 CST)

ARTÍCULO 5. Estipulación. 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. (Art. 77 núm. 1 CST)

PARÁGRAFO 1. 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 (2) meses.

PARÁGRAFO 2. Cuando entre el centro y el empleado se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. (Art. 7, ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 3. Cuando el período de prueba se pacte por un tiempo inferior a los límites antes señalados, el centro y el empleado podrán prorrogar éste antes de su vencimiento sin que el tiempo total del período de prueba sea mayor a los límites indicados.

ARTÍCULO 6. Duración máxima. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

ARTÍCULO 7. Efecto jurídico. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **6** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

terminado unilateralmente en cualquier momento, sin previo aviso y sin lugar a indemnización. La terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleador durante la vigencia del período de prueba debe estar fundada en la comprobación objetiva de la falta de las competencias mínimas para el ejercicio de la labor por parte del trabajador.

Expirado el período de prueba, si el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

PARÁGRAFO. Los empleados en período de prueba gozan de los salarios pactados, la afiliación al sistema general de seguridad social y todas las prestaciones legales derivadas del contrato de trabajo. (Art. 8o CST).

CAPITULO IV. CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 8. Dadas las necesidades y circunstancias particulares de EL **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S**, el lugar en donde se formaliza el contrato solo constituye el sitio de enganche del trabajador. El centro, podrá modificar el lugar de prestación del servicio cuando existan razones objetivas del servicio, respetando la dignidad del trabajador, sus condiciones personales y sin desmejorar sus condiciones laborales. EL **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S**, conserva en todo tiempo el derecho a asignarle al trabajador el desempeño de funciones distintas a las que venga desarrollando, siempre que no constituya de manera algún desmejoramiento de sus condiciones laborales.

PARAGRAFO 1: Del contrato a término indefinido: El contrato a término indefinido se convierte en la regla general. Si el empleador pretende terminar el contrato, aplicarán las normas ordinarias – justa causa, preaviso, liquidación, etc.

PARAGRAFO 2: Del Contrato a término fijo: Podrá celebrarse únicamente cuando exista justificación objetiva temporal o necesidad transitoria (proyecto específico, temporada, sustitución, etc.): La normativa vigente limita la duración máxima del contrato a término



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **7** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

fijo a **cuatro (4) años**. No podrá prorrogarse más allá de ese límite. En los contratos a término fijo se sujeta al efecto de las prórrogas a lo dispuesto legalmente para ello.

El contrato a término fijo inferior a un (1) año podrá prorrogarse sucesivamente hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores.

A partir de la cuarta prórroga, el término no podrá ser inferior a un (1) año.

Cuando el contrato tenga una duración inicial de un (1) año o más, podrá prorrogarse hasta el límite máximo legal de cuatro años.

Si vencido el término pactado ninguna de las partes manifiesta por escrito su intención de no renovarlo con una antelación mínima de treinta (30) días calendario, el contrato se entenderá prorrogado automáticamente por un período igual al inicialmente pactado o al de la última prórroga.

CAPITULO V. CONTRATO LABORAL ESPECIAL Y A TERMINO FIJO

ARTÍCULO 9. EL CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S, queda sometido a todas las disposiciones vigentes que regulan la figura del contrato de aprendizaje, (**Ley 2466 de 2025**) y demás normas concordantes y/o por aquellas disposiciones que en el futuro las reformen, reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Este nuevo marco legal, vigente desde el 25 de junio de 2025, redefine el contrato de aprendizaje considerado un contrato laboral, en contraste con la visión previa de un mecanismo de formación.

ARTICULO 10. Características del contrato de trabajo especial de aprendizaje. Se reconoce el contrato de aprendizaje como un vínculo laboral especial, dentro del derecho laboral otorgando a los aprendices la mayoría de los derechos laborales, por un plazo o una duración determinada, según las fases lectiva y productiva en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **8** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y en el cual, Los aprendices en etapa práctica ahora tienen acceso a todas las prestaciones legales, similar a un contrato de trabajo.

ARTÍCULO 11. Formalidades del contrato de trabajo especial de aprendizaje. El contrato de trabajo especial de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Salario mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación a los sistemas seguridad social integral.
10. Derechos y obligaciones del empleador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de contrato de trabajo especial de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 12. Duración: El contrato de trabajo especial de aprendizaje tendrá una duración máxima de tres (3) años con prórrogas permitidas siempre que se ajusten a la duración de los programas formativos y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva:



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **9** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

ARTICULO 13. Edad mínima para el contrato de trabajo especial de aprendizaje. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que haya completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado.

ARTÍCULO 14. Apoyo de sostenimiento mensual en la relación de contrato de trabajo especial de aprendizaje. 100% del SMLMV o el que se pacte sin afectar el SMLMV.

ARTÍCULO 15. Afiliación al Sistema de seguridad social integral. La afiliación a salud, pensiones y riesgos laborales de los aprendices y el pago de aportes se cumplirá plenamente por parte del patrocinador desde el inicio de la etapa práctica, con afiliación a riesgos laborales también en la etapa lectiva.

ARTÍCULO 16. Causales de Terminación: Por tratarse de un contrato de trabajo especial a término fijo, regido por el Código Sustantivo del Trabajo, su terminación debe seguir con las reglas del mismo, y todos aquellos derechos propios de dicha relación laboral.

CAPITULO VI. CONTRATACIÓN APLICABLE AL PERSONAL MÉDICO RURAL.

ARTICULO 17. Forma preferente de vinculación. Siempre que la naturaleza del servicio lo permita y mientras existan las causas que originan la relación laboral, los estudiantes de medicina que cumplan con los requisitos de admisión, para realizar el internado médico obligatorio, deberá ser vinculado bajo contrato laboral a término indefinido, sin perjuicio a que se haga bajo las reglas del contrato de termino fijo, toda vez que se conoce los extremos de inicio y final por obedecer a un contrato de médico rural.

Parágrafo 1: conforme a lo establecido en la Ley 14 de 1962 o la norma que la modifique o la sustituya recibirán remuneración mensual que no podrá ser inferior a un salario mínimo durante el tiempo que dura el Internado Obligatorio Rotatorio el cual será pagado por la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES).



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **10** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

Parágrafo 2: En vigencia del internado médico el estudiante de medicina estará afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral. Las cotizaciones a los Sistemas de Seguridad Social Integral se realizarán sobre un ingreso base de cotización correspondiente a un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV)”.

ARTICULO 18. Casos excepcionales: contratos a término fijo o por obra o labor; a) En casos justificados y excepcionales, podrá celebrarse un contrato a término fijo o un contrato por obra o labor determinada, pero bajo las siguientes condiciones:

- El contrato debe ser por escrito y contener una descripción clara y precisa de la labor u objeto contratado.
- No podrá exceder el término máximo legal permitido y no podrá prorrogarse indefinidamente.
- Las prórrogas deben cumplir las condiciones legales (por ejemplo, renovaciones permitidas, pero dentro del límite máximo).
- Si termina el contrato y el médico continúa prestando servicios bajo las mismas condiciones, sin definición de nueva obra distinta, esa continuidad puede entenderse como contrato indefinido desde el inicio.

ARTICULO 19. Transparencia contractual y derechos del profesional rural. Antes de la firma del contrato, se entregará al médico rural un borrador con todas las condiciones (duración, funciones, condiciones de trabajo, salario, prestaciones sociales).

Se garantizará que todas las obligaciones del empleador en materia de seguridad social, prestaciones sociales, riesgos laborales, recargos y demás derechos legales, sean cumplidos según corresponda.

ARTICULO 20. Publicación y vigencia. Esta cláusula forma parte del Reglamento Interno (o de las políticas institucionales) y debe comunicarse claramente al personal médico antes de su asignación rural a través de los medios electrónicos que se suministren para



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **11** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

tal fin y/o en la página web de la empresa a la cual podrán acceder todos los trabajadores y con lo que se entenderá dado el principio de publicidad en este caso, para el conocimiento de los alcances de dicho reglamento.

Cualquier modificación normativa que modifique las reglas de contratación deberá incorporar este cambio en el reglamento y en los contratos vigentes, dentro de los plazos que la ley permita.

CAPITULO VII. CONTRATOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 21. Contratos para personas con discapacidad: EL CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S; deberá contratar o mantener al menos **dos personas con discapacidad por cada 100 empleados** hasta 500 empleados, y luego uno más por cada 100 adicionales. iniciando de forma **optativa** en el primer año y **obligatoria** a partir del segundo año de su entrada en vigencia, es decir, desde junio de 2026, sin embargo, esto se sujetará a la reglamentación de la Ley 2466 de 2025, que se haga para las reglas y alcances de los derechos laborales que aquí adquieren las personas con discapacidad vinculadas al mercado laboral.

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 22. 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. 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.

TRABAJADORES MIGRANTES

ARTICULO 23. Trabajadores Migrantes. El estatus migratorio no será impedimento para la exigencia de las garantías laborales y de seguridad social. Las personas trabajadoras extranjeras sin consideración de su situación migratoria en el país gozarán de las mismas garantías laborales concedidas a las nacionales, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución o la Ley. Una vez suscrito el contrato de trabajo con persona natural o



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **12** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

jurídica, se facilitará la regulación migratoria de la persona trabajadora, para lo cual el Ministerio de Relaciones Exteriores reglamentará el proceso correspondiente dentro de los siguientes 6 meses de la entrada en vigencia de esta Ley. En todo caso a los trabajadores migrantes se le garantizará el acceso a la justicia laboral.

Parágrafo 1°. Todas las profesiones reguladas para las personas trabajadoras colombianas también lo serán para las personas trabajadoras extranjeras quienes deberán acreditar su idoneidad académica y profesional de acuerdo con los estándares internacionales ante el Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Educación Nacional determinará las profesiones y los requisitos que tendrán esta exigencia.

CAPÍTULO VIII. HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 24. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo será de cuarenta y dos (42) horas a partir del 15 de julio de 2026, la cual se cumplirá en los horarios que señale la Empresa, atendiendo a las necesidades de prestación del servicio. Sin embargo, la Empresa podrá modificar los turnos y horarios de trabajo según las necesidades de los servicios y respetando el límite máximo de trabajo de cuarenta y dos (42) horas a la semana, y en este caso dará el aviso previo al empleado.

Este cumple e incorpora los alcances con respecto a la jornada ordinaria según reforma o modificación que para tal efecto dispuso la ley 2101 DE 2021.

A partir del	Jornada máxima legal
15/07/2023	Cuarenta y siete (47) horas semanales
15/07/2024	Cuarenta y seis (46) horas semanales
15/07/2025	Cuarenta y cuatro (44) horas semanales
15/07/2026	Cuarenta y dos (42) horas semanales

Conforme a lo indicado y en cumplimiento de la jornada máxima legal se garantizará que, para efectos de la jornada de trabajo, se aplicará de manera gradual de acuerdo a la normativa vigente



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **13** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

Los horarios de trabajo para el desarrollo de las labores de la IPS, se ajustarán a los parámetros que se enuncian a continuación, y los mismos serán susceptibles de modificación según las necesidades de prestación del servicio por parte de la misma:

1. **Horario de trabajo - Personal administrativo** (*Contadora; auxiliar contable y pagadora*)

Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como **horarios de entrada y salida para el personal administrativo:**

- Los días laborales para el personal administrativo serán en turnos Rotativos para horario de oficina, y con alternancia los sábados;

(primer grupo)

Lunes a jueves: de 08: 00 AM a 12:00 M – 02;00 a o 6: 30 PM

Viernes de 8:00 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 6:00 PM. Sábado no labora

(Segundo grupo)

Lunes a viernes: de 08: 00 AM a 12:00 M – 02;00 a o 5: 30 PM

Sábados: de 8:00 AM – 12:00 m.

NOTA. En caso de superar el número de horas establecidas legalmente, deben diligenciar el formato de turnos por horas extras en un libro aparte o registro especial y radicar en Talento Humano, con las firmas autorizadas que quede como anexo del reglamento, para facilitar su comprobación frente a autoridad laboral.

Los horarios de trabajo se determinarán por la atención al público interno o externo del departamento o área donde se encuentra adscrito, y por las actividades o labores a desarrollar, pues Se permite el trabajo en horas extras solo cuando exista causa justificada, y la autorización dependerá del empleador.

2. **Horario de trabajo – Personal Asistencial.**

Se contemplan los siguientes parámetros para la fijación de la jornada utilizada como



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **14** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

horario de entrada y salida para el personal asistencial asignada a los distintos servicios EL CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S

- Los días laborales para el personal asistencial, serán en turnos rotativos los cuales corresponden a:

SERVICIOS:

- TERAPIA OCUPACIONAL y FONOAUDIOLOGIA: Laboran media jornada, establecidas así:

LUNES A VIERNES: de 2:00 p.m. a 6:12 P.M

- FISIOTERAPIAS:

Lunes a jueves: de 7: 30 AM a 12:00 M – 02:00 a 06: 00 PM

Viernes: 8:00 AM a 12:00 M – 2:00 PM a 6:00 PM

PSICOLOGIA:

Lunes a Jueves (8 horas diarias):

Turno mañana: 7:30 a.m. a 12:30 p.m. (5 horas)

Almuerzo: 12:30 p.m. a 2:30 p.m. (2 horas)

Turno tarde: 2:30 p.m. a 5:30 p.m. (3 horas)

Subtotal: Lunes a Jueves: 32 horas.

Viernes (Día corto - 6.5 horas):

Turno mañana: 7:30 a.m. a 12:00 m. (4.5 horas)

Almuerzo: 12:00 m. a 2:00 p.m. (2 horas)

Turno tarde: 2:00 p.m. a 4:00 p.m. (2 horas)

Subtotal Viernes: 6.5 horas.

Sábado:

8:00 a.m. a 11:30 a.m. (3.5 horas)

Total semanal: 42 horas exactas.

- AREA DE CIRUGIA.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **15** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

LIDER DE CIRUGIA/ENFERMERA JEFE:

Lunes a viernes:

Mañana: 07:00 a.m. a 12:00 m. (5 horas).

Almuerzo/Descanso: 12:00 m. a 03:30 p.m. (Interrupción de jornada, Art. 167 C.S.T.).

Tarde: 03:30 p.m. a 06:06 p.m. (2 h+36 minutos por día)

Subtotal L-V: 7.6 h/día x 5 = 38.0 horas.

Sábados:

08:00 a.m. a 12:00 m. (4.0 horas).

TOTAL, SEMANAL: 38.0 + 4.0 = 42.0 hrs.

INSTRUMENTADORAS Y AUXILIARES DE ENFERMERIA: Turnos de programación quirúrgica según disponibilidad y necesidad del servicio.

Turnos Rotativos de 7: 00 am a 1.00 pm, de 1:00 pm a 7:00pm. y, turnos rotativos de jornadas presenciales extendidas por cirugía extensa (TURNOS HASTA DE 12 HORAS)

PORTERO:

Lunes a Viernes:

- Turno mañana: 7:00 a.m. a 12:00 m. (5 horas)
- Almuerzo: 12:00 m. a 2:00 p.m. (2 horas)
- Turno tarde: 2:00 p.m. a 5:24 p.m. (3 horas y 24 minutos)
- Total diario: 8 horas y 24 minutos (8.4 horas).

AUXILIARES DE LOS MÉDICOS:

Los días laborales para las auxiliares de los médicos serán en turnos Rotativos, y con alternancia los sábados;

(primer grupo)

Lunes a jueves: de 08: 00 AM a 12:00 M – 02;00 a 0 6: 30 PM

Viernes de 8:00 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 6:00 PM. Sábado no labora

(Segundo grupo)

Lunes a viernes: de 08: 00 AM a 12:00 M – 02;00 a 0 5: 30 PM

Sábados: de 8:00 AM – 12:00 m.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **16** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES. Por turnos rotativos principalmente en la sede 1 cuando haya jornada quirúrgica. Respetando el límite de la jornada legal.

NOTA. caso de superar el número de horas establecidas legalmente, deben diligenciar el formato de turnos por horas extras en un libro aparte o registro especial y radicar en Talento Humano/responsable del reporte de nómina, con las firmas autorizadas que quede como anexo del reglamento, para facilitar su comprobación frente a autoridad laboral.

Los horarios de trabajo se determinarán de acuerdo con las necesidades de los distintos servicios de salud que presta la institución, así como el porcentaje de ocupación del **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S**, pues se permite el trabajo en horas extras solo cuando exista causa justificada, y la autorización dependerá del empleador.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, los horarios de trabajo de los empleados podrán modificarse unilateralmente para ajustar los mismos a las necesidades del servicio, en consideración a la especial actividad que ejecuta el centro, respetando en todo caso la jornada máxima legal establecida en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, y en este caso se dará el aviso previo al empleado.

PARÁGRAFO 2. La jornada de trabajo efectiva empezará a contarse desde el mismo momento en que se inicien las labores en el lugar de trabajo. El empleado debe estar en su puesto, listo para iniciar labores a la hora indicada en su horario de trabajo. El centro no podrá, aún con el consentimiento del empleado, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 3. No habrá limitación de jornada para los empleados que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia, cuando el empleado resida en el mismo lugar del trabajo, en los términos legales, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente sus deberes, sin que el servicio prestado fuera del horario antes dicho constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **17** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

PARÁGRAFO 4. El centro y el empleado podrán como jornada especial, acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan trabajar en la Institución o secciones de la misma, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado. Igualmente, en esta jornada no habrá lugar a laborar tiempo extra.

PARÁGRAFO 5. El centro y el empleado, podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas de trabajo se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo; en éste, 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 ocho (8) 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 de trabajo a la semana dentro de la jornada ordinaria de **7:00 a.m. a 6:00 p.m.** y la jornada nocturna de **7:00 p.m. a 6:00 a.m.** del día siguiente.

PARÁGRAFO 6. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el *artículo 9* puede ser elevado por orden del centro y sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deben efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; pero sólo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Esta ampliación constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 25. Distribución de las horas de trabajo. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos (2) secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los empleados. Según el horario de trabajo y la naturaleza de éste, el tiempo de descanso



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **18** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

no se computará en la jornada, salvo que se disponga lo contrario.

ARTÍCULO 26. Descanso en día sábado. El centro podrá alargar, de común acuerdo con sus empleados, algunas jornadas hasta por dos (2) horas diarias, pero sin que el total de trabajo exceda de cuarenta y dos (42) horas a la semana con el fin exclusivo de permitir a los empleados el descanso del día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 27. Trabajo por turnos. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de empleados, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias o en más de cuarenta y dos (42) horas a la semana, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y dos (42) horas a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 28. Trabajo sin solución de continuidad. También se podrá ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que por razón de la misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan de cuarenta y dos (42) por semana. La ampliación de tales casos constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTÍCULO 29. Dedicación exclusiva en determinadas actividades. Al contar con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y seis horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, las cuales serán organizadas por la empresa en sus respectivos planes de bienestar.

CAPÍTULO IX

LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 30. Trabajo ordinario y nocturno:



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **19** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

a). Trabajo diurno; es el que se realiza en el periodo comprendido entre las seis horas (6:00 am) a las diecinueve horas (07:00 pm).

b). trabajo Nocturno: es el que se realiza en el periodo comprendido entre las diecinueve horas 07: 00 pm a las seis horas 6:00 am del día siguiente.

Parágrafo. Esta disposición se le dará aplicación según la ley 2466 de 2025 a partir de cuándo entre vigencia dicha normativa con respecto al trabajo diurno y nocturno, esto es desde el mes de diciembre del 2025 hasta tanto seguirá vigente lo dispuesto en la legislación anterior.

ARTÍCULO 31. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso, el que excede la máxima legal (artículo 159 C.S.T.).

Parágrafo 1. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.

Parágrafo 2. Se exceptúa de la aplicación de la presente disposición al sector de seguridad, de conformidad con la Ley 1920 de 2018 y sus decretos reglamentarios, y al sector salud, conforme a la normatividad vigente”.

Parágrafo 3. El centro, llevará registro del trabajo suplementario laborado por cada empleado en el que se mencione el nombre de éste, su edad, sexo, la actividad desarrollada, el número de horas laboradas con indicación de si son diurnas o nocturnas, y la liquidación de la sobre remuneración correspondiente.

Parágrafo 4. Sólo se reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras, cuando la empresa expresamente lo autorice a sus empleados, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Parágrafo 4. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre las partes a diez (10) horas diarias, no podrá en el mismo día laborarse horas extras.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **20** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

ARTÍCULO 32. Tasas y liquidación de recargos. Estos serán los establecidos por la Ley, así:

- 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 literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 modificado por el art. 51 de la ley 789 de 2002.
- El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

PARAGRAFO 1: La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

- El trabajo en día de descanso obligatorio, o 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.
- Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO 2°. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO 3°. Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio”.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **21** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

PARÁGRAFO 4°. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir 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 otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO 5. RECARGO DOMINICAL Y FESTIVO PROGRESIVO Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este párrafo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

ASPECTO	NORMATIVA ANTERIOR	REFORMA LABORAL (A PARTIR DEL 25 DE DICIEMBRE DE 2025)
Horario diurno	6:00 a.m. a 9:00 p.m.	6:00 a.m. a 7:00 p.m.
Horario nocturno	9:00 p.m. a 6:00 a.m.	7:00 p.m. a 6:00 a.m.
Recargo nocturno	35% sobre el valor de la hora ordinaria	35% sobre el valor de la hora ordinaria
Recargo dominical/festivo	75% sobre el valor de la hora ordinaria	Aumenta progresivamente: • 80% a partir de julio de 2025. • 90% en julio de 2026. • 100% en julio de 2027.

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

Esto significa que, si un trabajador labora en domingo o festivo, el costo de esa hora se incrementará cada año hasta llegar al **100 % en 2027**.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **22** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

ARTÍCULO 33. Período de pago del trabajo suplementario o de horas extras. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario o a más tardar, junto con el del salario del período siguiente.

CAPÍTULO X

TURNOS ESPECIALES DE TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 34. Turnos especiales de trabajo nocturno. El centro podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, mediante la contratación de nuevos contingentes de trabajadores con quienes podrá pactar remuneraciones sobre las cuales no opera el recargo del treinta y cinco por ciento (35%) que señala el numeral 1º del artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 35. Remuneración de las horas extras. El trabajo de horas extras que se hiciere en los turnos especiales de que trata el artículo anterior, se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del salario ordinario que se hubiere pactado para el turno correspondiente.

ARTÍCULO 36. Salario. En ningún caso el salario para los turnos especiales de trabajo nocturno podrá ser inferior al salario ordinario que se pague en la misma empresa por el trabajo diurno, a los trabajadores que ejecuten labores iguales o similares.

ARTÍCULO 37. Prohibición de contratar. No se podrá contratar para los turnos especiales de trabajo nocturno, a los empleados que en la actualidad presten sus servicios a ella. Si lo hiciere, deberán pagarles el recargo establecido en el numeral 1º artículo 168 del Código sustantivo del trabajo.

ARTÍCULO 38. Duración. Los contratos que la empresa celebre en desarrollo del decreto 2352 de 1965, no podrán exceder de seis (6) meses, prorrogables por seis (6) meses, a juicio del Ministerio de trabajo.

ARTÍCULO 39. Pérdida de efectos. Si en cualquier momento se comprobare que el trabajador contratado para un turno nocturno especial se encuentra trabajando en otra



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **23** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

jornada diurna, el contrato de trabajo nocturno no surtirá efecto alguno.

ARTÍCULO 40. Comprobación ante el Ministerio del trabajo. Si la empresa desea hacer uso de la autorización de la que trata el presente capítulo, deberá comprobar ante el Ministerio de trabajo, que los trabajadores contratados para los turnos adicionales no están en la actualidad prestando servicios a la empresa.

CAPÍTULO XI

DESCANSO SEMANAL OBLIGATORIO Y FESTIVOS

ARTÍCULO 41. Descanso semanal obligatorio y festivos. 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, 17 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre 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 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 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. (artículo 1 Ley 51 de 1983Artículo 37. Condiciones para la remuneración. La Empresa, sólo estará obligada a remunerar con el salario ordinario de un día el descanso semanal obligatorio, a los empleados que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **24** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

4. se otorga a los trabajadores que usen bicicleta como medio de transporte habitual al trabajo el derecho a un día libre compensatorio y remunerado cada seis meses, según la ley 2486 de 2025.

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 5° Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 2. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

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

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)

ARTÍCULO 42. Aviso sobre trabajo en día de descanso semanal obligatorio o en día festivo. Cuando sea necesaria la labor del empleado en día de descanso semanal obligatorio o en día festivo o en ambos, la Empresa, por intermedio del jefe inmediato informará al empleado con una anticipación de doce (12) horas, cuando menos, el hecho de que por razones del servicio no pueden disponer del descanso semanal obligatorio o el día festivo. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio. (Artículo 185 CST).

PARAGRAFO PRIMERO. El trabajo en domingos y festivos se remunerará con un recargo del 75% sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. Se exceptúan el caso de las jornadas de 36 horas semanales previsto en el artículo 20 literal c de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o día domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **25** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

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

Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta 2 domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore 3 o más domingos durante el mes calendario (Art. 26 Ley 789 de 2002)

ARTÍCULO 43. Descanso adicional. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, se suspendiere el trabajo, la empresa 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 este Reglamento, en pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 CST).

CAPÍTULO XII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 44. Los empleados que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Artículo 186 Numeral 1 CST). Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año.

ARTÍCULO 45. Época de vacaciones. La época de las vacaciones debe ser señalada por el Centro a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El centro, debe dar a conocer al empleado, con una anticipación mínima de quince (15) días, la fecha en que le concederá las vacaciones. (Artículo 187 CST).

PARÁGRAFO 1. El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se indicará la fecha de ingreso de cada empleado, fecha en que disfruta el período de vacaciones (inicio y terminación) y la remuneración de las mismas. (Artículo 5, Decreto 13 de 1967).

PARÁGRAFO 2. El centro puede determinar para todos o parte de sus empleados una



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **26** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

época fija para las vacaciones simultáneas o colectivas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonará a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

PARÁGRAFO 3. Si se dan vacaciones antes de que haya nacido la obligación de concederlas, no puede exigirse al empleado que complete el año de servicio que las causa, ni que reintegre el valor recibido si se retira antes; del propio modo no puede el empleado pretender que se le otorgue un nuevo período de descanso y que a partir de su disfrute comienza a contarse el tiempo que da derecho a un nuevo período vacacional.

ARTÍCULO 46. Interrupción. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones el empleado no pierde el derecho a reanudarlas. (Artículo 188 CST).

ARTÍCULO 47. Acumulación. En todo caso, cuando se presente acumulación de vacaciones, el empleado gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Sin embargo, 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 quiera que se trate de empleados técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares, previo acuerdo entre el empleado y la Empresa. (Artículo 190 CST).

Si el empleado goza únicamente de seis (6) días de vacaciones en un año, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores, de acuerdo con lo prescrito en este artículo.

ARTÍCULO 48. Compensación en dinero de las vacaciones. El centro y el empleado podrán acordar por escrito, previa solicitud del empleado, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones, es decir, hasta siete (7) días por cada período causado. Los ocho (8) días restantes deberán disfrutarse en tiempo.

Cuando el contrato terminare sin que el empleado hubiere disfrutado del período de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá de manera proporcional al tiempo laborado.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **27** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

En todo caso para la compensación en dinero de las vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el empleado.

ARTÍCULO 49. Remuneración de las vacaciones. Durante el período de vacaciones el empleado 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 empleado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan, pero no entrará en dicho promedio el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario y de horas extras.

CAPITULO XIII. PERMISOS O LICENCIAS

ARTÍCULO 50. Permisos o licencias. La IPS concederá a sus empleados los permisos o licencias necesarias para:

1. El ejercicio del sufragio.
2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación como jurado de votación, clavero o escrutador.
4. Calamidad Domestica.
5. Licencia por luto.
6. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo.
7. Asistir a las consultas médicas Y citas médicas de familiares programadas con la Entidad Promotora de Salud (en adelante EPS) o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado.
8. Licencia de maternidad y paternidad.
9. Licencias educativas / obligaciones escolares. Realizar estudios de interés del centro por encargo de él, y atender obligaciones escolares de sus hijos
10. Licencias por citaciones o requerimientos judiciales
11. Licencias por calamidad doméstica
12. Ingresos de mascotas de apego



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **28** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

ARTÍCULO 51. Condiciones. En los casos señalados en el artículo anterior, el empleado deberá dar aviso a su jefe inmediato con la debida oportunidad para efectos de conceder el permiso o licencia, por lo tanto, la concesión de éstos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. **Ejercicio del sufragio.** En caso de ser necesario el desplazamiento del empleado dentro de su jornada de trabajo para el ejercicio del sufragio, el centro otorgará el permiso correspondiente, siempre y cuando el empleado dé aviso al jefe inmediato con la anticipación que las circunstancias permitan. De acuerdo con las normas legales y mientras éstas tengan vigencia, todo empleado que ejerza su derecho al sufragio, podrá disfrutar de media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector, previa presentación del certificado electoral. El descanso compensatorio deberá ser disfrutado en el mes siguiente (30 días calendario) al día de la votación, en la fecha que acuerde el empleado con su jefe inmediato.

2. **Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.** En este caso el aviso al jefe inmediato se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

3. **Desempeño de otros cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación como jurado de votación, clavero o escrutador.** El centro concederá al empleado que fuere nombrado como jurado de votación, clavero o escrutador, el permiso correspondiente para ejercer las labores de dicho cargo, de acuerdo con el aviso que dé a su jefe inmediato con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

De acuerdo con las normas legales y mientras éstas tengan vigencia, todo empleado que desempeñare el cargo de jurado de votación y presente el certificado correspondiente, tendrá derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, en el día que acuerde el empleado con su jefe inmediato. El empleado que desempeñe cargo de clavero y escrutador, que preste sus servicios fuera de su horario habitual de trabajo, tendrá derecho al beneficio de un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha del ejercicio del cargo, siempre y cuando no concurra con otra forma de compensación o beneficio. La fecha de disfrute del descanso será acordada entre el empleado y su jefe inmediato.

4. **Grave calamidad doméstica debidamente comprobada.** En la empresa, se entiende por grave calamidad doméstica todo suceso imprevisto o irresistible cuya



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **29** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

magnitud o gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del empleado y en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo o afectada su estabilidad emocional por grave dolor moral, de forma que cualquier persona normal colocada en idénticas circunstancias considere imposible su adecuado desempeño ya que implica la atención inmediata y prioritaria de la emergencia personal o familiar.

Toda calamidad doméstica para que proceda debe ir antecedita por aviso del empleado a su jefe inmediato a través de los medios de comunicación concertados entre ambos para comunicarse. En el aviso deberán informarse, los hechos que constituyen la grave calamidad doméstica.

Corresponde al jefe inmediato, el análisis de los mismos, así como la decisión de si concede o no la licencia remunerada, lo que informará de inmediato a Talento Humano quien se pronunciará sobre la duración de ésta y notificará al empleado, acorde con las políticas de la Institución. La oportunidad del aviso al jefe inmediato se realizará al tiempo de ocurrir éste o si las circunstancias lo permiten, anticipadamente.

Excepcionalmente y por hechos de gravedad, puede ser posterior al hecho que lo constituye.

5. Licencia por luto. En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente del empleado o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo grado civil, el centro le concederá una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles o el tiempo indicado por la Ley vigente al momento del hecho. Este hecho deberá ser informado por el empleado ante su jefe inmediato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, y acreditarse ante el centro, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al hecho, mediante comunicación escrita, anexando copia del certificado de defunción respectivo.

6. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo. En caso de fallecimiento de un compañero de trabajo, el centro, concederá a sus empleados permiso para asistir al entierro, siempre y cuando el número de personas que se ausente, no perjudique su funcionamiento. En este caso el aviso al jefe inmediato debe darse con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

7. Asistir a las consultas médicas programadas con la EPS o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado. En este caso el empleado deberá dar el aviso al jefe inmediato, quien concederá el permiso siempre que el trabajador informe previamente cuando ello sea posible. En todos los



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **30** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

casos, el tiempo máximo concedido será de dos (2) horas sin superar diez (10) horas mes y adicionalmente, deberá acreditar ante éste su asistencia a la cita médica con la constancia respectiva. en la que Los trabajadores tendrán derecho a licencias remuneradas para atención médica propia, con previa notificación y, cuando fuere posible, certificación médica). Así como **citas médicas de familiares;** (hijos, padres, consanguíneos hasta el grado permitido por ley), podrá otorgarse licencia remunerada en casos graves o urgentes debidamente fundamentados., por lo que Se deberá establecer en el reglamento los grados de consanguinidad o afinidad que aplican (por ejemplo, hasta segundo grado

8. **Toda trabajadora en estado de embarazo** tiene derecho a una licencia de catorce (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso, de conformidad con la Ley 1822 de 2017 y demás normas que la modifiquen o adicionen. La licencia de paternidad se concederá conforme a la Ley 2114 de 2021 y normas vigentes, a cargo de la EPS previa presentación del Registro Civil de Nacimiento dentro de los 30 días siguientes al nacimiento.

Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

Para los efectos de la licencia la trabajadora debe presentar al empleador 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.

“LICENCIA DE MATERNIDAD: Ley 1468 de 2011. Reformada por La LEY-No. 1822 del 4 de enero de 2017

LEY-NO. 1822 DEL 4 DE ENERO DE 2017 "Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del código sustantivo del trabajo y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO 1°. El artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 236. *Licencia en la época del parto e incentivos para la adecuada atención y cuidado del recién nacido. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.*

2. Si se tratare 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. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador 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. Los beneficios incluidos en este artículo, y el artículo 239 de la presente ley, no excluyen a los trabajadores del sector público.

4. Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

5. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

6. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto, tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **32** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

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) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutarlas 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 de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO 1. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

PARÁGRAFO 2. LICENCIA DE PATERNIDAD: El esposo o compañero permanente tendrá derecho según La Ley 2114 de 2021, que estableció un incremento gradual hasta llegar a **dos (2) semanas**. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. 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 30 días siguientes la fecha del nacimiento del menor.

1. 'La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

2. Se autoriza al Gobierno nacional para que en el caso de los niños prematuros y adoptivos se aplique lo establecido en el presente párrafo.

PARÁGRAFO 3°. Para efectos de la aplicación del numeral quinto (5) del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique 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 determinarla multiplicidad en el embarazo. El Ministerio de Salud reglamentará en un término no superior a seis (6) meses contados a partir de la expedición de la presente ley, lo concerniente al contenido de la certificación de que trata este



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **33** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

parágrafo y fijará los criterios médicos a ser tenidos en cuenta por el médico tratante a efectos de expedirla".

ARTÍCULO 2°. El artículo 239 del Código Sustantivo del Trabajo, quedará así:

"ARTÍCULO 239. Prohibición de despido.

1. Ninguna trabajadora podrá ser despedida por motivo de embarazo o lactancia sin la autorización previa del Ministerio de Trabajo que avale una justa causa.

2. Se presume el despido efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando este haya tenido lugar dentro del período de embarazo.

3. Las trabajadoras que trata el numeral uno (1) de este artículo, que sean despedidas sin autorización de las autoridades competentes, tendrán derecho al pago adicional de una indemnización igual a sesenta días (60) días de trabajo, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con su contrato de trabajo.

4. En el caso de la mujer trabajadora que por alguna razón excepcional no disfrute de la semana preparto obligatoria, y/o de algunas de las diecisiete (17) semanas de descanso, tendrá derecho al pago de las semanas que no gozó de licencia. En caso de parto múltiple tendrá el derecho al pago de dos (2) semanas. Adicionales y, en caso de que el hijo sea prematuro, al pago de la diferencia de tiempo entre la fecha del alumbramiento y el nacimiento a término".

ARTÍCULO 3°. Vigencias y derogatorias. *La presente ley rige a partir de su sanción y publicación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias."*

ARTICULO 52. Sin perjuicio de las establecidas en el Código del Trabajo, serán válidas las licencias determinadas en este Reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma del jefe Inmediato o de Recursos Humanos o de la persona autorizada para concederlos. Se concederá licencias con sueldo en los siguientes casos:

a. Por motivos de maternidad y paternidad

b. Por matrimonio civil del trabajador, tendrá derecho a tres días laborables consecutivos, a su regreso obligatoriamente el trabajador presentará el respectivo certificado de matrimonio.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **34** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

c. Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por la empresa.

d. Tres días por calamidad doméstica, debidamente comprobada, como, por ejemplo: incendio o derrumbe de la vivienda, que afecten a la economía de los trabajadores.

e. Cualquier otra licencia prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.

9. Licencias educativas / obligaciones escolares: para que los trabajadores atiendan compromisos educativos o escolares de sus hijos o familiares, con previo aviso y justificación: Se pactará procedimiento y límites (por ejemplo, días al año, previo aviso de 5 o 10 días, comprobantes de la institución).

10. Licencias por citaciones o requerimientos judiciales: El trabajador debe informar al empleador tan pronto tenga conocimiento de la citación o requerimiento judicial que le implique presencia obligatoria. Cuando la audiencia o diligencia coincida con horario laboral, deberá concederse permiso remunerado para asistir, previa presentación de la citación o documento oficial.

11. Licencias por calamidad doméstica: En eventos extraordinarios (por ejemplo, incendio en vivienda, inundaciones, desastres naturales afectando patrimonio), se podrá conceder licencia remunerada por un periodo razonable (por ejemplo 1 a 3 días), dependiendo de la gravedad. El trabajador debe informar al empleador lo antes posible y presentar documentación o prueba de la calamidad.

12. Ingresos de mascotas de apego: Si el centro decide permitir la entrada de mascotas de apego (perros, gatos, otros animales de compañía) para sus trabajadores, se debe definir en el reglamento: condiciones (áreas permitidas, registro, vacunas, responsabilidad del trabajador, normas de higiene, seguro de responsabilidad civil, etc.). La normativa laboral no obliga a permitir mascotas, pero si se autoriza, debe quedar claramente regulada.

CAPITULO XIV

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



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **35** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

ARTÍCULO 53. Libertad de estipulación del salario y modalidades. La Empresa y el empleado pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, variable (por obra o a destajo por tarea, etcétera) o integral, pero siempre respetando el salario mínimo legal mensual vigente.

PARÁGRAFO. No obstante, lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el empleado devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, podrá acordarse por escrito, que su remuneración se realice bajo la modalidad de salario integral, el cual 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, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, más el factor prestacional correspondiente a la Empresa, que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

Este salario no estará exento de las cotizaciones al sistema de seguridad social integral, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes a estas tres últimas entidades corresponde al setenta por ciento (70%).

El empleado con el cual la Empresa acuerde la modalidad de salario integral, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía, intereses a las cesantías y prima legal de servicio, causadas hasta la fecha del acuerdo, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 54. Forma de pago. El empleado y el centro acordarán expresamente la forma de pago del salario, la cual puede ser:

1. La totalidad en dinero.
2. Parte en dinero y parte en especie. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el empleado como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario, que el centro suministra al empleado o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **36** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

3. El salario en especie se valorará expresamente en el contrato de trabajo.

A falta de estipulación se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario. No obstante, cuando un empleado devengue el salario mínimo legal mensual vigente, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

Parágrafo. Excepcionalmente, el centro podrá ofrecer, si lo tuviere, el programa de remuneración flexible a los empleados que cumplan los requisitos señalados por el centro para tal fin.

ARTÍCULO 55. Pago del salario. El salario se pagará directamente al empleado a través de medios electrónicos a la cuenta bancaria, en cheque o en efectivo según disponga el centro; o excepcionalmente a la persona que él autorice por escrito.

ARTÍCULO 56. Jornal y sueldo. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo el estipulado por períodos mayores.

ARTÍCULO 57. Períodos de pago. Los pagos se efectuarán por quincena vencida los días quince (15) y treinta (30) de cada mes. El pago del salario cubre el de los días de descanso obligatorio remunerado que se interpongan en el mes. De todo pago, el empleado o la persona que lo cobre en virtud de una autorización escrita, podrá consultar vía electrónica los recibos respectivos.

1. El salario en dinero se pagará por períodos iguales y vencidos. El período de pago para el jornal no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
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 CST).

En caso de coincidir el día de pago con un día dominical o festivo, el centro podrá realizar el pago el día hábil siguiente.

ARTICULO 58: Cesantías, mensualización y esquemas opcionales. Por regla general, el auxilio de cesantías se liquidará anualmente con corte al 31 de diciembre de cada año y se consignará en el fondo de cesantías elegido por el trabajador a más tardar el 14 de febrero del año siguiente. Los intereses sobre las cesantías (12% anual) se pagarán



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **37** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

directamente al trabajador a más tardar el 31 de enero del año siguiente, de conformidad con la legislación laboral ordinaria. **PARÁGRAFO 1. DE LA MENSUALIZACIÓN Y ESQUEMAS OPCIONALES (LEY 2466 DE 2025).** El CENTRO ORTOPÉDICO DEL CESAR S.A.S. y el trabajador podrán convenir opcionalmente y por escrito acogerse al esquema de anticipo y mensualización de cesantías e intereses consagrado en la Ley 2466 de 2025, bajo las siguientes modalidades: a) Aporte mensual anticipado por parte de la empresa con destino al fondo de cesantías correspondiente al 8,33% del salario base de liquidación. b) Pago directo y mensualizado al trabajador del recargo por intereses sobre cesantías equivalente al 1% mensual (12% anual), previa suscripción del acuerdo voluntario por escrito. **PARÁGRAFO 2. DEL PAGO DIRECTO Y ANTICIPOS PARCIALES.** De conformidad con las opciones de la nueva ley, procederá el pago directo del auxilio de cesantías al trabajador únicamente cuando medie acuerdo expreso por escrito entre las partes o solicitud fundamentada para los fines legalmente autorizados (educación, adquisición o mejora de vivienda, o al momento de la liquidación definitiva del contrato de trabajo), conservando en la Dirección de Talento Humano los soportes que acrediten dicho cumplimiento.

CAPITULO XV

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

ARTÍCULO 59. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene prescrita por los funcionarios del centro y en particular por las que se deriven de lo ordenado en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial así:

1. 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.
2. Los trabajadores deberán en caso de enfermedad, seguir las instrucciones y tratamientos que prescriben los entes de prestación de servicio médico-



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **38** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

asistenciales a que los trabajadores estuviesen afiliados y según las normas de seguridad social.

3. Atender las recomendaciones de salud establecidas por el COPASST y las entidades prestadoras del servicio de salud.
4. 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 60. Atención en salud. Los servicios de salud que requieran los empleados se prestarán por las EPS o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual estén afiliados, en caso de enfermedad o accidente de origen común; o las administradoras de riesgos laborales (en adelante ARL) o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, en caso de enfermedad laboral o accidente de trabajo, a través de la institución prestadora de servicios de salud (en adelante IPS) o entidad que hiciere sus veces, a la cual estén asignados. En ausencia de la afiliación, estarán a cargo del centro todos los servicios que requiera el empleado.

ARTÍCULO 61. Aviso. Todo empleado, desde el mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su jefe inmediato, con el propósito de que este permita su ausencia en el trabajo y la consiguiente asistencia a la EPS o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el empleado debe someterse.

Si éste no diere aviso en el término indicado en el presente artículo o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos disciplinarios y todos aquellos 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 62. Instrucciones y tratamientos. Los empleados deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena la respectiva EPS o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, así como a los exámenes o tratamientos preventivos, curativos o de rehabilitación que para todos o algunos de ellos ordenen en



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **39** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

determinados casos las entidades del sistema de seguridad social integral.

ARTÍCULO 63. Medidas de Seguridad. Los empleados deberán someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para la prevención y control de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, para evitar las enfermedades laborales y los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO. El incumplimiento por parte del empleado de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa u otros instrumentos, debidamente difundidos entre la comunidad u oportunamente dado a conocer al empleado por cualquier medio de difusión o persona; se cataloga como grave y faculta a la Empresa, para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo o quien hiciere sus veces si fuera necesario y en todo caso, respetando el derecho de defensa. (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994)

ARTÍCULO 64. Primeros auxilios en casos de accidentes de trabajo. En caso de accidente de trabajo, de inmediato se prestarán los primeros auxilios de acuerdo con lo establecido para el efecto por el área encargada de salud y seguridad en el trabajo o quien hiciere sus veces, e igualmente se evaluará acerca de la necesidad de traslado a la IPS adscrita a la ARL o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente.

Así mismo, el área encargada de salud y seguridad en el trabajo o quien hiciere sus veces, tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente y dará el aviso oportuno a la ARL o la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente y a las demás entidades en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano.

ARTÍCULO 65. Comunicación de accidente de trabajo. En caso de accidente de trabajo no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el empleado lo comunicará inmediatamente, siempre que su condición de salud lo permita a su jefe inmediato y al área encargada de salud y seguridad en el trabajo o quien hiciere sus veces, para que se



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **40** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

provea la asistencia médica y tratamiento oportuno (Artículo 220 CST). El empleado deberá informar acerca de la incapacidad que le hubiere sido expedida como consecuencia del accidente en los términos dispuestos por las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 66. Información. El centro, llevará estadísticas de las enfermedades laborales y de los accidentes de trabajo, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de las enfermedades laborales o de los accidentes de trabajo, de conformidad con su sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.

PARÁGRAFO. Toda enfermedad laboral o accidente de trabajo que ocurra en la Empresa, deberá ser informado por ésta a la ARL o a la entidad que hiciere sus veces de acuerdo con la normatividad vigente y demás instituciones que la Ley establezca, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad o en el plazo establecido por las normas que regulan el tema.

ARTÍCULO 67. Remisión normativa. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este título, tanto el centro como los empleados, se someterán a las normas pertinentes del sistema de seguridad social integral que regulen la materia. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes.

ARTÍCULO 68. Incapacidades. En relación con las incapacidades médicas se establecen los siguientes parámetros:

1. a simple manifestación del empleado de que su ausencia al trabajo se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico o al médico particular no será aceptada por el centro como excusa.
2. El empleado deberá informar al área de nómina sobre la expedición de una prescripción de incapacidad y su duración, dentro del día hábil siguiente y entregar en los términos señalados por la Institución, en original o debidamente transcrita, esta prescripción de incapacidad emitida por el médico, acompañada de los documentos exigidos por la EPS o la ARL o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentra afiliado para efectos del trámite de



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **41** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

reconocimiento de la prestación económica.

El centro realizará el trámite correspondiente para el reconocimiento de la prestación económica de incapacidad ante la entidad respectiva a la cual se encuentre afiliado el empleado de acuerdo con la naturaleza del accidente o enfermedad.

3. Como justificación del empleado para faltar al trabajo por razones de salud, el centro sólo tendrá en cuenta el certificado de incapacidad que otorgue la EPS o la ARL o las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado el empleado.

Este certificado será obtenido bajo los parámetros y procedimientos establecidos por las normas jurídicas vigentes sobre la materia.

4. El trámite de reconocimiento de la incapacidad se realizará en los términos de la normatividad vigente.

CAPITULO XVI

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 69. 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.)

ARTICULO 70. 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:

A. ALTERACIÓN DE LA SALUD.

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos en temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **42** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

3. Trabajos 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 esté expuesto a ruidos que sobrepasen los ochenta decibeles.
5. Trabajos donde tenga que manipular sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, trabajos que impliquen exposición de radiaciones ultravioletas, infrarrojos y emisiones de radiofrecuencias.
6. Todo tipo de laborales que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos en basureros o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
8. Aquellos que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.

B. TRABAJOS SUSCEPTIBLES DE AFECTAR LA MORALIDAD.

1. Queda prohibido emplear menores de dieciocho (18) años de edad en la redacción, impresión, elaboración, distribución y venta de publicaciones o materiales contrarios a la moral y a las buenas costumbres.
2. Las demás que, para los menores, señale el Ministerio del Trabajo o la Ley.
3. Salvo que se trate de una Empresa en que estén empleados los miembros de una misma familia, las mujeres, cualquiera sea su edad no pueden trabajar, en el lapso comprendido de las 10 de la noche a las 5 de la mañana en ninguna de las siguientes Empresas:
 - a. Las minas, canteras e industrias extractivas de cualquier clase.
 - b. Las industrias en las cuales se manufacturen, modifiquen, limpien, reparen, adornen, terminen o preparen productos para la venta, o en las cuales las materias sufran una transformación, comprendidas la construcción de buques, las industrias de demolición y transmisión de electricidad o de cualquier clase de fuerza motriz.
 - c. La construcción, reconstrucción, conservación, reparación, modificación, demolición de edificios y construcciones de todas clases; ferrocarriles, tranvías, puertos, muelles, canales,



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **43** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

instalaciones para la navegación interior, caminos, túneles, puentes, viaductos; cloacas colectoras, cloacas ordinarias, pozos, instalaciones telegráficas o telefónicas, instalaciones eléctricas, fábricas de gas, distribución de agua u otros trabajos de construcción, así como las obras de preparación y cimentación que preceden a los trabajos antes mencionados.

- d. El transporte de personas o mercancías por carretera, ferrocarril o vías marítima o fluvial, comprendida la manipulación de mercancías en los muelles, embarcaderos y almacenes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), 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 empresa del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, 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 Trabajo, 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 245 y 246 Decreto 2737 de 1989). (Artículo 117- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005).

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 242 numeral 4 del decreto 2737 de 1989).



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **44** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

CAPITULO XVII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 71. 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) El trato a todos los empleados y compañeros de trabajo, debe ser adecuado y conforme a las costumbres socialmente aceptadas. Queda prohibido la utilización de lenguaje grosero o que pueda afectar a cualquier compañero de trabajo. Así mismo, las relaciones interpersonales entre compañeros de trabajo, no pueden influir en el desarrollo de las funciones propias de cada cargo.
- f) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) 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.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo superior jerárquico, para el manejo de instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior o por exigencia de sus funciones, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- k) Cumplir con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **45** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

l) Cumplir con el Reglamento de Trabajo y los manuales de Procedimientos de la empresa.

m) Asistir a cursos, seminarios, talleres y demás actividades de formación, a los cuales la empresa lo envíe para capacitación.

PARAGRAFO. Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la relación del personal de la policía, ni darle ordenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (artículo 126, parágrafo C.S.T.).

CAPITULO XVIII

OBLIGACIONES GENERALES PARA EL CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S Y LOS EMPLEADOS.

ARTÍCULO 72. Obligaciones generales para EL **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S.** el centro, tiene como obligaciones generales las siguientes:

1. Crear y mantener un **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** que se encargue de escuchar, investigar, corregir y conciliar, de acuerdo con su competencia y con base en su reglamento, cualquier clase de conducta definida como **ACOSO LABORAL**.
2. Acatar y hacer cumplir las medidas preventivas que, en relación con conductas definidas como **ACOSO LABORAL**, le puedan hacer el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, **EL INSPECTOR DE TRABAJO**, **DEFENSORIA DEL PUEBLO** o cualquier otro **CENTRO DE CONCILIACIÓN**, al cual haya acudido el ofendido
3. Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales.
4. Situar a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias, para la realización de las labores.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **46** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

5. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales, en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
6. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el centro, mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
7. Pagar la remuneración pactada en las condiciones y períodos convenidos.
8. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y a sus creencias.
9. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados, en este Reglamento.
10. Dar al trabajador que lo solicite, **a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado**, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
11. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
12. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
13. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
14. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia, los descansos ordenados por el artículo 238 del C. S.T.
15. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno,



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **47** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

16. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
17. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las Leyes y demás disposiciones relacionadas con el derecho laboral.
18. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
19. Será también obligación del empleador, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, al trabajador que su remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal vigente.
20. **Desconexión laboral.** – En el presente se le está dando aplicación a la ley 2191 de 2022 por medio de la cual se regula la desconexión laboral por lo tanto el trabajador luego que finaliza su jornada de trabajo ya no tiene ninguna obligación de responder por situaciones de la empresa garantizando así el derecho a la desconexión laboral puesto que esta pretende que fuera del horario laboral los trabajadores no se tenga contacto laboral mediante ninguna herramienta o medio, por cuanto el descanso es derecho del trabajador, el cual inicia una vez finaliza la jornada laboral.
21. El empleador informa al trabajador que en esta empresa y/o que el presente empleador respeta la igualdad de género y que todas y cada una de las políticas de la empresa se encuentran orientadas a un enfoque de género, así las cosas, no existe ni existirá discriminación por razón de raza, religión etc. que pueda afectar el ingreso o libre acceso de vinculación laboral a cualquier persona que cumpla el perfil como también que no existirá métodos o actos que permitan acoso laboral al interior o fuera de la empresa, pero que sin embargo contamos con un comité de ética y convivencia laboral dispuesto a escuchar las diferencias y quejas sobre el entorno y relaciones laborales en esta empresa.

ARTÍCULO 73. Obligaciones generales para los empleados. Los



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **48** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

empleados, tienen como obligaciones generales las siguientes:

1. Conocer las conductas definidas como **ACOSO LABORAL** y abstenerse de incurrir en ellas, por acción u omisión.
2. Poner oportunamente en conocimiento del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, cualquier hecho o conducta definida como **ACOSO LABORAL**, de la cual considere que es víctima.
3. Asistir puntualmente a las citaciones y cumplir con las recomendaciones que de carácter correctivo le haga el **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**.
4. Mantener la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan.
5. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe.
6. Respetar a sus superiores y cumplir con las órdenes que le sean informadas.
7. Respetar y brindar un buen trato a sus compañeros de trabajo, pacientes, familiares, visitantes, aprendices, estudiantes, socios, usuarios, proveedores y personas en general con los cuales el centro tenga relación.
8. Tener una actitud de trabajo en equipo e integración con sus superiores y compañeros de trabajo, en la ejecución de sus labores.
9. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general.
10. Evitar cualquier conducta de agresión física o moral o que implique violación a la libertad física o sexual contra sus compañeros de trabajo y superiores jerárquicos.
11. Ejecutar los trabajos que les confíen, con honradez, eficiencia, responsabilidad, buena voluntad y disposición.
12. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo jefe inmediato, de manera respetuosa y fundamentada.
13. Ser verídico en todo caso y momento.
14. 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 del centro en general.
15. Conocer, promover, difundir, y dar estricto cumplimiento en el desarrollo de sus actividades a lo dispuesto en el presente Reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo, a los estatutos, reglamentos especiales, Código de buen gobierno, normas, políticas, procedimientos y en



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **49** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

general, cualquier documento y declaración institucional, que tenga establecidos o establezca **EL CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S**

16. Permanecer durante la jornada de trabajo en el lugar en donde por orden de la Empresa debe desempeñar sus labores.
17. Denunciar ante el centro, el traslado de herramientas o cualquier implemento de trabajo, que haga cualquier persona o el uso de elementos o vehículos para fines distintos de los señalados por la misma.
18. Asistir puntualmente al lugar de trabajo según el horario establecido y cumplir diariamente con la jornada de trabajo completa, desde la hora de ingreso hasta la hora de salida, salvo los casos de permisos o licencias regulados en este Reglamento y concedidos por el centro.
19. Observar con suma diligencia y cuidado las medidas, precauciones, instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales, que le indique el centro para el manejo de las máquinas, equipos o elementos de trabajo; y observar rigurosamente las normas mínimas de aseo personal, del lugar de trabajo y del equipo asignado.
20. Utilizar todas las prendas y elementos de protección que sean suministrados para cumplir con las condiciones de seguridad propias del trabajo.
21. Utilizar los uniformes suministrados, portándolos de manera adecuada, siguiendo los parámetros definidos en el Código de conducta o en cualquier documento o instrucción al respecto.

CAPÍTULO XIX. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S Y LOS EMPLEADOS.

ARTÍCULO 74. Obligaciones especiales para el **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S;**
Son obligaciones especiales del centro:

1. Poner a disposición de los empleados, salvo que se estipule lo contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores en forma satisfactoria.
2. Suministrar a los empleados instalaciones locativas apropiadas para el oficio y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades laborales, de forma que garantice razonablemente la seguridad y la salud.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **50** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

3. Suministrar a los teletrabajadores los elementos y medios necesarios para desempeñar sus funciones.
4. Prestar de inmediato los primeros auxilios, dentro de los límites legales, en caso de accidentes o enfermedades.
5. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los empleados y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; a través de las direcciones de talento humano y del Sistema de sesión de la seguridad y salud en el trabajo.
6. Guardar respeto a la dignidad personal del empleado, a sus creencias y opiniones.
7. Conceder al empleado los permisos o licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el título IV de este Reglamento, y de acuerdo con los procedimientos que para el efecto estableciere la Institución.
8. Entregar al empleado que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicios, la índole de las labores y el salario devengado e igualmente, hacerle practicar examen médico de egreso y entregarle certificación sobre el particular. Se considerará que el empleado desiste voluntariamente o por su culpa, elude, dilata o dificulta el examen, cuando transcurridos cinco (5) días hábiles a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la información y la orden correspondiente. En tal caso, cesa tal obligación para el centro.
9. Cuando el trabajador para ser contratado deba cambiar su sitio de residencia, se pagarán a éste los gastos razonables de venida y regreso; si para prestar su servicio, el centro lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del empleado. Si el empleado prefiere radicarse en otro lugar, el centro le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del empleado, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
10. Promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos fundamentales laborales, entre teletrabajadores y demás empleados del centro.
11. Dar a conocer a los empleados las políticas y directrices que se establezcan para el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información, y en especial las relacionadas con el teletrabajo que realicen empleados del centro.

REGLAMENTO INTERNO

12. Informar a los empleados 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 el incumplimiento de las normas internas relacionadas con el manejo de la información y propiedad intelectual.

13. Abrir y llevar al día los registros de horas extras que ordena la ley.

14. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

15. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

16. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

17. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 75. Obligaciones especiales para los empleados. Son obligaciones especiales del empleado:

1. Realizar personalmente el trabajo propio de su cargo o el que se le asigne, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta el centro o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. Abstenerse de utilizar los recursos institucionales y el nombre del **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S** o el cargo que desempeña, para su beneficio personal o de terceros.

3. Proteger y utilizar adecuadamente la información confidencial. Esta información no podrá ser utilizada para intereses o fines propios o de terceros.

4. Guardar la debida reserva de la información de la Empresa catalogada como información confidencial. Para tales efectos, se considera que toda aquella información que conozca el empleado, cuya causa u origen sea el desempeño de sus funciones o aquellas que le sean atribuidas por sus superiores jerárquicos tienen tal característica y sólo deberá ser revelada a terceros con autorización expresa y escrita de su jefe inmediato, gerentes o por el titular de la misma.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **52** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

5. Ejecutar e implementar de manera clara, confiable, completa y oportuna los controles asociados con el buen desempeño de los procesos y actividades, acatando las oportunidades de mejora sugeridos por la Auditoría corporativa, la Revisoría fiscal y demás entes de control.
6. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro normal y natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para la ejecución del trabajo y las materias primas sobrantes.
7. Restituir al final del contrato en buen estado, salvo el deterioro natural, los objetos entregados para la ejecución del teletrabajo, los cuales además no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador durante la ejecución del contrato.
8. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros. Se consideran comportamientos inmorales aquellos en donde haya exposición injustificada de desnudez así ésta sea parcial, cualquier tipo de comportamiento sexual o erótico dentro de las instalaciones de la Empresa, así como la consulta o lectura de material pornográfico a través de cualquier medio de comunicación impreso o virtual.
9. Actuar en todo momento de acuerdo con los intereses de la Empresa, buscando siempre el beneficio de ésta; así como abstenerse de realizar alguna actividad que vaya en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de la Institución o que contraría cualquier reglamentación establecida por la misma o sus filiales.
10. Declarar, ante el Gerente del **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S.**, en el momento de su ocurrencia, alguna de las posibles situaciones de conflicto de interés, mediante los instrumentos establecidos para tal fin.
11. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte, amenace o perjudique las personas, las cosas o los trabajos por realizar a cargo del centro.
12. Acatar las medidas para la prevención y control de riesgos laborales que prescriben las autoridades del ramo o el área encargada de la seguridad y salud en el trabajo o quien hiciere sus veces o los respectivos reglamentos, políticas, directrices y demás instrumentos.
13. Cumplir con las obligaciones en seguridad y previsión de riesgos laborales definidas por la normatividad vigente, y con las condiciones especiales establecidas por la empresa para los teletrabajadores.
14. Registrar en las oficinas (o en los medios previstos para ello) de la Dirección de



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **53** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

talento humano, nómina o quien haga sus veces, su domicilio y dar aviso inmediato de cualquier cambio que ocurra, así como hechos que generen cambios de estado civil, fallecimiento de hijos o padres, nacimiento de hijos, estudios realizados, títulos obtenidos; con el fin de que el centro pueda actualizar sus registros para los efectos en que tales hechos incidan. En caso de cualquier comunicación que se dirija al empleado, se entenderá válidamente notificada y enviada a éste, si se dirige a la última dirección que el empleado tuviere registrada o a la dirección de correo electrónico que esté informada en los archivos y registros de talento humano.

15. Observar estrictamente lo establecido por el centro para la solicitud de permisos o licencias y para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes.

16. Portar el carné de identidad que otorga el centro y presentarlo en todas las ocasiones en que así lo exija por razones de control.

17. Someterse a los controles y medidas de seguridad indicados.

18. Asistir con puntualidad y disposición a los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento organizado e indicados por el centro, dentro o fuera de sus instalaciones, a los que se le invita o se le indica participar.

19. Asistir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos de trabajo, organizadas y convocadas por el centro o sus representantes.

20. Aceptar los traslados y cambios de oficio u horario siempre y cuando éstos no desmejoren las condiciones laborales.

21. Prestar sus servicios de manera cuidadosa, amable y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordadas.

22. Cumplir las normas legales sobre tránsito de automotores en el caso de los conductores.

23. Permanecer alerta y en perfectas condiciones físicas siempre y en todo momento para la vigilancia y cuidado de los pacientes, familiares, visitantes, usuarios, socios, proveedores y personas; y de todos los bienes del centro y mantenerse siempre en el lugar de trabajo asignado en el caso del personal asistencial o administrativo que deba dar atención al público.

24. Realizar un uso adecuado de los materiales, medicamentos, dispositivos médicos, enseres, equipos, herramientas de trabajo e instalaciones.

25. Dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o fallas técnicas que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **54** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

26. Informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue el centro al empleado en virtud de sus labores.
27. Cumplir los horarios de tiempo suplementario o de horas extras cuando ellas correspondan a acuerdos entre empleados y el centro o cuando ésta los hubiere comunicado oportunamente.
28. Comunicar sobre cualquier conducta de la que tenga conocimiento, ejercida por directivos, jefes, superiores o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos.
29. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
30. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo en relación con pacientes, familiares, visitantes, usuarios, socios, compañeros de trabajo, superiores, proveedores y personas en general.
31. Cumplir con el horario establecido y desempeñar a cabalidad las funciones que le corresponda.
32. Mantener la reserva y confidencialidad sobre el estado de salud de los pacientes cuya historia clínica tenga conocimiento.
33. Entregar, tanto al centro como a los empleados a cargo el resultado de las evaluaciones de desempeño en los plazos y fechas establecidas.
34. Observar en sus relaciones con el centro y los pacientes, familiares, visitantes, socios, usuarios, proveedores, y personas en general, las normas de la ética profesional que rigen la profesión u oficio que desempeñan.
35. Permanecer actualizado en los desarrollos académicos y profesionales de su disciplina.
36. Acatar todas las obligaciones y deberes que emanen del Código de conducta y de las normas, políticas, procedimientos, estatutos, reglamentos, documentos, que se tengan establecidos o establezcan, así como cumplir fiel y estrictamente todas las disposiciones legales.
37. Velar por la seguridad del personal a su cargo haciendo cumplir las normas e instrucciones preestablecidas, procurando que todos los empleados utilicen y hagan uso adecuado de los elementos de dotación y de seguridad suministrados.
38. Comunicar por escrito, tan pronto tenga conocimiento a la Dirección de talento humano o a quien ésta delegue para el efecto, cualquier caso en que presuntamente



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **55** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

un empleado hubiere incurrido en una falta leve o grave, con el fin de que previo el procedimiento establecido en la Ley o normas del presente Reglamento interno de trabajo, se tome la decisión a que hubiere lugar.

39. Proteger la imagen institucional de la Empresa y sus filiales y respetar estrictamente las normas de propiedad intelectual y derechos de autor, suscribiendo los documentos que para el efecto sean definidos en la Institución.

40. Dar una adecuada custodia a los activos cargados a su nombre o unidad a la que esté asignado, cumpliendo con los protocolos establecidos para el ingreso, traslado y retiro de los mismos.

41. Cumplir con las políticas y directrices que sean establecidas para el adecuado uso de equipos, programas y manejo de la información, así como la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información, registros médicos e historia clínica electrónica.

42. Cumplir con las obligaciones a cargo de los empleados contempladas en el Código sustantivo del trabajo, y demás normas del ordenamiento jurídico colombiano.

CAPÍTULO XX

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA el CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S Y LOS EMPLEADOS.

ARTÍCULO 76. Prohibiciones especiales para el **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S**, Se prohíbe a la Empresa:

1. Ejecutar, participar o propiciar cualquier clase de conducta o hecho definido como **ACOSO LABORAL**
2. Ejecutar cualquier clase de acto retardatorio contra quien denuncia o coloca una queja por actos definidos como **ACOSO LABORAL**, o contra quienes sirven de testigos en estos mismos hechos.
3. Violar por cualquier medio la confidencialidad y reserva de los hechos puestos en conocimiento del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, o cualquier autoridad competente para ello, así como de las recomendaciones que estos hagan, cuando no se trate de acciones grupales

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



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **56** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

1. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del C S. T.
2. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley los autorice.
3. En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo
4. Obligar en cualquier forma a los empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes de la empresa y sus filiales, así como adquirir productos o servicios que ofrecen entidades externas en virtud de convenios existentes con éstas.
5. Exigir o aceptar dinero del empleado como gratificación para que se admita a éste en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las demás condiciones de éste.
6. Limitar o presionar en cualquier forma a los empleados en el ejercicio de su derecho de asociación.
7. Imponer a los empleados obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
8. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los lugares de trabajo.
9. Emplear en las certificaciones laborales signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra,
10. cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras instituciones a los empleados que se separen o sean separados de sus servicios.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los empleados o que ofenda su dignidad.
12. 9. Cerrar intempestivamente el centro. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los empleados los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los empleados, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **57** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

13. Respetar las normas de despido sin justa causa en los casos y términos establecidos en la Ley.
14. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59 CST).
15. Las demás actuaciones que la Ley prohíba para los empleadores.

ARTÍCULO 77. Prohibiciones especiales para los empleados. Se prohíbe a los empleados:

1. Trasladar fuera de las instalaciones o del lugar donde preste sus servicios, sin autorización, materias primas, maquinaria, bienes, objetos o cualquier elemento del centro, las filiales o de los compañeros de trabajo.
2. Destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes del centro, sus filiales o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.
3. Operar o usar las máquinas, equipos, medicamentos, dispositivos médicos, útiles de trabajo, herramientas, vehículos, instalaciones o cualquier elemento del centro o sus filiales en objetos distintos del trabajo contratado, sin la autorización correspondiente, en su propio provecho o de terceros dentro o fuera de la Institución.
4. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad del centro o sus filiales, sin su autorización.
5. Confiar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, máquinas, medicamentos, dispositivos médicos, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos del centro o sus filiales.
6. Reemplazar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, máquinas, medicamentos, dispositivos médicos, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos del centro o sus filiales.
7. Dejar máquinas, medicamentos, dispositivos médicos, equipos, herramientas, vehículos o elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
8. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **58** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante; o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias, incluidas las opiáceas durante la jornada laboral, al igual que ser encontrado dentro de la jornada laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante. Aplicarse a sí mismo o a un tercero, medicamentos sin autorización y prescripción médica que lo sustenten.

9. Conducir vehículos del centro, sus filiales, o cualquier otro vehículo que le sea entregado para la ejecución de sus labores, bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, en el desempeño de sus labores.
10. Transportar pasajeros u objetos no autorizados o realizar recorridos no autorizados, lo cual está especialmente prohibido a los conductores.
11. Retirar del centro o de los lugares asignados por ella, vehículos de propiedad de esta o que le hayan sido asignados para la ejecución de sus labores, sin la debida autorización.
12. Mantener en su poder dentro de las instalaciones del centro o sus filiales, cualquier clase de sustancia prohibida por la Ley, salvo aquellas que legítimamente y por estricta recomendación médica deba ser utilizada con los pacientes a cargo, en el desarrollo de sus funciones.
13. Fumar en los lugares prohibidos por la Ley, en cualquier espacio de la Institución, dentro de las instalaciones del centro, sus filiales o en lugares donde pueda llegar a causar algún perjuicio, molestia o incomodidad a la Empresa o a sus empleados, pacientes, familiares, visitantes o usuarios.
14. Introducir, portar o conservar armas o explosivos de cualquier clase en el lugar de trabajo.
15. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o el ejercicio del derecho de asociación.
16. En consideración a que se presta un servicio público esencial que no puede ser suspendido o interrumpido, intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en el centro o sus filiales, cuando tales hechos tengan el carácter de ilegales,



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **59** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

- intempestivos o de alguna manera sean contrarias a las disposiciones de la Ley y de los reglamentos institucionales.
17. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del centro, excepto en los casos legalmente permitidos.
 18. Emplear más del tiempo necesario para realizar el objeto del permiso o licencia concedido por el centro o utilizar el mismo en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.
 19. Presentarse al trabajo cuando se encuentre incapacitado por la EPS o la ARL, o por las entidades que hicieren sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, a la cual se encuentre afiliado; o cuando se encuentre en período de vacaciones o de licencia.
 20. Perjudicar, obstruir o dilatar el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades del centro o sus filiales, mediante algún acto u omisión.
 21. Consumir alimentos en el lugar de trabajo cuando se encuentre operando equipos, medicamentos, dispositivos médicos, o máquinas o que implique suspender las actividades que se encuentra realizando o cuando esté prohibido por estar prestando servicios de salud de acuerdo con las normas legales vigentes o reglamentos internos.
 22. Dormir durante la jornada de trabajo.
 23. Dejar el lugar de trabajo sin adoptar las medidas de seguridad necesarias para la preservación de los bienes de la Institución.
 24. Abstenerse de entregar al día su puesto de trabajo o el turno al empleado que por algún motivo deba reemplazarlo temporal o permanentemente o que le reciba el turno por estar asignado para ello.
 25. Abandonar o retirarse temporalmente del lugar de trabajo sin autorización del respectivo superior y para fines diferentes a los de su trabajo.
 26. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin orden o autorización expresa del respectivo jefe inmediato.
 27. Trabajar horas extras sin autorización.
 28. Negarse a trabajar con los métodos y sistemas del centro.
 29. Negarse, sin justa causa, a prestar el servicio en los lugares y a los pacientes y usuarios en general, que el centro le asigne.
 30. Negarse a atender las órdenes, instrucciones, reglamentos y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los empleados para que las



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **60** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

desconozcan.

31. Permitir que durante la prestación del servicio se violen órdenes, guías de tratamiento médico o normas reglamentarias, o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente al centro o sus representantes.
32. Ocultar faltas que atenten contra el centro o sus filiales, cometidas por compañeros de trabajo o guardar silencio ante actitudes sospechosas que observe, ya sea de compañeros de trabajo o extraños.
33. Demorar la presentación de las cuentas y los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos para el desempeño de sus funciones, como, por ejemplo, los gastos de viaje.
34. Demorar la presentación de facturas, respuesta a glosas o generar devoluciones sin justa causa comprobada. Generar sin justificación notas crédito que afecten los recursos de la Empresa.
35. Hacer captación ilegal de dinero con fines de lucro, ser paga diario, gota a gota, o prestamista al interior de la Organización.
36. Ocuparse en asuntos de todo tipo distintos de su labor durante las horas de trabajo, sin previa autorización del superior respectivo.
37. Recibir visitas de carácter personal que perturben la ejecución normal de su trabajo o guardar dineros u objetos de valor de terceros en los puestos de trabajo.
38. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
39. Realizar ventas o distribución de cualquier tipo de artículos dentro del centro, sus filiales o en el lugar donde preste sus servicios, al igual que vender loterías, chance, rifas u otros semejantes en el lugar de trabajo.
40. Utilizar las carteleras u otros medios de comunicación para cualquier fin, sin autorización o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.
41. Originar riñas, discordia, peleas de manos o discusión irrespetuosa o tomar parte en tales actos dentro o fuera del centro o sus filiales.
42. Faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo o superiores jerárquicos o a cualquier paciente, familiar, visitante, usuario, proveedor o socio.
43. Atemorizar, coaccionar o intimidar a algún compañero de trabajo o personal de las filiales dentro de las instalaciones del centro sus filiales o fuera de ella.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **61** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

44. Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependen del empleado.
45. Desacreditar o difamar, en cualquier forma o por cualquier medio, a las personas, socios o empleados o el nombre de CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S o sus filiales.
46. Brindar mala atención a los pacientes, familiares, visitantes, socios, usuarios o proveedores. No contestar las llamadas, colgarlas durante su desarrollo, ser descortés, grosero, déspota, negligente, vulgar o faltar a la confianza, negarle deliberadamente un servicio o incurrir en cualquiera de los comportamientos prohibidos en el Código de conducta.
47. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas; incluidas pacientes, familiares, visitantes o usuarios, o que amenace, ponga en peligro o perjudique las máquinas, medicamentos, dispositivos médicos, equipos, elementos, edificios, salas de trabajo o vehículos o cualquier activo o espacio del centro o sus filiales.
48. Dejar máquinas, motores o equipo eléctrico de oficina encendido después de terminar la jornada de trabajo o durante ésta sin ser necesario.
49. Utilizar para beneficio personal o de un tercero no autorizado, medicamentos, dispositivos médicos, equipos o documentos del centro. Justificar medicamentos o dispositivos médicos no requeridos por el paciente o prescritos por el médico tratante.
50. Incumplir con las políticas de la Institución de cuidado de muebles, enseres y elementos de oficina o las que se establecieran para la conservación del medio ambiente.
51. Entregar o aceptar dinero o dádivas para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
52. Revelar o suministrar, sin autorización a terceros, cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones.
53. Cualquier comportamiento que atente contra la política interna y la legislación vigente de protección de datos personales.
54. Utilizar para beneficio propio o ajeno sin la debida autorización, los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones, mejoras, o cualquier



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **62** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

información contenida en las historias clínicas de los pacientes, obtenidos o conocidos por el empleado, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.

55. Utilizar el vínculo con el centro o su cargo, para realizar actividades proselitistas, entendiendo por éstas todas las actividades tendientes a ganar la adhesión de una persona o grupo de personas, a una opinión, idea, partido o religión.
56. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Institución, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información, salvo que el empleado se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro empleado para que las conozca por algún propósito laboral establecido, caso en el cual será responsable del uso tanto el empleado que dio la autorización como el empleado autorizado.
57. Suministrar información falsa para obtener préstamos del Fondo de Empleados y Fondo Mutuo de Inversión Las Américas o en aquellos en que intervenga la autorización o aquiescencia del centro.
58. Solicitar préstamos personales o ser codeudor a pacientes y familiares, visitantes, usuarios del servicio, proveedores o a terceros con los que tenga relación en virtud de su cargo, para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
59. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal o de un tercero o en perjuicio del centro o sus filiales.
60. Disponer de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino al centro o sus filiales o por éstas con destino a sus acreedores, clientes, empleados, entre otros.
61. Ingresar a lugares en los cuales no se esté permitido el acceso, sin la autorización previa, lo que incluye no sólo espacios físicos sino páginas y portales de internet.
62. Reproducir o retirar del centro o sus filiales, cualquier software sin la autorización expresa de la Dirección de informática de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.
63. Mantener en su poder, usar o instalar en los computadores de la Empresa o sus filiales, cualquier software sin la autorización expresa de la Dirección de informática de la Institución o de la dependencia que haga sus veces.
64. Utilizar los recursos informáticos, para fines contrarios a la Ley o incumplir lo establecido por la Dirección de informática de la Institución o de la dependencia



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **63** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

que haga sus veces para el manejo de estos recursos.

65. Atentar contra la seguridad de los sistemas de información del centro o sus filiales, o extraer información de éstos sin autorización de la persona competente de acuerdo con lo establecido por la Institución.
66. Realizar labores en otras instituciones, que puedan generar conflictos de interés o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y actividades asignadas por la Institución; o con el adecuado y debido manejo de los recursos, instalaciones y equipos del centro o sus filiales, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuenten con la correspondiente autorización escrita del jefe inmediato o gerente, según el caso.
67. Para el personal asistencial o que siendo administrativo se encuentre de cara al público, hacer uso del celular personal, durante la atención a los pacientes, familiares, visitantes, socios, proveedores o usuarios o demorar o dejar de hacer su trabajo por atender llamadas personales, chats de conversación no institucionales, consultas en páginas de internet no relacionadas con sus funciones; salvo casos urgentes en donde sea necesario e indispensable que el empleado desvíe su atención a los asuntos mencionados y previa autorización de su jefe inmediato.
68. Retirar del centro, adulterar, modificar, falsificar, o expedir sin fundamento o razón real los certificados de nacimiento, defunción, prescripción de medicamentos sometidos a control, incapacidades, licencias y demás documentos que acreditan servicios o hechos ocurridos en la Institución.
69. Abstenerse de seguir los protocolos establecidos legalmente o por el centro para la atención en salud y el manejo de formatos sensibles.
70. Dar cualquier tipo de información sobre la historia clínica de los pacientes a terceros sin seguir los procedimientos institucionales o a terceros sin justificación.
71. Las demás prohibiciones contempladas en el Código sustantivo de trabajo y en general en el ordenamiento jurídico colombiano.
72. Las demás prohibiciones contempladas en los contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, código de buen gobierno, código de conducta, normas, políticas, procedimientos y en general, cualquier documento y declaración institucional, que tenga establecidos o establezca el centro.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **64** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

CAPÍTULO XXI

ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 78. Escala de faltas. Para efectos de graduar la gravedad de las faltas, el centro establece la siguiente escala de faltas:

- a) Leves.
- b) Graves.

ARTÍCULO 79. Escala de sanciones. El centro ha establecido una escala de sanciones que aplicará en forma correlativa a la gravedad de la falta leve cometida y la reincidencia:

- a) Llamados de atención.
- b) Suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
- c) Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO 1. Durante los períodos de suspensión en el trabajo cesará la obligación por parte del empleado de ejecutar sus funciones y por parte del centro de cancelar el salario correspondiente a los días de suspensión.

PARÁGRAFO 2. Para las faltas calificadas como leves cuya sanción sea la suspensión en el trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes y atenuantes con el objetivo de determinar el período de duración de la suspensión:

1. Circunstancias agravantes:

- a) Realizar el hecho en complicidad con algún empleado o socio.
- b) Cometer la conducta aprovechando la confianza depositada.
- c) Cometer la conducta para ocultar otra.
- d) Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
- e) Incumplir varias obligaciones a su cargo o violar varias de sus prohibiciones con la misma acción u omisión.
- f) Asumir en forma premeditada la infracción y las modalidades empleadas al



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **65** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

momento de cometer la conducta.

2. Circunstancias atenuantes:

- a) Haber sido inducido a cometer la conducta.
- b) Confesar la conducta oportunamente.

PARÁGRAFO 3. El empleado que haya sido suspendido deberá presentarse exactamente en la fecha en que termina la sanción. De no hacerlo así, el empleador deberá requerir para que el trabajador informe las razones por las cuales no se presentó a prestar personalmente el servicio para el cual fue contratado y estudiar la posibilidad de llamar a descargos al trabajador por el incumplimiento de tal obligación.

ARTÍCULO 8o. Faltas Leves. Constituyen faltas leves las conductas que se señalan a continuación:

1. Entregar inoportunamente los informes, avances o reportes que le sean solicitados con ocasión de sus actividades, salvo justa causa debidamente comprobada.
2. Entregar inoportunamente, el resultado de las evaluaciones de desempeño, en los plazos y fechas establecidas.
3. El retardo por primera vez, en la hora de entrada al trabajo, cuando no cause perjuicio al centro.
4. La ausencia injustificada al trabajo en el horario de trabajo correspondiente por primera vez, cuando no cause perjuicio al centro.
5. El incumplimiento de las políticas o normas del centro para avisos y comprobación de enfermedad, ausencias y novedades semejantes, por primera vez.
6. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin orden o autorización expresa del respectivo jefe inmediato por primera vez. Negarse a realizar un turno, salvo justa causa debidamente comprobada, por primera vez.
7. Ingresar a lugares en los cuales no se esté permitido el acceso, sin la autorización previa, lo que incluye no sólo espacios físicos sino páginas y portales de internet, por primera vez.
8. Realizar llamadas telefónicas de carácter personal, desde las instalaciones sea a través de teléfonos fijos o celulares del centro, a teléfonos fijos o celulares en otros municipios, en el país o comunicaciones de carácter internacional, o celulares sin la



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **66** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

correspondiente autorización. Al igual que el abuso del teléfono del centro en horario laboral para llamadas personales por primera vez.

9. Manejar vocabulario inapropiado con palabras obscenas en cualquier tono, dentro de las instalaciones del centro, por primera vez.

10. Hacer mal uso de los servicios sanitarios o de los elementos de aseo y cafetería que la Empresa suministra, por primera vez.

11. No registrar en los lugares o medios previstos para ello, cualquier cambio en su domicilio, estado civil, nacimiento o fallecimiento de hijos o padres, estudios realizados o títulos obtenidos que impidan la actualización de los registros del centro, por primera vez.

12. Consumir alimentos en el lugar de trabajo cuando se encuentre operando equipos, medicamentos, dispositivos médicos o máquinas o que impliquen suspender la actividad que está realizando o cuando está prohibido por estar prestando servicios de salud, por primera vez.

13. Abandonar o retirarse temporalmente del lugar de trabajo sin autorización del respectivo superior y para fines diferentes a los de su trabajo

Parágrafo 1. Las faltas leves señaladas serán sancionadas por primera vez con un llamado de atención y por segunda vez, con suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

Parágrafo 2. Si el empleado incurre por tercera vez en alguna (s) de las faltas leves señaladas en el presente Reglamento, constituye una falta grave y por lo tanto se configura una justa causa de terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 81. Terminación del contrato de trabajo. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento darán lugar a la terminación del contrato de trabajo del empleado con justa causa por parte del centro.

ARTÍCULO 82. Faltas Graves. Constituyen faltas graves las conductas que se señalan a continuación:

1. Utilizar la violencia para coartar el ejercicio de la libre expresión o para atentar contra la dignidad humana de cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Institución, sedes satélites, las filiales, los parqueaderos, la torre



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **67** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

médica entre otros.

2. Cometer acto arbitrario o injusto con el que se abusare del ejercicio de sus funciones, vulnerando de manera grave la ética de su profesión u oficio o los principios y fines del centro.
3. La inasistencia injustificada al trabajo durante todo el día, así sea por primera vez.
4. Prevalerse de la condición de directivo o empleado del centro para obtener cualquier favor o prestación indebidos.
5. Utilizar los recursos institucionales, el nombre del **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S** o cualquiera de sus filiales, información confidencial o el cargo que desempeña, para su beneficio personal o de terceros.
6. Utilizar para beneficio propio o ajeno sin la debida autorización, los estudios, procedimientos, descubrimientos, inventos, informaciones, mejoras, o cualquier información contenida en las historias clínicas de los pacientes obtenidos o conocidos por el empleado, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
7. Entregar o aceptar dinero o dádivas para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.
8. Incumplir lo preceptuado en las normas nacionales e internacionales sobre derechos de autor.
9. Incumplir sistemáticamente los deberes, obligaciones y funciones del cargo que desempeñe.
10. Incumplir, sin justa causa, con los deberes y compromisos adquiridos por el empleado en el plan de trabajo o documento donde se consignen los compromisos del empleado, aún por primera vez.
11. Revelar o suministrar sin autorización a terceros cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones.
12. Realizar actividades que vayan en detrimento de los intereses, objetivos o propósitos de del centro o sus filiales.
13. Abstenerse de declarar, ante el gerente del **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S**, en el momento de su ocurrencia, alguna de las posibles situaciones de conflicto de interés con el centro o sus filiales.
14. Realizar labores en otras instituciones que puedan generar conflictos de interés o que interfieran con la jornada laboral, con el desempeño de las responsabilidades y/o actividades asignadas y con el adecuado y debido manejo de los recursos, información,



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **68** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

instalaciones y equipos del centro o sus filiales, salvo que éstas sean propias de las funciones inherentes a su cargo, o que la realización de estas labores, a título personal, cuenten con la correspondiente autorización escrita del jefe inmediato o las gerencias.

15. Abstenerse de informar oportunamente el hecho de haber recibido un mayor valor en la nómina o en otros pagos laborales o sumas de dinero que entregue la al empleado en virtud de sus labores.

16. Realizar, promover u ocultar actos de acoso laboral o de otra naturaleza contra compañeros de trabajo, incluso contra los superiores o las personas que dependan del empleado.

17. Incumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos laborales, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, u otros instrumentos.

18. Abstenerse de utilizar las prendas o los elementos de protección de accidentes y enfermedades laborales.

19. Usar indebidamente, apropiarse, retener o usufructuar para fines particulares, bienes del centro o sus filiales, incluidos aquellos que, según la Ley, los reglamentos, o los contratos sobre propiedad intelectual pertenecieren a ellas.

20. Usar indebidamente, apropiarse, retener, usufructuar para fines particulares, o causar intencionalmente daño material a los dineros o bienes del centro, sus filiales, o de particulares cuando, en razón de sus funciones, estuvieren a su cuidado; o dar lugar, por culpa grave, a que se extravíen, pierdan o dañen.

21. Todo daño material causado por descuido o intencionalmente a los edificios, obras, máquinas, equipos, medicamentos, dispositivos médicos, herramientas, instrumentos, vehículos y demás objetos relacionados con el trabajo.

22. Destruir o atentar en cualquier forma contra los bienes de la Empresa, sus filiales, o de la entidad en la cual está prestando sus servicios.

23. Abstenerse de manejar diligentemente los equipos, medicamentos, dispositivos médicos, materiales y demás enseres de la Empresa o sus filiales, al igual que abstenerse de dar aviso al jefe inmediato en caso de cualquier daño, pérdida o fallas técnicas que se presenten en algún objeto relacionado directamente con su labor.

24. Trasladar fuera de las instalaciones del centro, sus filiales o del lugar donde preste sus servicios, sin autorización, dinero, facturas, materias primas, medicamentos, dispositivos médicos, maquinaria, bienes, objetos, vehículos o cualquier elemento de la Institución, sus filiales, o de los compañeros de trabajo.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **69** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

25. Vender, cambiar, prestar o negociar en cualquier forma algún objeto, dinero o facturas de propiedad del centro o sus filiales sin su autorización.

26. Dejar máquinas, medicamentos, dispositivos médicos, equipos, herramientas, o elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.

26. Operar o usar equipos, medicamentos, dispositivos médicos, máquinas, herramientas, vehículos u otros elementos que no se le hayan entregado o asignado con perjuicio para el centro o sus filiales.

27. Dejar perder los objetos, dinero y facturas que se le hayan confiado a su cuidado o incurrir en errores por descuido que afecten independientemente del monto económico, al centro, a sus filiales, a sus procesos internos, medicamentos, dispositivos médicos, maquinaria, bienes, objetos, vehículos, compañeros de trabajo, socios, pacientes, familiares, visitantes, usuarios o personas en general.

28. Utilizar el permiso o la licencia concedida por el centro en asuntos diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.

29. Regalar a cualquier persona sin autorización del coordinador del área respectiva, los servicios, medicamentos o dispositivos médicos del centro, salvo el cumplimiento de políticas para empleados y socios cuando son usuarios de los servicios de salud.

30. Confiar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, dinero, facturas, máquinas, medicamentos, dispositivos médicos, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos del centro.

31. Reemplazar a otro empleado, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, manejo de dinero o facturas, aplicación de medicamentos, dispositivos médicos, operación de máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos del centro.

32. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, o ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquiera de estas sustancias durante la jornada laboral; al igual que ser encontrado dentro de la jornada laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante.

33. Fumar o mantener al interior del centro o sus filiales, cualquier clase de sustancia



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **70** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

prohibida por la Ley.

34. Conducir cualquier vehículo que le sea entregado para la ejecución de sus labores, bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias opiáceas, estupefacientes, alucinógenas, psicotrópicas o sintéticas o cualquier sustancia o producto semejante, en el desempeño de sus labores.

35. Retirar del centro, sus filiales o de los lugares asignados, vehículos de propiedad de éstas o de sus filiales, o asignados para la ejecución de sus labores, sin la debida autorización; o incumplir las normas legales sobre el tránsito de automotores, al igual que transportar pasajeros u objetos no autorizados o realizar recorridos no autorizados en vehículos de propiedad del centro.

36. Hacer captación ilegal de dinero con fines de lucro, ser paga diario, gota a gota, o prestamista al interior de la Organización.

37. Para el personal de la salud a quienes el centro provea sitios de descanso, negarse a levantarse o salir de la habitación para atender a un paciente, independientemente de su gravedad.

38. Permitir que otro empleado o un extraño utilice su carné de identificación o clave de ingreso al sistema, o usar el ajeno, o hacerle enmiendas.

39. Negarse a atender las órdenes, instrucciones y correcciones impartidas por sus superiores, al igual que incitar a los empleados del centro o sus filiales, para que las desconozcan.

40. Perjudicar, obstruir o dilatar el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la Empresa o sus filiales, mediante algún acto u omisión.

41. Suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento del centro o sus filiales.

42. Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo o socio dentro de las instalaciones del centro, sus filiales, o fuera de ellas, o faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo, socios o superiores jerárquicos o a pacientes, familiares, visitantes, usuarios, proveedores y en general, cualquier persona con la que tenga relación por causa u origen en el trabajo.

43. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre el centro, sus filiales, su personal directivo, los empleados, socios y de más personas con la que tenga relación por causa u origen en el trabajo, o sobre sus procedimientos, productos o servicios, especialmente los relacionados con el ejercicio de la medicina y la prestación del servicio de salud.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **71** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

44. Exhibir o entregar documentos o facturas, libros, herramientas, equipos, medicamentos, dispositivos médicos, entre otros, del centro o sus filiales sin autorización.

45. Disponer por cualquier medio de dinero, cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino al centro o sus filiales, o por éstas con destino a sus acreedores, clientes, empleados, entre otros.

46. Apropiarse de los fondos o recursos del centro, las filiales, o de los empleados o entidades conformadas por éstos, o destinarlos para una finalidad diferente a la señalada por la Institución.

47. Abstenerse de reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieren a la Empresa o sus filiales.

48. Demorar o extraviar sin justa causa la entrega de las facturas por la prestación de los servicios de salud a las áreas encargadas de su cobro. Demorar sin justa causa la respuesta a glosas o generar devoluciones.

49. Crear o alterar documentos o algún elemento que contenga información, para su beneficio personal, de un compañero de trabajo, directivo, socio, pacientes, familiares, visitantes, proveedores, usuarios o de un tercero o en perjuicio del centro o sus filiales.

50. Usar un documento falso o adulterar el contenido de un documento o de algún elemento que contenga información, para acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad establecidos por el centro.

51. Rendir informaciones falsas acerca de hechos o situaciones ocurridas en su presencia o abstenerse de informar hechos graves ocurridos en su presencia o que conozca con motivo de las labores que desempeña.

52. Conservar en los lockers o llevar consigo fuera de las instalaciones, cualquier tipo de medicamento, dispositivo médico, implemento, equipo, herramienta, material, útiles de trabajo o elementos del centro o sus filiales.

53. Negarse a cumplir con los requisitos exigidos por las entidades del Sistema de seguridad social integral para su afiliación, o negarse a cumplir con lo exigido por dichas entidades para su permanencia como afiliado.

54. Utilizar los préstamos que otorga el Fondo de Empleados y/o el Fondo Mutuo de Inversión Las Américas o en aquellos en que intervenga la autorización o aquiescencia del centro para situaciones diferentes a las que motivaron su aprobación salvo libre inversión o suministrar información falsa para obtener préstamos de cualquier índole.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **72** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

55. Solicitar préstamos personales a cualquier persona, sea socio o empleado, paciente, familiar, visitante, usuario, proveedor o a terceros con los que tenga relación en virtud de su cargo, para obtener cualquier tipo de beneficio, o que pueda llevar a influir en la toma de decisiones en el desarrollo de sus labores.

56. Brindar un trato descomedido, negligente o descortés a los pacientes, familiares, visitantes, usuarios o proveedores de Empresa o sus filiales.

57. Reproducir o retirar del centro o sus filiales, cualquier software sin la autorización expresa de la Dirección de informática corporativa de la Institución o de la dependencia que haga sus veces. Vender o intentar vender a cualquier tercero o ente externo los programas desarrollados al interior del centro sin autorización de la gerencia general.

58. Mantener en su poder, usar o instalar en los computadores del centro o sus filiales, cualquier software sin la autorización expresa de la Dirección de informática corporativa o de la dependencia que haga sus veces.

59. Utilizar los recursos informáticos para fines contrarios a la Ley, borrar información contenida en los sistemas informáticos y hackear o intentar hackear los sistemas con cualquier fin. Hacer uso de las herramientas tecnológicas para fines diferentes para lo que están dispuestas.

60. Atentar contra la seguridad de los sistemas de información o extraer información de éstos sin autorización de la persona competente de acuerdo con lo establecido por la Institución.

61. Dar a conocer a personas no autorizadas por la Institución, las claves o contraseñas de acceso a los sistemas de información, salvo que el empleado se vea en la necesidad de dar autorización expresa a otro empleado para que las conozca por algún propósito laboral establecido.

62. Poner de cualquier manera en peligro mediante acción u omisión las personas, empleados, pacientes, familiares, visitantes, usuarios, proveedores o los bienes del centro o sus filiales, o los ingresos del centro. Portar o conservar armas o explosivos de cualquier clase en el lugar de trabajo.

63. Retirar del centro, adulterar, modificar, falsificar, o expedir sin fundamento o razón real los certificados de nacimiento, defunción, prescripción de medicamentos sometidos a control, incapacidades, licencias y demás documentos que acreditan servicios o hechos ocurridos en la Institución. Abstenerse de seguir los protocolos establecidos legalmente o por el centro para la atención en salud y el manejo de formatos sensibles.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **73** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

64. El incumplimiento por parte del empleado de las obligaciones a su cargo o la violación de sus prohibiciones así sea por primera vez, salvo aquellos casos en donde la falta se considere leve de acuerdo con el presente reglamento.

65. La negativa, sin justa causa, de acceder a los controles, auditorías y medidas de seguridad indicados.

66. La ausencia injustificada al trabajo en el horario de trabajo correspondiente por más de una vez, cuando no cause perjuicio al centro.

67. No suministrar o hacerlo de manera confusa o incompleta la información requerida para un buen desarrollo de los controles administrativos internos, por más de una vez.

68. No portar el carné de identidad que otorga el centro, por primera vez.

69. No asistir, llegar tardíamente o retirarse sin justa causa o autorización del jefe inmediato de los cursos especiales de capacitación, entrenamiento o perfeccionamiento a los que se le invita o indica participar, siempre que se realicen dentro de la jornada laboral.

70. Abstenerse de comunicar el conocimiento que se tenga sobre la presunta comisión de una falta leve o grave por parte de un trabajador, incluida cualquier conducta ejercida por directivos, jefes, superiores, o compañeros de trabajo, que pueda implicar maltrato físico o moral o persecución laboral contra sí mismo o contra otros compañeros, jefes o directivos, por más de una vez.

71. Ocuparse de asuntos distintos a su labor durante las horas de trabajo sin previa autorización del superior respectivo.

72. Recibir visitas de carácter personal, que perturben la ejecución normal de su trabajo, o guardar dinero u objetos de valor de terceros en los puestos de trabajo.

73. Para el personal asistencial o que siendo administrativo se encuentre de cara al público, hacer uso del celular personal, durante la atención a los pacientes, familiares, visitantes, socios, proveedores o usuarios o demorar o dejar de hacer su trabajo por atender llamadas personales, chats de conversación, consultas en páginas de internet no relacionadas con sus funciones, salvo casos urgentes en donde sea necesario e indispensable que el empleado desvíe su atención a los asuntos mencionados y sin autorización de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 83. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de la Empresa:



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **74** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

1. Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código sustantivo del trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990.
2. Las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.
3. Las conductas calificadas como faltas graves en el presente Reglamento, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales, o demás normas internas.

ARTÍCULO 84. Justas causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte del empleado. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleado:

1. Las conductas señaladas como tal en el artículo 62 del Código sustantivo del trabajo modificado por el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965, y el artículo 5 de la Ley 50 de 1990.
2. Ser víctima de cualquiera de las modalidades de acoso laboral establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XXII

PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 85. Debido proceso. El procedimiento señalado en el presente capítulo se llevará a cabo de manera tal que se garantice el derecho fundamental al debido proceso, Artículo 115 del C.S.T, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **75** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.

4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones. que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.

6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.

7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.

Parágrafo 1°. Este procedimiento deberá 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.

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°. El empleador deberá actualizar el Reglamento Interno de Trabajo, acorde con los parámetros descritos dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **76** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

Parágrafo 5°. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

Parágrafo 6°. Este procedimiento no aplicará a los trabajadores del hogar, ni a las micro y pequeñas empresas de menos de diez (10) trabajadores, definidas en el Decreto 957 de 2019. Este tipo de empleadores solo tendrá la obligación de escuchar previamente al trabajador sobre los hechos que se le imputan, respetando las garantías del derecho de defensa y del debido proceso. Dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, el Ministerio del Trabajo impulsará un programa de acompañamiento y fortalecimiento a micro y pequeñas empresas para garantizar la aplicación del debido proceso.”

ARTÍCULO 86. Iniciación. Conocida una situación que pudiere constituir una falta, cualquier persona, procederá a comunicarla a la Dirección de talento humano o al jefe de talento humano del centro, o a quienes éstas deleguen para el efecto, mediante escrito que exprese los hechos, la fecha y la hora en que éstos sucedieron, adjuntando si es pertinente, las pruebas correspondientes, y demás aspectos que considere relevantes para el estudio del caso.

En el caso de que la comunicación sea oral, el director o jefe de talento humano o quien haga sus veces o la persona en la que éstos deleguen, levantará un acta, la cual será firmada por quien comunica la comisión de la presunta falta y quien la recibe.

El director de talento humano del centro o el jefe de talento humano del centro o quienes hagan sus veces, tienen la facultad exclusiva de iniciar de oficio, cualquier tipo de investigación tendiente a aclarar hechos que pudieren constituir faltas disciplinarias.

ARTÍCULO 87. Competencia para el estudio del caso. La Gerencia o La coordinación administrativa del **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S.**, o a quienes éstos deleguen para el efecto, podrán hacer en cada caso, una evaluación previa de la situación con el objetivo de identificar si la misma puede constituir una falta y, en consecuencia, definir si es o no de su competencia el estudio del caso.

Parágrafo 1. La Gerencia o la coordinación administrativa del **CENTRO ORTOPEDICO DEL**



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **77** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

CESAR S.A.S o quienes éstos deleguen para el efecto, serán competentes para el estudio de los casos en que presuntamente un empleado de la Empresa, hubiere incurrido en una falta leve o grave, pudiendo nombrar una comisión ad-hoc, la cual estará conformada por un número plural e impar de personas si lo considerare pertinente, sea por la gravedad de la falta, las calidades personales de quien se investiga o la necesidad de conocimientos técnicos o científicos.

ARTÍCULO 88. Apertura del proceso disciplinario. Cuando de la evaluación preliminar se concluya que existen elementos que permitan inferir la posible comisión de una falta disciplinaria, la Gerencia, la Coordinación Administrativa, la Dirección de Talento Humano o quien haga sus veces, ordenará la apertura formal del proceso disciplinario, mediante comunicación escrita dirigida al trabajador, en la que como mínimo se indique:

1. La apertura del proceso disciplinario.
2. Los hechos, conductas u omisiones que motivan la actuación.
3. La presunta calificación de la falta, sin que ello implique prejuzgamiento.
4. La relación de las pruebas que fundamentan la actuación, anexando copia de las mismas cuando sea procedente.
5. La fecha, hora y lugar para la diligencia de descargos o el término concedido para presentar descargos por escrito, el cual no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles, de conformidad con la ley.
6. La posibilidad de aportar y solicitar pruebas en ejercicio del derecho de defensa.
7. La advertencia sobre el derecho a estar asistido por un representante sindical cuando el trabajador se encuentre afiliado a una organización sindical, en los términos de la ley.

PARÁGRAFO. La apertura del proceso disciplinario no constituye por sí misma una sanción ni implica prejuzgamiento respecto de la responsabilidad del trabajador.

ARTÍCULO 89. Descargos. El trabajador deberá ser escuchado en diligencia de descargos o allegar el escrito con los mismos, en donde puede dar su versión de los hechos o manifestar los argumentos que considere, así como solicitar la práctica de las pruebas que estime conducentes o aportar aquellas que estén en su poder. En caso de ser necesario tiempo adicional para que el trabajador analice las pruebas presentadas o sea necesario practicar las solicitadas y la diligencia de descargos sea oral, ésta será suspendida, dejando constancia en el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por las partes. En el acta deberá fijarse nueva fecha y hora de su continuación.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **78** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

Parágrafo 1. En caso de que se presente alguna circunstancia que le impida al empleado asistir a la diligencia de descargos o allegar el escrito de descargos, en un término que no podrá ser inferior a 5 días siguientes a la fecha y hora señalados en la notificación, para presentar la correspondiente justificación. Verificada la existencia de una causa justificada para la inasistencia a la diligencia de descargos o para allegar el escrito de descargos, se procederá a señalar nuevamente el lugar, la fecha y la hora en que éstos se llevarán a cabo o deberán presentarse las pruebas respectivas.

Parágrafo 2. Si en la fecha y en la hora señalada para la realización de la diligencia de descargos, el empleado no se presenta a la misma o no allega el escrito de descargos, o no presenta la correspondiente justificación dentro de los términos establecidos, significará que éste no tiene descargos que hacer.

Parágrafo 3. El empleado podrá asistir a la diligencia de descargos hasta con dos (2) compañeros de trabajo como testigos, si así lo solicita. En caso de que éstos se presenten, se dejará registrado en el acta respectiva.

Parágrafo 4. La diligencia de descargos podrá ser grabada con los medios técnicos que ofrezcan fidelidad y seguridad de registro, siempre y cuando el empleado lo autorice. Si la diligencia de descargos es grabada, se consignará en el acta el nombre y la firma de las personas que intervinieron en ella. Si el empleado no autoriza la grabación, se procederá a nombrar un (1) testigo para que presencie la diligencia por solicitud del empleado a quien se le informará de este derecho y se dejará en el acta la versión de los hechos brindados por el empleado al igual que de las pruebas allegadas por éste o las que solicite. En caso de que el empleado o sus compañeros de trabajo se negaren a firmar el acta, se dejará expresa constancia de su negativa y se procederá con la firma por parte del testigo designado.

ARTÍCULO 90. Análisis de descargos. Luego de realizada la diligencia de descargos o allegado el escrito de descargos, recibidas o practicadas las pruebas solicitadas y teniendo en cuenta las pruebas aportadas, se efectuará un análisis con el fin de determinar si el empleado incurrió o no en una falta y se procederá a tomar una decisión frente al caso.

PARÁGRAFO. Tanto las pruebas aportadas por el empleado como las pruebas que se reciban o practiquen en virtud de la solicitud de éste serán analizadas de acuerdo con los criterios vigentes en el ordenamiento jurídico para la valoración de la prueba.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **79** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

ARTÍCULO 91. Decisión. Agotada la etapa probatoria, la Gerencia, la Coordinación Administrativa, la Dirección de Talento Humano o quien haga sus veces, emitirá decisión debidamente motivada dentro de un término razonable, en la cual:

1. Declarará probados o no los hechos investigados.
2. Determinará si existe o no responsabilidad disciplinaria.
3. Impondrá, cuando haya lugar, la sanción correspondiente conforme a este Reglamento, o dispondrá el archivo de la actuación.
4. Cuando la conducta constituya justa causa de terminación del contrato de trabajo, ordenará la terminación unilateral con justa causa, conforme a la ley y al presente Reglamento.

Parágrafo 1. No producirá efecto alguno la consecuencia jurídica aplicada con violación al procedimiento señalado en el presente capítulo.

Parágrafo 2. En ningún caso se podrá aplicar a los empleados consecuencias jurídicas no previstas en este Reglamento, en el Código sustantivo de trabajo o normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan; en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales; en contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, circulares o demás normas internas.

ARTÍCULO 92. Recurso de apelación o impugnación. Contra la decisión que imponga una sanción disciplinaria o disponga la terminación del contrato de trabajo con justa causa procederá el recurso de impugnación, el cual deberá presentarse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

El recurso será resuelto por el Gerente General o por el funcionario de superior jerarquía que no haya intervenido en la decisión inicial, dentro de un término razonable, mediante decisión motivada.

La decisión que resuelva el recurso agotará el procedimiento interno.

PARAGRAFO: Archivo de la actuación. Cuando de la investigación se concluya que los hechos no ocurrieron, no constituyen falta disciplinaria, no existe prueba suficiente de responsabilidad o concurra cualquier circunstancia que excluya la responsabilidad del trabajador, se ordenará el archivo de la actuación, decisión que será comunicada al trabajador.

ARTICULO 93. Notificación. En todo caso, sea procedente o no la consecuencia jurídica, la decisión adoptada deberá ser notificada por escrito al empleado.

Cuando se imponga sanción, en el respectivo documento deben consignarse los hechos



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **80** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

que constituyen la falta disciplinaria, el análisis de las pruebas y las normas en donde está consagrada la falta y su respectiva sanción. Debe tenerse presente que toda sanción debe ser proporcional a la falta.

Parágrafo 1. El trabajador tiene la posibilidad de controvertir las decisiones. Para tal efecto se comunicará al trabajador en la notificación que cuenta con el recurso de apelación ante el superior jerárquico, en este caso la Coordinación administrativa o el área de Talento Humano si éste lo delega, quien tomará la decisión en primera instancia y en segunda instancia estará a cargo la revisión de la decisión por parte de la Jefatura de Gerencia para los cual el trabajador contará con 3 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia. El Gerente deberá resolver a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la admisión del recurso.

Parágrafo 2. Si el empleado se negare a recibir o firmar la comunicación en que consta la decisión adoptada, quien efectúe la notificación deberá dejar expresa constancia de este hecho y deberá hacer firmar dicha comunicación por un (1) testigo que será designado para el efecto.

ARTÍCULO 94. Prescripción de la facultad disciplinaria. La facultad disciplinaria del empleador se ejercerá respetando el principio de inmediatez y dentro de un término razonable contado a partir del conocimiento de los hechos, sin perjuicio de los términos de prescripción establecidos en la legislación laboral colombiana y la jurisprudencia aplicable.

Parágrafo: Constancia hoja de vida. En todo caso se dejará constancia escrita en la hoja de vida del empleado de los hechos, del procedimiento en el cual se garantizó el debido proceso y de la decisión tomada con fundamento en éstos.

CAPITULO XXIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 95. Reclamación. Todo empleado que desee formular una reclamación lo hará ante su jefe inmediato de manera respetuosa y fundamentada. **Parágrafo 1.** Si ante quien se formula una reclamación no estuviere autorizado para resolverla, deberá remitirla a su superior respectivo para su solución. **Parágrafo 2.** La persona ante quien se formule la reclamación procederá a oír inmediatamente al empleado que la formula

REGLAMENTO INTERNO

y deberá manejar la información confidencialmente; así mismo deberá decidir sobre la misma en justicia si le correspondiera, con equidad, de acuerdo con los parámetros institucionales y dentro de un tiempo razonable, atendiendo su naturaleza.

CAPITULO XXIV

ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 96. Definición de acoso laboral. El acoso laboral es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 97. Modalidades de acoso laboral. El acoso laboral puede presentarse bajo las siguientes modalidades:

- 1. Maltrato Laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- 2. Persecución laboral.** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- 3. Discriminación laboral.** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, 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.** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el empleado.
Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- 5. Inequidad laboral.** Asignación de funciones a menosprecio del empleado.
- 6. Desprotección laboral.** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **82** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

y la seguridad del empleado mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el empleado.

7. violencia basada en género, discriminación por orientación sexual, identidad de género y otras expresiones de violencia, incluso si la conducta ocurre una sola vez (no necesariamente de forma repetida). El artículo 18 de la Ley 2466 establece que cualquier forma de violencia, acoso o discriminación laboral será sancionable, sin importar si la víctima es trabajador formal, informal, aprendiz, voluntario o postulante al empleo.

La normativa exige que los protocolos internos de prevención y atención de acoso incluyan un enfoque explícito en género y derechos humanos.

La reforma refuerza la responsabilidad del empleador en garantizar ambientes de trabajo libres de violencia y obliga a implementar los mecanismos necesarios para prevención, detección, atención, reparación y no repetición.

ARTÍCULO 98. Personas involucradas en una conducta de acoso laboral. Pueden ser sujetos activos o autores; pasivos o víctimas; o partícipes del acoso laboral los siguientes:

- 1. Sujetos activos o autores del acoso laboral:** el empleado del centro, quien ejerce una conducta de acoso laboral sobre otro empleado de la Institución.
- 2. Sujetos pasivos o víctimas del acoso laboral:** el empleado del centro sobre quien otro empleado ejerce una conducta de acoso laboral.
- 3. Sujetos partícipes del acoso laboral:** el empleado del centro, que induzca o favorezca el acoso laboral o quien omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006 o la norma que la complemente, modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 99. Conductas constitutivas de acoso laboral. Se presumirá que existe acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las conductas previstas en el artículo 7 de la Ley 1010 de 2006, así como en las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 100. Conductas no constitutivas de acoso laboral. No constituyen acoso laboral las conductas previstas en el artículo 8 de la Ley 1010 de 2006, así como en las normas que lo complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan, y las demás actuaciones que se deriven del poder de subordinación que tienen los empleadores



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **83** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

respecto a los empleados, siempre y cuando se ejerza dentro de los límites legales y constitucionales.

ARTÍCULO 101. Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el centro, constituyen actividades tendientes a propiciar entre los empleados una permanente reflexión y puesta en ejecución de prácticas que conduzcan a la armonía y el buen ambiente laboral, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

A CONTINUACIÓN, SE DETALLAN LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL:

1. Promover al interior del centro el trato cordial y respetuoso entre los empleados y entre éstos y los socios.
2. Divulgar entre los empleados, a través de diferentes medios internos de publicidad y comunicación, todo lo relacionado con el acoso laboral y sus medidas de prevención.
3. Desarrollar actividades con la participación de los empleados, con el objetivo de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la armonía entre los empleados y buen ambiente laboral para éstos.
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones en el centro, que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
4. Apoyar en lo correspondiente, la gestión del Comité de convivencia laboral.
5. Analizar e implementar, cuando sea procedente, las recomendaciones emitidas por el Comité de convivencia laboral.
6. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere el centro, para desarrollar el propósito de las medidas preventivas de las conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO 102. Procedimiento interno. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral se ha establecido un procedimiento interno, de naturaleza conciliatoria y confidencial, que estará a cargo del Comité de convivencia laboral, cuya conformación y funcionamiento se regulará por lo previsto en el Reglamento del comité de convivencia laboral y demás normas que desarrollen el tema.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **84** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

Parágrafo. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas, los compromisos adquiridos o la conducta persista, el Comité de convivencia laboral informará a la Gerencia, Coordinación administrativa del **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S** y procederá a cerrar el caso.

CAPITULO XXV

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 103. El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en el **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S**, el cual hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al teletrabajador.

ARTÍCULO 104. Definiciones: Teletrabajo: Es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

Teletrabajador: Es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o fin para realizar su actividad laboral fuera del local del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

ARTÍCULO 105. Todo programa de teletrabajo en la Empresa se guiará por los siguientes objetivos:

1. Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo de presencial en el lugar de trabajo.
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **85** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

la organización y las labores desempeñadas.

4. Disminuir el ausentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales en el centro.
6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Condiciones de acceso al programa de teletrabajo (personal administrativo)

ARTÍCULO 106. Los empleados podrán solicitar su participación en el programa de teletrabajo si cumple con las siguientes disposiciones:

1. Diligenciar el formato de solicitud de ingreso al programa
2. Haber superado el proceso de evaluación de la solicitud y de definición de las características específicas en las cuales se va a desarrollar el teletrabajo, así como la definición previa de los objetivos y mecanismos de control acordados con- juntamente con el jefe inmediato.
3. Haber superado la inspección de la estación de teletrabajo propuesta por el teletrabajador.
4. Cumplir con los requisitos estipulados en el presente reglamento y las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen al mismo.

Órgano de coordinación y evaluación del programa de teletrabajo

ARTÍCULO 107. Con el fin de evaluar continuamente y realizar acciones de mejora que permitan la adopción de mejores prácticas en esta modalidad no presencial, se creará un equipo coordinador, formado por personas que mantengan relaciones fluidas con los responsables directos de todas las áreas del centro que gestionen, entre otros, aspectos tales como la evaluación y autorización de ingreso de empleados a dicha modalidad, así como los relacionados con las comunicaciones, las relaciones laborales, las tecnologías de la información y la comunicación, o la prevención de riesgos laborales.

Los miembros que conformarán el equipo coordinador, que podrán variar, en función de las circunstancias son:

- El representante legal.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **86** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

- La gerencia
- El asesor de salud y seguridad en el trabajo del **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S.**

ARTÍCULO 108. Una vez constituido este equipo coordinador procederán a definir el reglamento del equipo donde constará su alcance, la periodicidad de las reuniones, los mecanismos de selección y conducto regular para atender a las situaciones propias de esta modalidad y los demás temas que se consideren pertinentes para ser dirimidos por tal órgano de control.

CONTRATO O VINCULACIÓN DE TELETRABAJO

ARTÍCULO 109. Requisitos. Quien aspire a desempeñar un cargo en el centro, como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código sustantivo de trabajo y de la seguridad social para los trabajadores particulares, las condiciones establecidas en el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, y el Decreto 884 de 2012. El acuerdo de teletrabajo o contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo deberá indicar de manera especial:

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

Parágrafo. En caso de contratar por primera vez a un teletrabajador este no podrá exigir posteriormente realizar sus actividades 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 teletrabajador.

Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **87** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo o a la hoja de vida del empleado.

ARTÍCULO 110. Los trabajadores y teletrabajadores tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato se da:

1. El derecho de los teletrabajadores a ejercer libremente el derecho de asociación.
2. La protección de la discriminación en el empleo.
3. La protección en materia de seguridad social (Sistema general de pensiones, Sistema general de seguridad social en salud y riesgos laborales) de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
4. La remuneración.
5. La protección por regímenes legales de seguridad social.
6. El acceso a la formación.
7. La permanencia mínima de un (1) año en la Empresa como trabajador para ser admitido como teletrabajador.
8. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
9. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

Equipos y programas informáticos

ARTÍCULO 111. Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos los siguientes:

1. Un computador personal con los programas adecuadas para realizar las tareas encomendadas que puede o no ser suministrado por **el centro**, dependiendo de si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico
4. El resto de condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

ARTÍCULO 112. Los siguientes son los compromisos del centro, y sus empleados,



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **88** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la Institución:

1. el centro, brindará las herramientas específicas (hardware/software) que considere pertinentes para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas.
2. El teletrabajador deberá respetar lo contemplado en las leyes colombianas, así como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
3. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador o por orden de las autoridades competentes, la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al centro o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. El teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales del centro que le hayan entregado con ocasión del teletrabajo contratado. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que el centro lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.
5. El teletrabajador no podrá modificar, adicionar o suprimir el software o hardware que le haya sido entregado por el centro, sin autorización previa y escrita de su jefe inmediato.

CAPÍTULO XXVI

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ARTÍCULO 113. Los teletrabajadores deberán ser afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se pagará a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes –PILA-.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la Empresa al Sistema de seguridad social, salud, pensiones, y riesgos laborales de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **89** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de compensación familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

ARTICULO 114. DE LOS CONTRATOS DE TELETRABAJO TRANSNACIONAL: cuando el trabajador se ubique en el exterior, el empleador debe asegurar seguro médico internacional y asumir obligaciones laborales correspondientes.

CAPÍTULO XXVII

OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 115. Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo: Por parte del centro:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo para el cumplimiento de los requisitos condiciones de seguridad y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de riesgos laborales.
2. Incorporar en el reglamento interno de trabajo o mediante resolución las condiciones especiales para que opere el tele- trabajo.
3. Realizar y firmar acuerdo de teletrabajo o dependiendo del caso, contrato de trabajo en la modalidad de teletrabajo incorporando las Condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 884 de 2012.
4. Contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando.
5. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el tele trabajador debe estar accesible y disponible para el centro en el marco de la jornada laboral.
6. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de riesgos laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
7. Establecer las obligaciones en riesgos laborales y en el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, definidas en la normatividad vigente.
8. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar. Se deberá garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **90** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

utilización de los equipos informáticos y su prevención.

9. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política del centro en materia de salud y seguridad en el trabajo.

10. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo, cumpla con las condiciones mínimas establecidas por la ley.

Por parte del teletrabajador 1. Diligenciar el formato de auto reporte de condiciones de trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar donde se ejecutaría la labor y sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de riesgos laborales.

2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de gestión de la seguridad y salud en el trabajo del centro y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de riesgos laborales.

3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en riesgos laborales y en el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, son las definidas por la normatividad vigente.

4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.

6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo.

7. Reportar accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.

8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.

9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994

CAPÍTULO XXVIII

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA EMPRESA.

ARTÍCULO 116. Son responsabilidades de la Empresa:

1. La seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.

2. El suministro a los teletrabajadores de equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados en la tarea a realizar y deberá garantizar que los teletrabajadores



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **91** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.

3. Incluir al teletrabajador dentro del programa de salud y seguridad en el trabajo y permitirle la participación en las actividades del comité paritario de salud y seguridad en el trabajo.
4. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la Empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo.
5. Definir la unidad de causación del salario.

CAPITULO XXIX

POLITICA DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 117. Ante sospechas de consumo de alcohol y drogas, EL **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S.**, podrá realizar pruebas de manera aleatoria a los trabajadores en cualquier día y hora laboral. En caso de que un trabajador sea identificado durante su jornada de trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas, la empresa revisará inicialmente el perfil del cargo que ocupe y sus funciones. Lo anterior con la finalidad de determinar la pertinencia de la aplicación de las diferentes pruebas según el estado en que este se encuentre.

ARTÍCULO 118: Los tipos de prueba que se podrán realizar son:

- **Al azar:** EL **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S.**, podrá practicar pruebas a cualquier hora del día (horario diurno o nocturno), a través de personas autorizadas para ello.
- **Duda razonable o sospecha:** Si hay sospecha o evidencia de estado de embriaguez o de consumo de drogas, por solicitud del jefe inmediato o algún superior. Las sospechas se determinan por: aliento alcohólico, ojos rojos, somnolencia, lenguaje alterado, deficiente coordinación motora, entre otros.
- **Los accidentes:** Después de un accidente de trabajo, la empresa puede realizar las pruebas para la detección de alcohol y de otras sustancias psicoactivas a todo el personal implicado, y que esté relacionado en el Decreto 1108/1994, dentro de las 12 horas siguientes a la ocurrencia del evento.
- **Regreso a la labor:** Se podrán practicar pruebas al trabajador a su regreso al trabajo luego que haya sido sometido a una sanción disciplinaria por resultado positivo en pruebas de alcohol y/o droga. De esta manera se deja constancia de



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **92** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

que el trabajador podrá volver a sus labores una vez se determine mediante examen que es apto para retomar sus actividades.

ARTÍCULO 119. El procedimiento establecido para la aplicación de control de pruebas de alcohol y drogas será el siguiente:

- Firma del acta de consentimiento informado. Cada vez que se realice esta prueba, se debe firmar un acta. El acta debe llevar firma y huella del examinado; sujeto a las autorizaciones que inicialmente de él trabajador al ser vinculado laboralmente, por lo que la empresa podrá proceder a realizar tales procedimientos apalancada en tal autorización inicial y que se mantendrá tal consentimiento mientras dure vigente la relación laboral.
- Preparación y aplicación de la prueba.
- Notificación del resultado al examinado y diligenciamiento de los resultados en la planilla de control.
- Si el resultado es negativo, el trabajador o contratista seguirá su rutina de trabajo normal.
- Si el resultado es positivo, se procede a la realización de una prueba confirmatoria en sangre, la cual se debe llevar a cabo a más tardar dentro de la primera hora siguiente a partir de que se tomaron las pruebas indirectas con **alcohosensor**.
- Con el resultado del examen confirmatorio en sangre, la empresa procederá a la notificación al trabajador y a determinar las acciones correspondientes según el presente Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 120. Manejo de casos y sanciones: En caso de que, en alguna de las pruebas de alcohol, drogas o cualquier sustancia psicoactiva realizadas a un trabajador en las instalaciones del **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S**, resulte positiva, y teniendo en cuenta el cargo y funciones que desempeñe, se procederá de la siguiente manera:

- El trabajador que resulte positivo en prueba de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas será remitido a la Dirección de Gestión Humana, Sección de Seguridad y Salud en el trabajo, para indagar sobre la problemática que incidió en este comportamiento. De esta manera, se podrá evaluar el impacto de la situación antes de poder tomar las



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **93** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

acciones de prevención y/o disciplinarias que resulten más convenientes según el caso.

- Si por la naturaleza de sus funciones el trabajador es objeto de una sanción disciplinaria, esta se considerará como una falta grave y, en consecuencia, se podrá dar por finalizado el contrato de trabajo por justa causa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la ley, según sea el caso.
- Así mismo se evaluará la necesidad de remitir o recomendar al trabajador la asistencia a talleres de concientización, apoyo psicológico o cualquier otra medida que la Institución considere pertinente y que el trabajador acepte voluntariamente.
- El trabajador podrá acatar el tratamiento y recomendaciones que la empresa sugiera conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo

CAPITULO XXX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 121. Prestaciones adicionales. El centro podrá, de acuerdo con las políticas y recursos internos, conceder a sus empleados prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXXI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 122. Observaciones al Reglamento interno de trabajo. Una vez aprobado el presente Reglamento interno de trabajo se publicará el contenido a sus empleados mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos de la Institución.

Los empleados, podrán solicitar al centro dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código sustantivo del trabajo, y se dará trámite a las mismas de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **94** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

ARTÍCULO 123. Publicación Reglamento interno de trabajo. Una vez cumplido el trámite señalado en el artículo anterior, el **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S** publicará el Reglamento interno de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos, en cada uno de los lugares de trabajo donde la Institución tenga operaciones, y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento.

Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

Parágrafo: En cumplimiento de lo aquí descrito, conforme lo dispuesto en la normativa vigente, el reglamento interno de trabajo estará publicado en la página web <https://cocdelcesar.com/>.

CAPÍTULO XXXII

VIGENCIA

ARTÍCULO 124. . Vigencia. El presente Reglamento entrará en aplicación desde la fecha en que el **CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S** publique a sus empleados en los términos descritos en el artículo anterior.

ARTÍCULO 125. Efectos. Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido el centro.

CAPÍTULO XXXIII

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 126. Cláusulas ineficaces. No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del empleado en relación con lo establecido en las leyes, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales, y demás



Revisión: 1

REGLAMENTO INTERNO

Página **95** de **95**

Fecha: 01/07/2026

Código:

normas internas, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al empleado.

FECHA: 01 de agosto de 2026

DIRECCIÓN: Calle. 14 # 10-21 Barrio Obrero, Valledupar - Cesar

DEPARTAMENTO. Valledupar (Cesar)



C.C. 77.022.060

Representante legal del CENTRO ORTOPEDICO DEL CESAR S.A.S

NIT 900874361-9

cocdelcesar@hotmail.com / gerencia@cocdelcesar.com