

Reglamento interno de trabajo




**CÁMARA
DE COMERCIO
DE ARMENIA
Y DEL QUINDÍO**



**CÁMARA
DE COMERCIO
DE ARMENIA
Y DEL QUINDÍO**

P R E A M B U L O

El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO domiciliada en ARMENIA departamento del QUINDÍO y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO I

SOMETIMIENTO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1 – ÁMBITO DE APLICACIÓN: En lo no previsto expresamente en este Reglamento, se aplicarán las disposiciones contenidas en la legislación laboral colombiana vigente, así como en las normas internacionales de trabajo ratificadas por Colombia. En caso de conflicto normativo, prevalecerá la disposición más favorable al trabajador, en aplicación de los principios de favorabilidad y primacía de la realidad.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2 - Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO debe hacer llegar la hoja de vida actualizada, para su registro como aspirante acompañada de los documentos exigidos por la ley y por la organización, con el fin de registrar su hoja de vida y verificar la información necesaria para la contratación,

Una vez aceptado para laborar para la empresa, el trabajador deberá entregar los documentos requeridos para la afiliación de sus beneficiarios al Sistema de Seguridad Social Integral y Caja de Compensación Familiar, según corresponda:

1. Registro civil de matrimonio o declaración juramentada de convivencia
2. Registro civil de nacimiento de los hijos.
3. Copia de documento de identidad del cónyuge, compañero(a) permanente o beneficiarios.
4. Registro civil de nacimiento del trabajador si tiene padres mayores de 60 años a cargo y sin renta.
5. Certificado de estudio de hijos mayores de 18 y menores de 25 años.
6. Certificado de invalidez en caso de hijos o dependientes en tal condición.
7. En caso de ser menor de edad debe tener la Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia.

ARTÍCULO 3 - Vinculación y Protección de Personas con Invalidez: La Empresa, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 340, 341 y 342 del Código Sustantivo del Trabajo, garantiza la protección, el respeto y la adecuada vinculación laboral de

las personas que presenten algún grado de invalidez o limitación física, sensorial o mental, bajo las siguientes condiciones:

1. Ninguna persona en condición de invalidez será destinada a labores que, por su naturaleza, puedan poner en riesgo su salud, seguridad o integridad física, ni a actividades incompatibles con su capacidad funcional certificada.
2. Previo al ingreso o asignación de funciones, la Empresa podrá requerir la evaluación médica ocupacional correspondiente, con el fin de determinar la aptitud del trabajador para el cargo y las posibles restricciones o recomendaciones laborales, sin que ello constituya un acto de discriminación.
3. Cuando la invalidez sea sobreviniente durante la vigencia de la relación laboral, la Empresa procurará, en la medida de lo posible, la reubicación del trabajador en un cargo compatible con sus capacidades residuales, respetando sus derechos laborales y las disposiciones legales vigentes.
4. La Empresa adoptará las medidas razonables necesarias para facilitar el desempeño laboral de las personas con invalidez, siempre que dichas medidas no representen una carga desproporcionada ni afecten la seguridad del trabajador o de terceros.
5. En ningún caso la invalidez debidamente acreditada será motivo de trato discriminatorio, sanción disciplinaria o terminación del contrato de trabajo, salvo las causales legales expresamente establecidas.

PARÁGRAFO El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N° 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Ministerio de trabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

CAPÍTULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo,

operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual. (art 21 Ley 2466 que modificó el art. 81 del C.S.T)

ARTÍCULO 4 - Pueden celebrar contratos de aprendizaje las personas mayores de 15 años que han complementado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el código de trabajo y la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 5 - Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje: a) Facilitar la formación del aprendiz; b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje; c) La formación se recibe a título estrictamente personal; d) El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA; e) El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica; f) Para el desarrollo del contrato, la institución y la empresa deberán acordar un esquema de alternancia entre los ambientes de aprendizaje de la institución y la empresa, el cual debe ser en su totalidad planeado, ejecutado y evaluado conjuntamente con base en el programa de formación acordado, según las necesidades de la empresa.

ARTÍCULO 6 - El contrato de aprendizaje de celebrarse por escrito y debe contener cuando menos la siguiente información: 1. Nombre de la empresa o empleador. 2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz. 3. Nombre de la institución educativa que respalda la formación. 4. Oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato. 5. Obligaciones del empleador, del aprendiz y derechos de este y aquel. 6. Apoyo económico del aprendiz, períodos de pago durante el cumplimiento del contrato. 7. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudios. 8. Cuantía y condiciones de la indemnización en caso del incumplimiento del contrato. 9. Firma del contrato, si el aprendiz es menor de edad, debe firmar junto con su representante legal y la empresa contratante Firma a través de su representante legal o de una persona debidamente autorizada.

ARTÍCULO 7 - DURACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE: Considerando el carácter formativo del contrato de aprendizaje, la duración del contrato de aprendizaje deberá ser determinada a través de la disposición que al efecto exista en los programas de formación (diseños curriculares) respectivos, como necesaria para cumplir con su requisito formativo teórico-práctico, certificado por la Institución de Formación del aprendiz, sin que supere de los tres (3) años.

Las prórrogas serán procedentes, siempre y cuando respeten las normas especiales del contrato de aprendizaje, es decir, que no pueden exceder de tres (3) años en total, incluidas las prórrogas; y en ningún caso podrá ser superior a la duración dispuesta en los programas de formación respectivos para la realización de la actividad formativa teórica-práctica.

ARTÍCULO 8 - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL APRENDIZ: La Empresa garantizará que las funciones encomendadas al aprendiz estén relacionadas con el proceso formativo y la adquisición de competencias propias de su programa académico, sin desnaturalizar la finalidad formativa del contrato.

La Empresa y el aprendiz cumplirán con las obligaciones académicas, reglamentarias y disciplinarias establecidas por la entidad educativa correspondiente y en todo caso, el ejercicio de la facultad disciplinaria deberá estar destinada a facilitar la formación del aprendiz en las actividades propias del aprendizaje de las ocupaciones o profesiones respectivas, buscando mantener el orden y la disciplina en la empresa (circular externa 083 de 2025).

Adicional a las obligaciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, el aprendiz deberá concurrir asiduamente tanto a su capacitación como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa; adicionalmente deberá procura el mayor rendimiento en su estudio.

ARTÍCULO 9 - RETRIBUCIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y PRESTACIONES SOCIALES: El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

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

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

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud

conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

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

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

ARTÍCULO 10 - OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: Además de las obligaciones establecidas en el código de trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz: 1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato. 2. Pagar al aprendiz el apoyo de sostenimiento económico de forma completa y oportuna. 3. La Empresa cumplirá con todos los requisitos de afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 4. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 11 - TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El contrato de aprendizaje podrá darse por terminado A) Por parte del empleador por las siguientes causas: 1. Culminación de los requisitos académicos o cuando el aprendiz haya finalizado satisfactoriamente la etapa formativa para la cual fue contratado y por la cual se estructuró el contrato. 2. Por mutuo acuerdo. 3. Por Incumplimiento grave de las obligaciones académicas y/o laborales inherentes al contrato. 4. Conductas dolosas o graves del Aprendiz que afecten la formación, seguridad o integridad de la empresa o de terceros. 5. Falsedad documental o fraude en certificaciones para el ingreso o ejecución del contrato. 6. Cuando el aprendiz abandona injustificadamente la formación o no se presenta sin causa justificada. B) Por parte del Aprendiz por las siguientes causas: 1. Incumplimiento grave por parte de la empresa de sus obligaciones legales, tales como no proporcionar el plan de aprendizaje o negar condiciones mínimas de ejecución. 2. No realizar las afiliaciones y pago de aportes a la seguridad social. 3. No pagar el apoyo económico en la forma establecida en el contrato de aprendizaje.

ARTÍCULO 12 - En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el código laboral colombiano y demás disposiciones aplicables para el caso, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de trabajadores ocupados. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo, darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz. (Artículo 33 de la Ley 789 de 2002)

ARTÍCULO 13 - El término del contrato de aprendizaje empieza a regir en la fecha de inicio pactada por escrito en el contrato, una vez esté firmado por el aprendiz y su

representante legal si es menor de edad, y por la empresa patrocinadora. Desde esa fecha nacen las obligaciones legales: pago del apoyo de sostenimiento, afiliación a seguridad social y deberes formativos.

CAPÍTULO IV PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 14 - La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ARTÍCULO 15 - El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 16 - El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 17 - Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO V TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 18 - Se considera trabajador accidental o transitorio aquel que presta sus servicios a la empresa de manera ocasional, esporádica o por un tiempo limitado, para ejecutar labores ajenas a las actividades normales y permanentes de la empresa, conforme a lo previsto en los artículos 5 y 6 del Código Sustantivo del Trabajo, cuya duración no exceda de un (1) mes.

Estos trabajadores estarán vinculados exclusivamente para atender necesidades temporales, imprevistas o excepcionales, y su contratación no genera estabilidad laboral, ni implica la creación de un cargo permanente dentro de la estructura organizacional de la Empresa.

Durante el tiempo de prestación del servicio, los trabajadores accidentales o transitorios estarán sujetos a las normas de disciplina, seguridad y salud en el trabajo, y demás disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno, en lo que les sea aplicable, y gozarán de los derechos laborales mínimos consagrados en la ley.

ARTÍCULO 19 - Contratación y Formalización

La relación laboral con trabajadores accidentales o transitorios deberá quedar formalizada por escrito, indicando claramente: a) Actividad específica a ejecutar. b) Duración estimada de la labor o necesidad temporal. c) Jornada de trabajo correspondiente. d) Valor salarial y forma de pago. e) Lugar donde se desarrollará la labor. En todo caso, la naturaleza transitoria del trabajo no podrá utilizarse para desnaturalizar o reemplazar contratos laborales permanentes.

ARTÍCULO 20 - Derechos Laborales

El trabajador accidental o transitorio tendrá derecho a: a) Salario proporcional al tiempo laborado. b) Afiliación a seguridad social integral desde el inicio de actividades (EPS, ARL y, cuando corresponda, pensión). c) Prestaciones sociales y demás garantías establecidas para todo trabajador dependiente, en proporción al tiempo trabajado, incluyendo vacaciones, cesantías, intereses y primas.

No se podrán efectuar descuentos por concepto de seguridad social que no estén soportados legalmente.

ARTÍCULO 21 - Terminación del Contrato: El contrato con el trabajador accidental o transitorio finalizará automáticamente cuando: a) Se cumpla la labor o necesidad para la cual fue contratado. b) Finalice el término establecido por escrito. Si el trabajador continúa prestando servicios luego de cumplida la labor o vencido el término, la relación se entiende prorrogada y se presume que existe contrato de trabajo, de acuerdo con el artículo 24 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO VI

TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Se entiende por trabajo a distancia o teletrabajo la modalidad laboral en la cual el trabajador presta sus servicios total o parcialmente fuera de las instalaciones de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, utilizando tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para cumplir con sus funciones. Esta modalidad no afecta la relación laboral, los derechos, obligaciones ni las prestaciones sociales del trabajador.

ARTÍCULO 22 - El teletrabajo o trabajo a distancia ***requiere autorización escrita de la empresa*** y un acuerdo formal entre el trabajador y la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, se aplicará ***teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones, la disponibilidad tecnológica y la conveniencia de la organización*** y

puede ser total, cuando el 100% de la jornada es fuera de la oficina o mixta/híbrida, cuando parte de la jornada de trabajo se presta en la oficina y otra parte a distancia.

ARTÍCULO 23 - Son obligaciones del trabajador en modalidad de teletrabajo las siguientes: 1. Cumplir con el **horario laboral establecido**, registrando su asistencia según lo determine la empresa. 2. Ejecutar sus funciones con **diligencia, productividad y calidad**, cumpliendo los objetivos y metas asignados. 3. Garantizar la **confidencialidad y seguridad de la información** y documentación de la empresa, incluso fuera de sus instalaciones. 4. Hacer **uso responsable de los equipos y recursos proporcionados por la empresa**, evitando su deterioro o uso indebido. 5. Mantener comunicación permanente con su supervisor o coordinador, **reportando avances, resultados y eventualidades** que afecten la operación. 6. Cumplir con las **normas de seguridad y salud en el trabajo**, adoptando las medidas preventivas necesarias para evitar accidentes y enfermedades. 7. Abstenerse de realizar actividades que representen **conflicto de interés o competencia con la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío**.

ARTÍCULO 24 - Son obligaciones de la empresa para con los trabajadores a distancia o en la modalidad de teletrabajo las siguientes: 1. Proporcionar los **equipos, herramientas y medios tecnológicos necesarios** para la correcta ejecución del teletrabajo, según lo pactado. 2. Garantizar la **seguridad de la información y la protección de datos**, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y normas relacionadas. 3. Reconocer los **mismos derechos laborales, prestaciones sociales y beneficios** que los trabajadores presenciales. 4. Brindar **capacitación y apoyo técnico** sobre uso de tecnologías y buenas prácticas de trabajo a distancia. 5. Supervisar el cumplimiento de objetivos y desempeño del trabajador, mediante **evaluaciones periódicas objetivas y justas**.

ARTÍCULO 25 - La empresa podrá **modificar, suspender o terminar** la modalidad de teletrabajo cuando razones de organización, desempeño o incumplimiento lo justifiquen. Cualquier cambio deberá notificarse al trabajador **por escrito con antelación mínima de 15 días y podrá realizar visitas periódicas al lugar de trabajo a distancia**, solo con fines de verificación de condiciones, seguridad y cumplimiento de funciones, respetando la privacidad del trabajador.

ARTÍCULO 26 - Seguridad, salud y riesgos laborales: El teletrabajador estará cubierto por el **Sistema de Riesgos Laborales** conforme a la legislación vigente, incluyendo accidentes laborales que ocurran en el lugar de trabajo remoto mientras realiza sus funciones y deberá **informar cualquier incidente o accidente** de manera inmediata a la empresa y cumplir con los protocolos de prevención establecidos.

La empresa podrá realizar evaluaciones periódicas de ergonomía y condiciones de trabajo remoto, asegurando que el ambiente sea adecuado y seguro.

ARTÍCULO 27 - El teletrabajo podrá finalizar por decisión de la empresa o del trabajador, respetando las condiciones pactadas en el acuerdo formal y la

normatividad vigente; esta terminación no afectará la relación laboral, salvo causas legales que ameriten desvinculación conforme al Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO VII

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 28 - Las labores normales de la CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO en la sede principal en la ciudad de Armenia, se prestará de lunes a viernes así: mañana de 8:00 a.m. a 12 p.m. y en la tarde de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y los días sábados de 8:00 a.m. a 12:00 pm en la sede del Centro comercial portal del Quindío

ARTÍCULO 29 - La jornada ordinaria de trabajo en la Empresa se regirá por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y demás normas laborales vigentes.

La jornada máxima legal será de cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuibles de común acuerdo entre la Empresa y el trabajador en un máximo de seis (6) días a la semana, garantizando como mínimo un (1) día de descanso obligatorio, sin disminución del salario ni afectación de derechos adquiridos.

ARTÍCULO 30 - La Empresa podrá establecer **horarios fijos o flexibles, jornadas continuas o discontinuas, turnos rotativos o esquemas especiales de trabajo**, de acuerdo con la naturaleza del servicio y dentro de los límites legales, informando oportunamente a los trabajadores.

ARTÍCULO 31 - El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior, podrá ser elevado por orden del empleador y sin permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las maquinas o en la dotación de la empresa, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave

ARTÍCULO 32 - Los trabajadores deberán cumplir el horario asignado y registrar su ingreso y salida por los medios dispuestos por la Empresa. La impuntualidad o inasistencia injustificada constituirá falta disciplinaria conforme a este Reglamento.

ARTÍCULO 33 - En cumplimiento de las normas de protección al trabajo de menores, la Empresa aplicará las siguientes reglas especiales: A) Adolescentes entre quince (15) y dieciséis (16) años: a) Jornada máxima de seis (6) horas diarias; b) Máximo treinta (30) horas semanales; c) Trabajo exclusivamente en jornada diurna, hasta las 6:00 p. m. B) Adolescentes de diecisiete (17) años: a) Jornada máxima de ocho (8) horas diarias; b) Máximo cuarenta (40) horas semanales; c) Trabajo exclusivamente en jornada diurna, hasta las 6:00 p. m.

Prohibiciones generales: Se prohíbe el trabajo nocturno, el trabajo suplementario u horas extras, y el trabajo en domingos y días festivos para los menores de edad, salvo autorización expresa del Ministerio del Trabajo, cuando la ley lo permita.

PARÁGRAFO: En todos los casos, la vinculación de menores de edad requerirá el permiso previo de la autoridad competente, y las labores asignadas no podrán afectar su salud, integridad ni proceso educativo.

ARTÍCULO 34 - CARGOS EXCLUIDOS DE LA LIMITACIÓN DE LA JORNADA ORDINARIA: Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, o aquellos excluidos legalmente de la limitación de la jornada, se registrarán por esquemas especiales, sin perjuicio del respeto a los descansos legales y a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 35 - Pausas y seguridad y salud en el trabajo: La Empresa garantizará pausas, descansos y condiciones adecuadas de trabajo que protejan la salud física y mental de los trabajadores, conforme al **SG-SST** y la normatividad vigente.

CAPÍTULO VIII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 36 - JORNADA DIURNA Y NOCTURNA: **Se entiende Jornada diurna aquella que va desde las 6:00 a. m. hasta las 7:00 p. m.**

La Jornada nocturna se desarrolla entre las 7:00 p. m. hasta las 6:00 a. m. del día siguiente.

El trabajo ejecutado dentro de la jornada nocturna será remunerado con los recargos legales vigentes, salvo las prohibiciones especiales aplicables a menores de edad.

ARTÍCULO 37 - TRABAJO SUPLEMENTARIO O DE HORAS EXTRAS: La realización de horas extras estará sujeta a los límites máximos legales y requerirá autorización previa, expresa y verificable de la Empresa y en ningún caso podrán exceder los límites máximos legales. Las horas extras realizadas sin autorización no obligan a la Empresa a su reconocimiento, sin perjuicio de lo que determine la ley o la autoridad competente.

ARTÍCULO 38 - Remuneración del trabajo nocturno: Se considera trabajo nocturno el ejecutado entre las siete de la noche (7:00 p. m.) y las seis de la mañana (6:00 a. m.) del día siguiente. El trabajo nocturno ordinario será remunerado con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %) sobre el valor de la hora ordinaria diurna, conforme a la ley.

ARTÍCULO 39 - Remuneración de horas extras: a) Cuando el trabajo suplementario se realice dentro de la jornada diurna legal, se pagará con un recargo del veinticinco por ciento (25 %) sobre el valor de la hora ordinaria. b) Hora extra nocturna: Cuando

el trabajo suplementario se realice dentro de la jornada nocturna legal, se pagará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor de la hora ordinaria.

ARTÍCULO 40 - Se prohíbe la realización de trabajo nocturno y horas extras a: Menores de edad, salvo autorización expresa de la autoridad competente en los casos permitidos por la ley; y a aquellos trabajadores respecto de los cuales exista prohibición legal expresa.

ARTÍCULO 41 - La Empresa llevará un registro del trabajo nocturno y de las horas extras efectivamente laboradas, y el trabajador deberá registrar fielmente el tiempo trabajado conforme a los mecanismos internos establecidos.

ARTÍCULO 42 - En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el día sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras

ARTÍCULO 43 - TRABAJO EN DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS: El trabajo en domingos y días festivos solo se realizará cuando la naturaleza del servicio, las necesidades operativas de la Empresa o circunstancias especiales así lo exijan, y deberá contar con la **autorización previa** de la Empresa.

ARTÍCULO 44 - El trabajo ejecutado en domingos y días festivos dará lugar al descanso compensatorio o a la remuneración de conformidad con la implementación gradual establecida por la Ley 2466 de 2025 de la siguiente forma: a) Desde el 1° de julio de 2025 recargo del 80 % sobre el valor de la hora ordinaria por trabajo en domingos y festivos. b) Desde el 1° de julio de 2026 recargo del 90 % sobre el valor de la hora ordinaria por trabajo en domingos y festivos. c) Desde el 1° de julio de 2027 recargo del 100 % sobre el valor de la hora ordinaria por trabajo en domingos y festivos.

La Empresa podrá aplicar de manera voluntaria los recargos del 100% aunque no se haya alcanzado la fecha de implementación gradual correspondiente.

ARTÍCULO 45 - Cuando la naturaleza del servicio o necesidades de la Empresa requieran que un trabajador labore en domingo o día festivo, podrá convenirse que reciba un descanso compensatorio en otro día de la misma semana, garantizando siempre un descanso mínimo de 24 horas consecutivas. El acuerdo de descanso compensatorio deberá realizarse previa autorización de la Empresa y constancia escrita, indicando el día en que se otorgará el descanso.

El registro del tiempo laborado y del descanso compensatorio será llevado por la Empresa para efectos de control, nómina y verificación ante el Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 46 - Recargo nocturno sobre trabajo dominical o festivo: Cuando el trabajo en un domingo o día festivo se realice en jornada nocturna de acuerdo con la normativa vigente, se aplicará el recargo nocturno adicional correspondiente sobre el valor de la hora ordinaria, sumándose al recargo por dominical o festivo.

ARTÍCULO 47 - Se entenderá como **trabajo ocasional** aquel en el que el trabajador labore en hasta **dos (2) días de descanso obligatorio** por mes calendario, y como **trabajo habitual** el realizado en **tres (3) o más días de descanso obligatorio** en el mismo período.

ARTÍCULO 48 - En los casos permitidos por la ley, el trabajador tendrá derecho a **descanso compensatorio remunerado** o al pago de los recargos legales correspondientes, según lo pactado de manera previa y conforme a las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO No se permitirá el trabajo en domingos y festivos a menores de edad, salvo autorización expresa de la autoridad competente en los casos permitidos por la ley.

CAPÍTULO IX

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 49 - Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Son días de fiesta de carácter civil o religioso los siguientes: 1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso establecidos por la Ley y el Gobierno Nacional. 2. La remuneración correspondiente al descanso en los días expresados, se liquidarán como parte del descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo. El descanso en los días domingos y demás días expresados en este artículo, tiene una duración mínima de 24 horas

PARÁGRAFO 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 50 - La empresa sólo está obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores 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 de la empresa. Se entiende por justa causa el accidente, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio e indemnización de dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta

no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 51 - Como remuneración del descanso dominical el trabajador recibirá el salario ordinario sencillo de un día, aun en caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como un descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago de descanso en los días que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 52 - Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de remuneración del descanso dominical, es el promedio devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezca más favorablemente para el trabajador, en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del CST.

ARTÍCULO 53 - La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado a los días de fiesta distintos del domingo se liquidará como parte del descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo.

ARTÍCULO 54 - El trabajo en domingo o día de fiesta, se remunerará con un recargo conforme a la Ley, 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 domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador si trabaja, a lo dicho anteriormente.

ARTÍCULO 55 - El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección en la forma prevista en el artículo anterior.

ARTÍCULO 56 - Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día compensatorio remunerado sin perjuicio a la retribución en dinero previsto en el artículo anterior, deben gozar de descansos compensatorios remunerados.

ARTÍCULO 57 - Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y día de fiesta sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunera conforme al ARTÍCULO 42 de este reglamento.

ARTÍCULO 58 - El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas: 1) En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal que laboro el día de descanso, o, por turnos para no afectar el funcionamiento de la empresa. 2) Desde el medio día o a las trece (1:00 pm) horas de domingo o días de descanso obligatorio, hasta el medio día o las trece (1:00 pm) horas del día lunes o siguiente al del descanso.

ARTÍCULO 59 - En caso de labores que no pueden ser suspendidas cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración del dinero a opción del trabajador.

ARTÍCULO 60 - Cuando se trata de trabajos habituales o permanentes en domingo, la empresa debe fijar en lugar público del establecimiento con antelación de 12 horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

CAPÍTULO X

DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 61 - Cuando por motivos de fiesta no determinada en el ARTÍCULO 49 de este reglamento la empresa suspendiera el trabajo, está obligada a pagarlo, como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como suplementario u horas extras.

CAPÍTULO XI

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 62 - Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Para efectos de cálculo, se consideran días hábiles todos los días de la semana, excepto sábados, domingos y festivos.

ARTÍCULO 63 - La época de vacaciones debe ser señalada por la entidad a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

ARTÍCULO 64 - Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 65 - El período de vacaciones se acumulará y liquidará proporcionalmente para trabajadores con menos de un año de servicio, según lo establecido en la ley.

ARTÍCULO 66 - La empresa podrá fraccionar las vacaciones en máximo dos (2) períodos, siempre que al menos uno de ellos sea de diez (10) días hábiles consecutivos, salvo acuerdo especial con el trabajador.

ARTÍCULO 67 - De manera excepcional y previa autorización de la Empresa, el trabajador podrá compensar económicamente una parte de sus vacaciones,

garantizando que disfrute como mínimo 10 días hábiles consecutivos de descanso. La compensación económica se pagará al valor del salario ordinario correspondiente a los días de vacaciones que se compensen, sin incluir horas extras ni recargos por dominicales o festivos, salvo disposición legal expresa.

El acuerdo de compensación parcial deberá **constar** por escrito, indicando el número de días compensados y el período de descanso.

PARÁGRAFO: La compensación económica de vacaciones sólo aplica a trabajadores adultos, previo acuerdo escrito con la empresa y se debe conceder simultáneamente con los días no compensados; los menores de 18 años no pueden compensar las vacaciones, tienen derecho a disfrutarlas completamente como parte de su protección especial y derecho al descanso.

ARTÍCULO 68 - Los aprendices tendrán derecho a vacaciones conforme a su **contrato** de aprendizaje y la normatividad aplicable, respetando los períodos académicos y la ley

ARTÍCULO 69 - La empresa puede determinar para todos o parte de los trabajadores una época fija para las vacaciones simultaneas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá de que las vacaciones de que gocen sean anticipadas y se abonaran a las que causen al cumplir cada uno el año de servicio.

ARTÍCULO 70 - El empleado de manejo que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un remplazo, bajo responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de la entidad. Si la empresa no adoptare el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en sus vacaciones.

ARTÍCULO 71 - Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 72 - La Empresa llevará un registro del disfrute o compensación parcial de las vacaciones de cada trabajador, indicando fechas de inicio y finalización o pago de compensación económica, con el fin de garantizar el cumplimiento de la ley y facilitar la gestión administrativa.

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

CAPÍTULO XII

PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 73 - La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento normal del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias, pero, en todo caso en el menor tiempo posible para la empresa tomar todas las previsiones.

ARTÍCULO 74 - La Empresa podrá conceder **permisos remunerados o no remunerados** para atender asuntos personales, familiares, académicos o institucionales, siempre que exista **solicitud previa del trabajador y autorización expresa del empleador**, salvo situaciones de urgencia o fuerza mayor debidamente justificadas. La concesión del permiso estará sujeta a las **necesidades operativas de la Empresa**, sin que ello implique renuncia a los derechos mínimos del trabajador, y la empresa podrá exigir la **presentación de soportes** que justifiquen el permiso solicitado.

Los permisos no remunerados no constituyen tiempo de servicio para efectos salariales o prestacionales, salvo disposición legal en contrario.

ARTÍCULO 75 - La Empresa reconocerá y concederá las siguientes **licencias remuneradas**, conforme a la normativa laboral vigente: a) **Licencia de maternidad**, en los términos y duración establecidos por la ley. b) **Licencia de paternidad**, por el período legal vigente, conforme a lo dispuesto por el Sistema de Seguridad Social. c) **Licencia por luto**, equivalente a **cinco (5) días hábiles remunerados**, en caso de

fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente, padres, hijos, hermanos, abuelos o nietos del trabajador, de conformidad con la ley.

ARTÍCULO 76 - La Empresa podrá autorizar **licencias no remuneradas** por motivos personales, familiares, académicos u otros debidamente justificados, previa **solicitud escrita del trabajador** y aceptación expresa del empleador.

Durante la licencia no remunerada se suspende la obligación de prestar el servicio y el pago del salario, sin perjuicio de las obligaciones legales en materia de seguridad social cuando aplique.

La duración de la licencia no remunerada será definida por la Empresa, atendiendo las circunstancias del caso y las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 77 - Todo permiso, licencia o calamidad deberá **quedar debidamente registrado** en los sistemas internos de la Empresa. El trabajador deberá cumplir con los **procedimientos internos** establecidos para la solicitud y justificación de ausencias.

PARÁGRAFO 1 - El uso indebido de permisos, la falsedad en los soportes o el incumplimiento de las condiciones otorgadas constituirá falta disciplinaria, sancionable conforme a este Reglamento y respetando el debido proceso.

PARÁGRAFO 2 - Los permisos, licencias y calamidades regulados en este capítulo no son acumulables entre sí, salvo disposición legal expresa, y se concederán sin perjuicio de otros derechos laborales reconocidos por la ley, el contrato de trabajo o acuerdos internos válidamente establecidos.

CAPÍTULO XIII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 78 - La empresa convendrá con el trabajador lo relativo al salario que haya de corresponderle teniendo en cuenta sus diversas modalidades como: por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

ARTÍCULO 79- El salario puede convenirse todo en dinero efectivo o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie la alimentación, habitación o vestuario que la empresa suministre al trabajador o a su familia como parte de la retribución ordinaria del servicio. El salario en especie se evaluará expresamente en el respectivo contrato y su defecto se estimará parcialmente.

ARTÍCULO 80 - Cuando se trate de trabajos por equipos que impliquen rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno siempre que estos

salarios comparados con las actividades idénticas o similares, compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 81 - Se denomina jornal al salario estipulado por días y sueldo al estipulado por periodos mayores.

ARTÍCULO 82 - La Empresa realizará el pago del salario y demás conceptos laborales a los trabajadores mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria, billetera digital u otro medio electrónico autorizado, para ello el trabajador deberá suministrar de manera veraz y oportuna la información necesaria del medio electrónico de pago autorizado a su nombre, y será responsable de mantenerla actualizada. El pago se entenderá efectuado en la fecha en que los valores sean puestos a disposición del trabajador en el medio electrónico informado, conforme a los comprobantes generados por la entidad financiera o plataforma de pago. La Empresa entregará al trabajador el comprobante de pago o desprendible de nómina por medios físicos o electrónicos, en el que se discriminen los conceptos salariales, deducciones legales y aportes correspondientes, de acuerdo con la ley.

En casos excepcionales debidamente justificados, y cuando no sea posible el pago por medios electrónicos, la Empresa podrá efectuar el pago por un medio alternativo permitido por la ley, sin que ello implique modificación de las condiciones laborales.

PARÁGRAFO: El uso de medios electrónicos no afecta la naturaleza salarial o no salarial de los conceptos reconocidos, para el pago del salario ni los derechos laborales del trabajador.

ARTÍCULO 83 - No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 132 del Código Sustantivo del Trabajo, y las normas concordantes, cuando el trabajador devengue un salario ordinario mensual superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), será válida la estipulación escrita de salario integral, mediante la cual se pacte una remuneración que, además de retribuir el trabajo ordinario, compense anticipadamente el valor de las prestaciones sociales, recargos y beneficios legales y extralegales, tales como los correspondientes al trabajo nocturno, extraordinario, dominical y festivo, primas legales y extralegales, cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie y, en general, todos aquellos conceptos que se incluyan expresamente en dicha estipulación, con excepción de las vacaciones, las cuales deberán reconocerse y disfrutarse conforme a la ley.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al valor resultante de diez (10) SMLMV más un factor prestacional, el cual no podrá ser inferior al treinta por ciento (30 %) del salario ordinario pactado, sin perjuicio de que las partes acuerden un porcentaje superior.

El factor prestacional que integra el salario integral no constituye base para el pago independiente de prestaciones sociales, por cuanto se entiende compensado dentro

del salario integral, pero no se encuentra exento de retención en la fuente ni de impuestos, los cuales se aplicarán conforme a la legislación tributaria vigente.

El salario integral no se encuentra exento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), ni de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar; no obstante, para efectos de dichos aportes parafiscales, la base de cotización será el setenta por ciento (70 %) del salario integral, de conformidad con la ley.

El trabajador que voluntariamente decida acogerse al régimen de salario integral tendrá derecho a la liquidación y pago definitivo de las cesantías y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha de entrada en vigencia del salario integral, sin que por ello se entienda terminado, suspendido o modificado en su esencia el contrato de trabajo.

Cuando entre la empresa y el trabajador lleguen a un acuerdo de salario en el que no aplique ya el salario integral, deberán firmar otro sí al contrato y desde esa fecha se empezaran a liquidar las prestaciones sociales.

CAPÍTULO XIV

SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE EN EL TRABAJO

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

ARTÍCULO 84 - La Empresa garantizará a los trabajadores el acceso a los servicios de salud mediante afiliación y cotización a la EPS que el trabajador escoja; y la protección en riesgos laborales afiliándolos y pagando la cotización a la ARL que la empresa elija.

ARTÍCULO 85 - Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por intermedio de las EPS o ARL a la que se encuentren afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 86 - Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos 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 87 - La empresa realizará exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, conforme al cargo y nivel de riesgo, respetando la confidencialidad de la información médica.

ARTÍCULO 88 - Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico (laboral) que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 89 - La Empresa promoverá programas de prevención de enfermedades laborales y promoción de la salud, incluyendo actividades de bienestar físico y mental.

ARTÍCULO 90 - La Empresa implementará medidas de prevención y control de riesgos laborales de acuerdo con su nivel de exposición, para garantizar la integridad de los trabajadores.

ARTÍCULO 91 - Los trabajadores deberán: a) Cumplir las normas, procedimientos y protocolos de seguridad; b) Utilizar correctamente los elementos de protección personal (EPP) que la Empresa proporcione; c) Evitar conductas inseguras que puedan generar accidentes.

Queda prohibido a los trabajadores manipular, retirar o dañar dispositivos de seguridad, señalización o equipos de protección instalados por la Empresa.

ARTÍCULO 92 - La Empresa dispondrá de botiquines de primeros auxilios, señalización de rutas de evacuación y personal capacitado para responder ante emergencias.

ARTÍCULO 93 - Todos los trabajadores deberán informar de inmediato cualquier accidente, incidente o emergencia al superior jerárquico o responsable del SG-SST.

ARTÍCULO 94 - Se promoverá la capacitación periódica en primeros auxilios y manejo de emergencias, según la magnitud y tipo de riesgos identificados.

ARTÍCULO 95 - Los trabajadores deben mantener **puestos de trabajo limpios, ordenados y en condiciones higiénicas**, cumpliendo las políticas internas y la normatividad sanitaria vigente.

ARTÍCULO 96 - Está prohibido consumir alcohol, sustancias psicoactivas o alimentos en áreas no autorizadas durante la jornada laboral.

ARTÍCULO 97 - La Empresa fomentará prácticas saludables, tales como higiene postural, pausas activas y hábitos de bienestar.

ARTÍCULO 98 - Son obligaciones del Trabajador: a) Cumplir las normas del SG-SST y las instrucciones impartidas por la Empresa en materia de seguridad, salud e higiene. b) Usar correctamente los elementos de protección personal suministrados por la empresa. c) Participar en capacitaciones, simulacros y actividades preventivas organizadas por la Empresa. d) Informar de manera inmediata cualquier condición de riesgo, accidente o enfermedad laboral.

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de seguridad y salud en el trabajo de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos,

ARTÍCULO 99 - Son obligaciones de la Empresa: a) Implementar, -mantener y mejorar el **SG-SST** de manera permanente. b) Proveer capacitaciones en seguridad, salud, higiene y procedimientos de emergencia. c) Suministrar elementos de protección personal, botiquines y medios necesarios para atención de emergencias. d) Garantizar ambientes de trabajo seguros y saludables, de acuerdo con la legislación vigente.

ARTÍCULO 100 - En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, reportando el mismo en los términos legales vigentes, ante la EPS y la ARL

ARTÍCULO 101 - En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 102 - La empresa no responderá de ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima pues solo estará obligado a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador del aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 103 - En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989

expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto-Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015 del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 104 - Los trabajadores tienen como deberes los siguientes: a) Respeto y subordinación a los superiores. b) Respeto a sus compañeros de trabajo. c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores. d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa. e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible. f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa. g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general. h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo. i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros. j) Informar sobre cualquier cambio que se produzca en relación con la dirección de residencia, correo electrónico y número de teléfono celular. k) Usar en forma correcta y mantener en buenas condiciones los equipos de protección personal de acuerdo a las instrucciones recibidas dando cuenta inmediata al responsable de su suministro o mantenimiento, de la pérdida, deterioro, vencimiento, o mal funcionamiento de los mismos. l) El trabajador o la trabajadora deberán informar al asistente de la Dirección Administrativa, de acuerdo a sus conocimientos y experiencia, considere que los equipos de protección personal suministrados no corresponden al objetivo de proteger contra las condiciones inseguras a las que está expuesto. m) Hacer buen uso y cuidar las instalaciones de saneamiento básico, así como también las instalaciones y comodidades para la recreación, utilización del tiempo libre, descanso, turismo social, consumo de alimentos, actividades culturales, deportivas y en general, de todas las instalaciones de servicio social. n) Respetar y hacer respetar los avisos, carteleros de seguridad e higiene y demás indicaciones de advertencias que se fijaren en diversos sitios, instalaciones y maquinarias de su centro de trabajo, en materia de seguridad y salud en el trabajo. ñ) Mantener las condiciones de orden y limpieza en su puesto de trabajo. o) Informar de inmediato, cuando tuvieren conocimiento de la existencia de una condición insegura capaz de causar daño a la salud o la vida, propia o de terceros, a las personas involucradas, al Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), y a su jefe inmediato o superior, absteniéndose de realizar la tarea hasta tanto no se dictamine sobre la conveniencia o no de su ejecución. p) Participar

activamente en forma directa o a través de la elección de representantes, en los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo y demás organismos que se crearen con los mismos fines. q) Participar activamente en los programas de recreación, uso del tiempo libre, descanso y turismo social. r) Procurar el cuidado integral de su salud.

CAPÍTULO XVI

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 105 - El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, y a la forma de organización circular, es el siguiente:

- Cargos estratégicos: Presidente Ejecutivo, Vicepresidente, Directora Administrativa y Financiera.
- Cargos operacionales: Directores y Coordinadores
- Cargos funcionales: Asesores, Promotores y Secretarios.

PARÁGRAFO: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa el Presidente ejecutivo de la entidad y en su ausencia su suplente.

CAPÍTULO XVII

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 15 AÑOS

ARTÍCULO 106 Queda prohibido emplear MUJERES EMBARAZADAS y a los menores de quince (15) años en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. Igualmente queda prohibido emplear mujeres embarazadas en trabajos nocturnos que se prolonguen por más de 5 horas. Se prohíbe también el trabajo nocturno a menores de 15 años, queda prohibido emplear 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 tampoco debe ser empleada en trabajos subterráneos, salvo de que se trate de una empresa en que estén laborando los miembros de una misma familia. Las mujeres sin distinción de edad no podrán trabajar en el lapso comprendido de las 10 de la noche a las 5 de la mañana en ninguna de las siguientes empresas: mina, canteras, e industrias extractivas de cualquier clase. Igualmente no podrán emplearse en aquellas actividades que la ley prohíba e igualmente quedan prohibidas a los menores de edad, las actividades que se señalan en forma específica los reglamentos del ministerio de trabajo y seguridad social.

PARÁGRAFO Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que

a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

CAPÍTULO XVIII

**OBLIGACIONES ESPECIALES PARA
LA EMPRESA Y LOS OTROS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 107 - Son obligaciones especiales del empleador: 1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados, herramientas, equipos y materias primas necesarias para la correcta ejecución de las labores contratadas. 2. Procurar a los trabajadores locales apropiados, condiciones locativas seguras y los elementos de protección personal necesarios, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando razonablemente la seguridad, la salud y el bienestar en el trabajo. 3. Prestar de manera inmediata los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo o enfermedad, para lo cual la Empresa mantendrá los recursos, botiquines, personal capacitado y procedimientos exigidos por la normatividad vigente y las autoridades sanitarias. 4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y medios acordados, incluidos los medios electrónicos autorizados por la ley. 5. Conceder al trabajador las licencias, permisos y descansos a que haya lugar, en los términos establecidos en la ley y en el presente Reglamento. 6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus derechos fundamentales, creencias, sentimientos, intimidad y datos personales, absteniéndose de cualquier forma de discriminación, acoso o trato indigno. 7. Expedir al trabajador que lo solicite, al momento de la terminación del contrato, certificación en la que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor desempeñada y el salario devengado. Así mismo, practicar y certificar el examen médico de egreso cuando haya lugar, garantizando la confidencialidad de la información médica conforme a la ley de protección de datos personales. Se entenderá que el trabajador elude el examen cuando, habiendo sido debidamente informado, no se presenta dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del contrato. 8. Pagar al trabajador los gastos razonables de traslado de ida y regreso cuando, para la prestación del servicio, haya sido necesario cambiar su lugar de residencia, salvo cuando la terminación del contrato se origine por culpa o voluntad del trabajador. En caso de optar por radicarse en lugar distinto, la Empresa asumirá los gastos hasta el monto que habría demandado su regreso al lugar de residencia original. Estos gastos incluyen los de los familiares que convivan con el trabajador, conforme a la ley. 9. Llevar los registros exigidos por la ley respecto a la jornada laboral, trabajo suplementario, horas extras y demás controles laborales, pudiendo utilizar medios físicos o electrónicos. 10. Conceder a las trabajadoras en período de lactancia los descansos remunerados en los términos previstos en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen o sustituyan. 11. Conservar el puesto de trabajo a las trabajadoras durante los períodos de descanso remunerado por maternidad, licencias y situaciones protegidas por la ley. Carecerá de todo efecto el despido comunicado durante dichos períodos o cuyo preaviso expire en los mismos. 12. Llevar el registro de los trabajadores menores de edad que

eventualmente se empleen, con indicación de su fecha de nacimiento, autorización legal y condiciones especiales de trabajo, dando estricto cumplimiento a las normas sobre trabajo adolescente protegido.

ARTÍCULO 108 - Son obligaciones especiales de los trabajadores: 1. Realizar personalmente la labor contratada en los términos estipulados, observando las disposiciones del presente Reglamento y acatando las órdenes e instrucciones impartidas por la Empresa o sus representantes, conforme al orden jerárquico establecido y siempre que sean compatibles con la ley y el contrato de trabajo. 2. Ejecutar sus funciones con diligencia, eficiencia, buena fe, lealtad institucional y responsabilidad, teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío presta un servicio de interés público y ejerce funciones públicas delegadas por la ley. 3. Guardar conducta respetuosa, ética y acorde con la moral y las buenas costumbres en sus relaciones con superiores, compañeros de trabajo, usuarios, afiliados y público en general. 4. Prestar el servicio al usuario con imparcialidad, transparencia, oportunidad y trato digno, absteniéndose de solicitar, recibir o aceptar dádivas, beneficios, favores o ventajas indebidas, directa o indirectamente, relacionadas con el ejercicio de sus funciones. 5. No comunicar a terceros, sin autorización expresa, información, documentos o datos que sean de carácter reservado, confidencial o sensible y cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Empresa, a los usuarios o a terceros, sin perjuicio del deber de denunciar ante las autoridades competentes los hechos que constituyan delito o violaciones a la ley. 6. Cumplir estrictamente las normas sobre protección de datos personales, reserva documental, manejo de registros públicos y privados y políticas internas de seguridad de la información, incluso después de terminada la relación laboral. 7. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural por el uso normal, los instrumentos, equipos, útiles de trabajo, documentos, archivos, plataformas tecnológicas y demás bienes que le hayan sido confiados. 8. Utilizar de manera adecuada, responsable y exclusivamente para fines laborales los bienes, sistemas de información, correos electrónicos institucionales, aplicaciones, bases de datos y herramientas tecnológicas suministradas por la Empresa. 9. Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones o situaciones que estime conducentes a prevenir daños, perjuicios, irregularidades, riesgos operativos, fallas en el servicio o afectaciones a la legalidad y transparencia institucional. 10. Prestar la colaboración necesaria en caso de siniestro, emergencia o riesgo inminente que afecte o amenace a las personas, los usuarios, los bienes o las instalaciones de la Empresa. 11. Cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el personal de salud ocupacional o la ARL, y acatar con diligencia las instrucciones y órdenes orientadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 12. Participar en las capacitaciones, inducciones, reinducciones y actividades de prevención que programe la Empresa, especialmente aquellas relacionadas con seguridad, salud en el trabajo, atención al usuario, ética y transparencia. 13. Registrar ante la Empresa su domicilio, dirección, correo electrónico y datos de contacto actualizados, y dar aviso oportuno de cualquier cambio que se presente. 14. Permanecer durante la jornada laboral en el lugar asignado para el cumplimiento de sus funciones, cumplir los horarios establecidos y utilizar correctamente los sistemas de control de asistencia. 15. Informar de manera

inmediata cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses, inhabilidad, incompatibilidad o afectar la imparcialidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones. 16. Abstenerse de realizar actividades políticas, proselitistas o partidistas dentro de las instalaciones, en horario laboral o utilizando recursos de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío.

CAPÍTULO XIX**PROHIBICIONES ESENCIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 109 - Se prohíbe a la CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO, como empleador: 1. Deducir, retener o compensar suma alguna del salario del trabajador sin orden escrita del mismo o sin autorización legal expresa, salvo las excepciones previstas en la ley. 2. Obligar a los trabajadores a comprar mercancías, víveres, servicios o cualquier otro bien con el empleador o con personas determinadas por éste. 3. Exigir o aceptar dinero, regalos, beneficios o cualquier contraprestación por la admisión, permanencia o promoción del trabajador en la Empresa. 4. Limitar o coartar el derecho de los trabajadores a reclamar ante la Empresa, ante las autoridades administrativas o judiciales competentes, o a ejercer acciones legales relacionadas con la relación laboral. 5. Imponer multas, sanciones pecuniarias o descuentos no autorizados por la ley, ni efectuar compensaciones indebidas sobre salarios o prestaciones sociales. 6. Discriminar a los trabajadores por razones de sexo, identidad u orientación sexual, edad, estado civil, origen étnico, religión, opinión política, discapacidad, condición de salud, afiliación sindical o cualquier otra condición protegida por la Constitución y la ley. 7. Desconocer la dignidad humana del trabajador, someterlo a tratos humillantes, acoso laboral, acoso sexual, violencia, intimidación o cualquier forma de hostigamiento. 8. Negarse injustificadamente a afiliarse o a realizar las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, o efectuar aportes por valores inferiores a los legalmente exigidos. 9. Desconocer, omitir o impedir el disfrute de derechos laborales mínimos tales como salario, prestaciones sociales, descansos legales, licencias, vacaciones y demás garantías consagradas en la ley. 10. Despedir o sancionar trabajadores por motivos discriminatorios, por ejercer derechos legales, por presentar quejas, denuncias o reclamaciones, o por participar en actividades sindicales lícitas. 11. Ordenar, permitir o tolerar la realización de labores en condiciones que pongan en riesgo la vida, la salud o la integridad de los trabajadores, incumpliendo las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. 12. Revelar, divulgar o utilizar indebidamente información personal, médica o sensible de los trabajadores, en contravención de las normas sobre protección de datos personales. 13. Obstaculizar el ejercicio del derecho de asociación, negociación colectiva y demás derechos colectivos del trabajo reconocidos por la ley. 14. Exigir la prestación del servicio en jornadas superiores a las legalmente permitidas o desconocer los recargos por trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo. 15. Modificar unilateralmente las condiciones esenciales del contrato de trabajo en perjuicio del trabajador, salvo en los casos expresamente permitidos por la ley.

ARTÍCULO 110 - Se prohíbe a los trabajadores de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío: 1. Incumplir o desatender las órdenes, instrucciones, procedimientos,

manuales y lineamientos impartidos por la Empresa, siempre que sean legales y relacionados con el servicio. 2. Ejecutar el trabajo de manera negligente, descuidada, irresponsable o contraria a los principios de buena fe, lealtad institucional, ética y diligencia profesional. 3. Solicitar, recibir, exigir o aceptar, directa o indirectamente, dádivas, comisiones, regalos, favores, beneficios o ventajas indebidas de usuarios, afiliados, empresarios, proveedores o terceros, con ocasión del ejercicio de sus funciones. 4. Dar trato discriminatorio, irrespetuoso, abusivo o negligente a usuarios, afiliados, empresarios, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos. 5. Revelar, divulgar, suministrar o permitir el acceso a terceros, sin autorización, a información reservada, confidencial o sensible, datos personales, registros públicos o privados, documentos internos o información institucional, incluso después de terminada la relación laboral. 6. Utilizar indebidamente, para fines personales o de terceros, los bienes, recursos, instalaciones, equipos, plataformas tecnológicas, sistemas de información, bases de datos, correos electrónicos institucionales o cualquier otro recurso de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío. 7. Alterar, falsificar, ocultar, destruir o manipular documentos, registros, archivos físicos o electrónicos, sistemas de información o datos relacionados con la actividad institucional o con los servicios registrales. 8. Realizar trámites, gestiones o actuaciones por fuera de los procedimientos autorizados o sin el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios establecidos. 9. Incurrir en conflictos de intereses, intervenir en decisiones o actuaciones en las que tenga interés personal, familiar o económico, o aprovechar su cargo para beneficio propio o de terceros. 10. Realizar actividades políticas, proselitistas o partidistas dentro de las instalaciones de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, durante la jornada laboral o utilizando recursos institucionales. 11. Presentarse al trabajo o permanecer en él bajo los efectos de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o cualquier otra que afecte su capacidad física, mental o comportamental. 12. Portar, introducir o utilizar armas, sustancias peligrosas o elementos prohibidos dentro de las instalaciones, salvo autorización legal expresa. 13. Abandonar el puesto de trabajo, ausentarse injustificadamente o incumplir el horario laboral sin la debida autorización. 14. Manipular, alterar o suplantar los registros de control de asistencia, ingreso y salida, o permitir que terceros lo hagan. 15. Negarse injustificadamente a participar en capacitaciones, inducciones, reinducciones, simulacros o actividades obligatorias relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, atención al usuario, ética y transparencia. 16. Incumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, omitir el uso de elementos de protección personal o desatender las instrucciones de prevención de riesgos. 17. Obstaculizar o interferir en auditorías, investigaciones internas, procesos disciplinarios o requerimientos de autoridades competentes. 18. Ejecutar o promover actos jurídicos o administrativos que, por omisión de requisitos legales, estatutarios o reglamentarios, resulten ineficaces de pleno derecho conforme a lo previsto en el Artículo 90 del Código de Comercio y demás normas concordantes. Esta prohibición incluye la firma de documentos sin capacidad legal suficiente o el incumplimiento de protocolos de validación interna.

CAPÍTULO XX

**ACOSO LABORAL MECANISMOS DE PREVENCIÓN
Y PROCEDIMIENTO INTERNO**

La Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío promoverá un ambiente de trabajo basado en el respeto, la dignidad humana, la convivencia laboral, la salud mental y el bienestar de los trabajadores, garantizando condiciones de trabajo dignas y justas, así como la protección de la intimidad, la honra y la libertad de las personas en el ámbito laboral.

ARTÍCULO 111 - En desarrollo del propósito señalado en el artículo anterior, la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío implementará, entre otros, los siguientes mecanismos de prevención: 1. Información y capacitación permanente a los trabajadores sobre el contenido de la Ley 1010 de 2006, incluyendo campañas de divulgación, jornadas pedagógicas, charlas y capacitaciones orientadas a identificar las conductas que constituyen acoso laboral, las que no lo son, las circunstancias agravantes y atenuantes, y las consecuencias legales y disciplinarias. 2. Espacios de diálogo, participación y evaluación periódica del clima laboral, que permitan fortalecer la comunicación, el respeto, la armonía funcional y el buen trato entre quienes comparten la vida laboral institucional. 3. Diseño y ejecución de actividades participativas orientadas a: a) Construir y fortalecer valores institucionales, hábitos de respeto y comportamientos éticos. b) Formular recomendaciones constructivas frente a situaciones que puedan afectar la convivencia laboral. c) Identificar y analizar conductas o prácticas que eventualmente puedan configurar acoso laboral u otras formas de hostigamiento, con el fin de prevenir su ocurrencia. 4. Inclusión de acciones de prevención del acoso laboral dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), especialmente en lo relacionado con factores de riesgo psicosocial. 5. Las demás actividades preventivas que la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío establezca en desarrollo de su política de bienestar, convivencia, salud laboral y acoso sexual.

ARTÍCULO 112 - Para la prevención y atención de situaciones relacionadas con acoso laboral, la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío contará con un “Comité de Convivencia Laboral”, conformado de manera bipartita por representantes del empleador y de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente; este comité estará integrado por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador o sus suplentes.

ARTÍCULO 113 - El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones: a) Evaluar de manera permanente el ambiente laboral y formular recomendaciones para fortalecer la convivencia, el respeto y la armonía en las relaciones de trabajo. b) Promover y hacer seguimiento a la implementación de los mecanismos de prevención del acoso laboral. c) Examinar de forma confidencial, objetiva y oportuna los casos específicos en los que se presenten quejas o situaciones que puedan constituir acoso laboral. d) Formular recomendaciones y propuestas orientadas a restablecer un ambiente laboral sano y respetuoso, preservando la confidencialidad de la información y de las personas involucradas. e) Sugerir acciones preventivas, correctivas y pedagógicas que contribuyan a la eliminación de conductas de acoso laboral. f) Atender las conminaciones preventivas formuladas por los Inspectores de Trabajo y adoptar las medidas que correspondan dentro del ámbito de sus competencias. g).

Las demás funciones que le sean asignadas por la ley o por la Empresa en relación con la convivencia laboral.

ARTÍCULO 114 - Funcionamiento del Comité y procedimiento interno: 1. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y de forma extraordinaria cuando la situación lo amerite. 2. El Comité designará de su seno un coordinador, ante quien podrán presentarse las quejas o solicitudes relacionadas con posibles situaciones de acoso laboral. 3. Recibida una queja por escrito, el Comité la analizará en la sesión correspondiente, escuchando a las partes involucradas si a ello hubiere lugar, promoviendo el diálogo, la conciliación y la adopción de compromisos de convivencia cuando resulte pertinente. 4. El procedimiento interno tendrá carácter preventivo, confidencial, imparcial y conciliatorio, y no constituirá instancia disciplinaria ni judicial. 5. Cuando el Comité considere que los hechos pueden dar lugar a medidas disciplinarias, remitirá sus recomendaciones a la dependencia competente para que se adelanten los procedimientos correspondientes, garantizando el debido proceso. 6. La actuación del Comité no limita ni sustituye el derecho del trabajador de acudir ante las autoridades administrativas o judiciales competentes, conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 115 - Acciones legales y participación de los trabajadores: El procedimiento preventivo interno consagrado en este capítulo no limita ni afecta el derecho de la persona que se considere víctima de acoso laboral de acudir ante las autoridades administrativas o judiciales competentes, de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006.

En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adopción y actualización del presente capítulo del Reglamento Interno de Trabajo fueron escuchadas por la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío, dejando constancia de ello, sin que dichas opiniones tengan carácter obligatorio ni afecten el poder de subordinación del empleador dentro del marco legal.

CAPÍTULO XXI

PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 116 - La Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío adopta la presente política en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024 y demás normas concordantes, y declara su tolerancia cero frente a cualquier manifestación de acoso sexual, acoso por razón de sexo y toda forma de violencia de género en el ámbito laboral. El acoso sexual atenta contra la dignidad humana, la integridad física y psicológica y el derecho al trabajo en condiciones equitativas y seguras; en consecuencia, la Cámara promoverá un entorno de trabajo basado en el respeto mutuo, la igualdad y la dignidad. Son objetivos de esta política: a) fomentar una cultura organizacional orientada al respeto, la equidad de género y la

identificación temprana de conductas de acoso; b) garantizar el debido proceso, la confidencialidad y la no revictimización de las personas afectadas; y c) aplicar de manera rigurosa las medidas correctivas y disciplinarias que correspondan conforme a este reglamento y a la ley.

ARTÍCULO 117 - Ámbito de aplicación. Esta política aplica a la totalidad de los colaboradores de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío —personal directivo, administrativo y operativo—, con independencia de su modalidad de vinculación, así como a los contratistas, proveedores, pasantes y usuarios que interactúen con la organización.

ARTÍCULO 118 - Responsables y canales de atención para casos de acoso sexual o violencia basada en género

La Cámara de Comercio adopta una política de cero tolerancia frente al acoso sexual y cualquier forma de violencia basada en género. Al tratarse de conductas que afectan la dignidad, la integridad física, psicológica y los derechos fundamentales de las personas, su atención se realizará mediante un procedimiento preferente, urgente, confidencial, no conciliatorio y con enfoque de no revictimización.

1. Responsables del proceso

La recepción y gestión inicial de las denuncias estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera y/o la Presidencia Ejecutiva, quienes deberán garantizar la atención oportuna, respetuosa y confidencial de cada caso. Estos serán responsables de recibir la denuncia, activar de manera inmediata la Ruta de Atención, implementar las medidas de protección provisionales para la presunta víctima y orientar la remisión ante las autoridades competentes cuando haya lugar.

La Dirección Administrativa y Financiera y/o Presidencia Ejecutiva serán responsable de adoptar las decisiones administrativas o disciplinarias definitivas a que haya lugar, garantizando el debido proceso, así como de asegurar el cumplimiento de las medidas de prevención, sensibilización y no repetición dentro de la entidad.

En caso de que alguna de estas instancias se encuentre implicada en los hechos denunciados, la atención será asumida por la coordinación correspondiente o por los profesionales en psicología designados por la entidad, quienes actuarán conforme a su código de ética profesional, garantizando la protección de los derechos fundamentales, la estricta confidencialidad de la información y la prevención de cualquier forma de revictimización.

Nota aclaratoria: El Comité de Convivencia Laboral no intervendrá en el trámite de estas denuncias, dada la naturaleza no conciliable del acoso sexual y de las violencias basadas en género.

2. Canales de denuncia y reporte

La entidad garantizará canales seguros, confidenciales y accesibles para la recepción de denuncias o reportes relacionados con presunto acoso sexual o violencia basada en género.

Los canales habilitados serán:

Canal virtual protegido: Se dispondrá de una línea de correo electrónico exclusiva, por la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de garantizar la reserva de la información.

Reporte presencial o directo: La persona afectada, o un tercero que tenga conocimiento de los hechos, podrá realizar el reporte de manera verbal o escrita ante la Dirección Administrativa y Financiera y/o presidencia ejecutiva.

Garantía de recepción: No se exigirá un formato técnico estricto ni formalismos que retrasen la atención. Bastará con la manifestación de los hechos por parte de la presunta víctima o del reportante para activar la ruta de atención de manera inmediata.

3. Activación de la ruta y medidas de protección inmediatas

Una vez recibido el reporte, la instancia responsable deberá activar la ruta de atención en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas, procurando la protección integral de la presunta víctima y la prevención de nuevas situaciones de riesgo.

Para ello, se deberán adoptar las siguientes acciones:

- A. **Medidas de protección provisionales:** Se implementarán medidas orientadas a proteger a la presunta víctima y evitar la continuidad de la conducta, tales como reubicación temporal del puesto de trabajo, modificación de horarios, esquemas de trabajo remoto, cambio de supervisor o ajuste en las líneas de reporte. Estas medidas no podrán constituir una desmejora laboral para la víctima.
- B. **Orientación y remisión externa:** Los responsables de recibir la queja o la presunta víctima podrá realizar la respectiva denuncia ante las entidades competentes, si la presunta víctima opta por realizar la denuncia personalmente se orientará sobre los canales legales disponibles para la presentación de la misma, ante las autoridades competentes, tales como la Fiscalía General de la Nación, el Ministerio

del Trabajo, la Inspección del Trabajo, la Comisaría de Familia u otras entidades que resulten pertinentes de acuerdo con la naturaleza de los hechos.

- C. **Proceso interno correspondiente:** La entidad adelantará las acciones internas necesarias para garantizar la ruta de atención (**ver artículo 119**), la prevención de la reincidencia y la adopción de medidas administrativas, garantizando en todo momento el debido proceso, la confidencialidad y el respeto por los derechos de las partes involucradas.

Parágrafo primero. Confidencialidad y prohibición de revictimización

Queda estrictamente prohibido a cualquier colaborador, directivo o tercero divulgar información relacionada con la identidad de la presunta víctima, el presunto agresor, los testigos o los detalles del caso. El manejo del expediente será reservado y estará limitado únicamente a las personas responsables de la atención, investigación o decisión del caso. Ninguna presunta víctima podrá ser obligada a confrontar directamente a su presunto agresor, ni a repetir innecesariamente su relato ante múltiples instancias, con el fin de evitar cualquier forma de revictimización.

Parágrafo segundo. Principio de no retaliación

Ningún colaborador que denuncie, sea testigo o aporte información dentro de una investigación por presunto acoso sexual o violencia basada en género podrá ser objeto de desmejora laboral, persecución, acoso, represalia o terminación de su vínculo contractual como consecuencia de su participación en el proceso. La entidad adoptará las medidas necesarias para prevenir cualquier acto de retaliación y garantizar un entorno laboral seguro, respetuoso y libre de violencias.

ARTÍCULO 119 - Procedimiento de la ruta de atención y procedimiento:

1. Identificación del caso

La víctima o un testigo identifica una conducta que puede constituir acoso sexual laboral.

2. Presentación de la queja

¿Dónde?

A la Directora administrativa y financiera y/o presidente ejecutivo o el canal del correo electrónico designado:

lineaetica@camaraarmenia.org.co

¿Cómo?

De forma verbal o escrita, física o digital.

¿Quién puede denunciar?

La víctima o un tercero que tenga conocimiento del caso.

3. Recepción y activación del programa

El empleador debe:

- Recibir la queja sin censura ni prejuicio.
- Garantizar la confidencialidad.
- Si la queja es verbal, deberá levantar la denuncia en la ficha técnica establecida.
- Informar sobre el derecho a acudir a la Fiscalía General de la Nación y/o otras entidades competentes.
- Asegurar el levantamiento de la denuncia a las entidades competentes.
- Activar medidas inmediatas de protección a la víctima, anexas en el Art. 118 del reglamento interno de trabajo.
- Asegurar el acompañamiento psicológico si da lugar.

4. Investigación del caso

- La Dirección Administrativa y Financiera y/o Presidencia Ejecutiva, después de remitir el caso a las entidades competentes y asegurar la debida protección de la presunta víctima y presunto victimario, prestará los recursos necesarios para la debida investigación de las entidades responsables de la denuncia.
- La Dirección Administrativa y Financiera y/o Presidencia Ejecutiva no sustituye la vía penal o disciplinaria civil.

5. Proceso disciplinario y cierre

- Posteriormente a la investigación de las entidades competentes y su resultado, se tomarán medidas administrativas y disciplinarias a los implicados. Se elegirán las medidas que se correspondan.
- Se garantizará el debido proceso a los implicados y se realizará la restitución de sus derechos según corresponda a la debida investigación.
- El caso se documenta y se reporta semestralmente al SIVIGE.

CAPÍTULO XXII**POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN**

ARTÍCULO 120 - El personal de la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío es responsable de cumplir con la igualdad de condiciones de trabajo que plantea esta política. La Cámara está comprometida a ofrecer a todo su personal, proveedores, clientes y a las personas que lo soliciten: a) acciones de prevención y eliminación de todo acto de discriminación; b) un trato justo y equitativo a todos los clientes que requieran de los servicios, sin importar su condición física, raza, religión, ideología cultural o cualquier otra situación que lo distinga; c) el respeto por la diversidad y la individualidad; d) la igualdad de oportunidades; e) la propagación de una cultura plural y tolerante; f) el rechazo absoluto a todo acto de violencia; g) la anulación de toda práctica que atente contra la dignidad de las personas; h) el impulso a la equidad de género y la equidad laboral; i) el respeto del derecho a la libre expresión de las ideas, sin menoscabo de los derechos de los demás; y j) la convivencia respetuosa e incluyente.

ARTÍCULO 121 - La Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío promueve la cultura de no discriminación hacia cualquier persona en materia de contrataciones, promoción de puestos y condiciones de empleo, por motivos de sexo, raza, color de piel, edad, origen, nacionalidad, religión, discapacidad, situación marital, orientación sexual, identidad de género, embarazo, creencia política, apariencia física o cualquier otro. El desconocimiento de esta política constituye falta sancionable conforme al régimen disciplinario previsto en este reglamento.

CAPÍTULO XXIII**ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTÍCULO 122 - La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas expresamente en este reglamento interno, en el Código Sustantivo del Trabajo, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

Toda sanción debe ser proporcional a la falta cometida y respetar el derecho al debido proceso.

ARTÍCULO 123 - Clasificación de las faltas y sanciones

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasifican en leves y graves, según su naturaleza, la afectación al servicio público y el perjuicio para la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío.

1. Faltas leves: Se consideran faltas leves las siguientes conductas: a) Retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa válida, que no cause perjuicio significativo. b) Falta parcial al turno de trabajo (mañana, tarde o turno correspondiente) sin excusa suficiente y sin perjuicio considerable a la Cámara. c) Violaciones leves a obligaciones contractuales, reglamentarias o de conducta laboral.

Primera vez	Llamado de atención por escrito
Segunda vez	Suspensión hasta por ocho (8) días
Tercera vez	La reincidencia se considerará falta grave y dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa, conforme al artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo

d) Descuido o uso indebido menor de recursos, documentos o equipos de la Cámara, sin generar perjuicio grave.

Sanciones para faltas leves:

PARÁGRAFO: La imposición de las sanciones por faltas leves no excluye que una misma conducta, atendiendo a su gravedad, sus consecuencias o el perjuicio causado, sea calificada directamente como falta grave.

2. Faltas graves: Se consideran faltas graves: a) El retardo reiterado, entendido como aquel que ocurre más de cuatro (4) veces en un mes, sin excusa suficiente. b) La falta total al trabajo durante la jornada sin justificación válida, o reiterada dos (2) o más veces. c) El fraude o engaño en la vinculación laboral, tales como la presentación de certificados o información falsa tendiente a obtener un beneficio indebido. d) Todo acto de violencia, injuria, malos tratos o grave indisciplina en contra de los superiores, compañeros de trabajo, usuarios, afiliados o sus familiares, ya sea dentro del servicio o fuera de él cuando guarde relación con el trabajo o genere perjuicio a la Cámara. e) El daño material causado de manera intencional, o por negligencia grave, a las instalaciones, maquinaria, equipos, instrumentos, documentos o bienes de la Cámara, así como toda conducta que ponga en riesgo la seguridad de las personas o de los bienes. f) La ejecución de actos inmorales, delictivos o contrarios a la ética en el desempeño de las funciones. g) La violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales previstas en este reglamento, en el contrato de trabajo o en la ley, incluidos los deberes de confidencialidad y lealtad. h) El incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, de protección de datos personales o de las políticas internas de la Cámara —incluidas la Política de Prevención y Sanción del Acoso Sexual y la Política de No Discriminación, que forman parte integral de este reglamento—, cuando genere riesgo o perjuicio para la Cámara, los trabajadores o terceros. i) La revelación o divulgación de información reservada, confidencial o sensible que ocasione o pueda ocasionar perjuicio a la Cámara, a los usuarios o a terceros. j) Las conductas que perturben la disciplina o que afecten la armonía, el buen ambiente laboral o la adecuada prestación del servicio. k) El incumplimiento sistemático y sin justificación de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias. l) El rechazo o incumplimiento reiterado de las medidas preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo prescritas por la Cámara o por las

autoridades competentes. m) La reincidencia por tercera vez en la comisión de faltas leves, conforme a la escala prevista en el numeral anterior.

Sanciones para faltas graves: suspensión del trabajo en los términos del artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo —hasta por ocho (8) días la primera vez y hasta por dos (2) meses en caso de reincidencia—, o terminación del contrato de trabajo por justa causa conforme al artículo 62 del mismo Código, atendiendo a la gravedad de la falta, el perjuicio causado y la reincidencia.

ARTÍCULO 124 - Procedimiento para la imposición de sanciones: 1. Toda sanción debe estar precedida de un requerimiento escrito, otorgando al trabajador un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar descargos, pruebas y argumentos por escrito o verbalmente ante su jefe inmediato o área de recursos humanos. 2. El empleador debe registrar por escrito las decisiones disciplinarias y los descargos presentados. 3. Las sanciones deben aplicarse de manera proporcional a la falta, garantizando igualdad, transparencia y debido proceso, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 125 - Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva.

ARTÍCULO 126 - No procederá efecto alguno, la sanción disciplinaria impuesta con violación de trámite señalado en el anterior artículo.

CAPÍTULO XXIV

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

La terminación unilateral del contrato de trabajo, ya sea por parte del empleador o del trabajador, solo podrá efectuarse por causas legales, objetivas y justificadas, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables. La causa debe ser comunicada por escrito en el momento de la extinción, y no podrán alegarse posteriormente motivos distintos.

ARTÍCULO 127 - Constituyen justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, por parte del empleador, las taxativamente señaladas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y en las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, razón por la cual el presente reglamento no las enumera ni las restringe. En desarrollo de lo dispuesto en el numeral 6 del literal A) del citado artículo, se entiende que constituye justa causa para que el empleador dé por terminado el contrato toda falta calificada como grave en el presente reglamento, en el contrato de trabajo, en los pactos o convenciones colectivas o en los fallos arbitrales, previo el agotamiento del procedimiento y de las garantías del debido proceso aquí previstas.

ARTÍCULO 128 - Procedimiento para terminación por justa causa: 1. La empresa notificará por escrito al trabajador las faltas graves que puedan dar lugar a terminación. 2. Se otorgará un término mínimo de ocho (8) días hábiles para que el trabajador presente descargos. 3. La empresa evaluará las pruebas y argumentos, y si persiste la causa, expedirá la terminación escrita del contrato indicando de manera clara la causal. 4. En todos los casos, se respetarán las disposiciones legales sobre prestaciones, indemnizaciones y notificaciones.

ARTÍCULO 129 - Son justas causas para que el trabajador dé por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las señaladas en el literal B) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo y en las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La terminación unilateral se llevará a cabo conforme al debido proceso, garantizando la igualdad, la proporcionalidad y la transparencia. No podrán alegarse causas distintas a las notificadas en el momento de la terminación.

CAPÍTULO XXV

DESPIDO EN CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 130 - Cuando la empresa considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores, o terminar labores ya sea total o parcialmente en forma transitoria o definitiva deberá solicitar autorización previa del ministerio de trabajo, en la que explicara los motivos y acompañara las correspondientes justificaciones si fuera el caso.

ARTÍCULO 131 - En los caso de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previstos en el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso, la empresa dará inmediato aviso al inspector de Trabajo correspondiente, al fin de que compruebe esa situación.

PARÁGRAFO Los casos previstos los artículos de este capítulo se tramitaran con arreglo a lo dispuesto por el Código Sustantivos de Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso.

ARTÍCULO 132 - A este reglamento se incorporan las normas aplicables a los empleados en las cámaras de comercio

CAPÍTULO XXVI

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE SU TRÁMITACIÓN

ARTÍCULO 133 - Los reclamos de los trabajadores se harán por escrito ante el área administrativa de la entidad o en su defecto ante el presidente ejecutivo, o el presidente de la junta directiva quienes lo oirán con justicia y equidad.

ARTÍCULO 134 - Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse por terceros

CAPÍTULO XXVII

PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío deberá dar a conocer este Reglamento Interno de Trabajo a todos los trabajadores, a fin de garantizar que conozcan sus derechos, deberes, responsabilidades y los procedimientos establecidos para la disciplina y la convivencia laboral.

ARTÍCULO 135 - La empresa adoptará uno o varios de los siguientes mecanismos para asegurar la efectiva publicidad del Reglamento Interno: 1. Entrega de copia física o virtual a cada trabajador al momento de su vinculación laboral. 2. Ubicación de ejemplares en dos (2) lugares visibles y de fácil acceso dentro de la sede, tales como oficinas de personal, comedores, salas de descanso o áreas comunes. 3. Difusión electrónica, mediante la página web <https://camaraarmenia.org.co/transparencia/normativa/>, correo institucional o medios digitales que garanticen el acceso de todos los empleados. 4. Charlas o capacitaciones periódicas sobre el contenido del Reglamento, especialmente cuando se realicen actualizaciones o cambios importantes.

ARTÍCULO 136 - Reconocimiento del Reglamento: Todo trabajador deberá firmar un recibo o manifestar electrónicamente que ha recibido y leído el Reglamento Interno de Trabajo. La firma del recibo o la manifestación de notificación no implica aceptación de sanciones futuras, sino conocimiento de las normas y procedimientos que rigen la relación laboral.

La empresa conservará estas constancias como prueba del cumplimiento de la obligación de publicidad, para efectos legales y administrativos.

ARTÍCULO 137 - Cualquier modificación al Reglamento Interno deberá ser comunicada a todos los trabajadores mediante los mismos medios indicados en el ARTÍCULO 135 y se dará un plazo de quince (15) días para que los trabajadores conozcan la fecha de entrada en vigencia y comprendan los cambios antes de su aplicación. Las actualizaciones deberán ser registradas y archivadas, dejando constancia de la fecha de publicación y de la notificación a los empleados.

ARTÍCULO 138 - El empleador dispondrá de un canal interno para resolver consultas sobre la interpretación o aplicación de este reglamento.

- s, dos lugares visibles de las instalaciones físicas de la empresa.

- Existirá una versión digital disponible para consulta en cualquier momento a través del correo institucional o la página web <https://camaraarmenia.org.co/transparencia/normativa/>
- Una copia será entregada a cada trabajador en el momento de su vinculación, de forma física o por un medio virtual: correo electrónico o whatsapp.
- Las modificaciones serán comunicadas por escrito y por medios electrónicos a todos los trabajadores, indicando su fecha de entrada en vigencia.
- El empleador dispondrá de un canal interno para resolver consultas sobre la interpretación o aplicación de este reglamento.

CAPÍTULO XXVIII

VIGENCIA

ARTÍCULO 139 - El presente reglamento entrará a regir quince (15) días después de su publicación, hecha en la forma prescrita en el capítulo anterior de este reglamento.

CAPÍTULO XXIX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 140 - Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido aprobada la empresa.

CAPÍTULO XXX

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 141 - No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador

Fecha: 8 de enero de 2026

Dirección: cra 14 No 23-15

Ciudad: Armenia

Departamento: Quindío

Representante legal: DR. RODRIGO ESTRADA REVEIZ

Directora Administrativa : MARTHA INES RIOS BERNAL

**CONSTANCIA DE PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA
EN LA ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.**

Los abajo firmantes trabajadores de la empresa CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO domiciliada en la CRA 14 No 23 -15 del Municipio de Armenia NIT 89000332-1 , hacemos constar que hemos participado en la elaboración del REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO de nuestra empresa y que estamos de acuerdo con todas sus disposiciones y articulado, especialmente en lo que corresponde a los deberes y obligaciones, a faltas, sanciones y procedimientos de las mismas y de las quejas (corte constitucional y sentencia C-934/04). Igualmente que se nos ha socializado todo el Reglamento Interno de Trabajo, y se nos han escuchado nuestras opiniones al respecto sobre EL ACOSO LABORAL, tal como lo ordena el artículo 9 de la ley 1010 de 23 de enero 2006.

Para constancia de la misma se firma el día 24 de Junio del año 2026

*FIRMADO EN EL
DOCUMENTO ORIGINAL*

ANGELA MARÍA LONDOÑO MEJÍA
PRESIDENTA JUNTA DIRECTIVA

*FIRMADO EN EL
DOCUMENTO ORIGINAL*

RODRIGO ESTRADA REVÉIS
PRESIDENTE EJECUTIVO

Integrantes del Comité de convivencia laboral

*FIRMADO EN EL
DOCUMENTO ORIGINAL*

MARTHA INÉS RÍOS BERNAL

*FIRMADO EN EL
DOCUMENTO ORIGINAL*

JONATHAN GÓMEZ GARCES

*FIRMADO EN EL
DOCUMENTO ORIGINAL*

LUZ DARY DÍAZ HERNÁNDEZ

*FIRMADO EN EL
DOCUMENTO ORIGINAL*

FELIPE SÁNCHEZ VASQUEZ

*FIRMADO EN EL
DOCUMENTO ORIGINAL*

**JHON ALEXANDER MORALES
BEDOYA**

*FIRMADO EN EL
DOCUMENTO ORIGINAL*

NORA ISABEL BRAVO BAEZA

*FIRMADO EN EL
DOCUMENTO ORIGINAL*

JUAN CARLOS HERREÑO CERQUERA

*FIRMADO EN EL
DOCUMENTO ORIGINAL*

ORLANDO LÓPEZ PUENTES



**CÁMARA
DE COMERCIO
DE ARMENIA
Y DEL QUINDÍO**

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

