

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CÁMARA DE COMERCIO DE DOSQUEBRADAS

CAPITULO I

Artículo 1°. Quedan sometidos a este Reglamento Interno de Trabajo de la **CÁMARA DE COMERCIO DE DOSQUEBRADAS**, NIT. 800.101.632-0, con domicilio en Dosquebradas, Risaralda, ubicada en la calle 41 # 15 – 25, barrio Buenos Aires como sede principal, y la sede No. 2, ubicada en la calle 35 # 16 – 33, barrio Guadalupe, tanto la empresa como todos sus trabajadores y trabajadoras y aprendices. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores y trabajadoras conforme a lo establecido en el Título IV, Capítulo primero (I) del Código Sustantivo de Trabajo y las modificaciones obligatorias establecidas en la Ley 2466 del 25 de junio de 2025 y normas reglamentarias.

Así mismo, según lo establecido en el artículo 4° de la Ley 2466 de 2025, las disposiciones en este Reglamento, tienen como finalidad primordial, lograr un entorno laboral justo, equitativo y sostenible en las relaciones de trabajo, asegurando el equilibrio dinámico y armónico entre los derechos y deberes de empleadores, trabajadores y trabajadoras, fomentando el diálogo social, la responsabilidad empresarial, la igualdad de género, y la erradicación de toda forma de discriminación o violencia en el lugar de trabajo, con el objetivo de promover la paz laboral y el bienestar integral de todos los actores involucrados. Constituyen principios del derecho laboral y por tanto serán aplicados a cualquier trabajador y trabajadora en Colombia de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Constitución Política, los siguientes:

1. Igualdad de oportunidades;
2. Remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo;
3. Estabilidad en el empleo;
4. Irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales;
5. Facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles;
6. Aplicación de la norma más favorable al trabajador y trabajadora en caso de conflicto o duda en la aplicación de las normas vigentes de trabajo. La norma que se adopte debe aplicarse en su integridad;
7. Primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales;
8. Garantía a la seguridad social, la capacitación y el descanso necesario y;
9. Protección especial a campesinos, la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Artículo 2°. Quien aspire a vincularse a través de un contrato laboral con la Cámara, una vez publicada la vacante, el aspirante, deberá postularse únicamente a través del portal web de la Cámara de Comercio de Dosquebradas, donde encontrará el “Formulario Único

para recepción de hojas de vida” con la respectiva autorización del tratamiento de datos, a través del cual, postulará su candidatura con el registro de datos básicos y anexando su hoja de vida a la vacante correspondiente, según el procedimiento de selección y contratación (PR/GHM/02), establecido en el manual de calidad de Gestión Humana de la Empresa.

Parágrafo 1°. Para la postulación de los candidatos a cada una de las vacantes publicadas por la Cámara, adicional al procedimiento establecido en el párrafo anterior, se dispone de la publicación de la vacante, a través del Servicio Público de Empleo, portal por medio del cual, también se realiza el reclutamiento y preselección de hojas de vida.

Parágrafo 2°. Cuando no hay vacantes disponibles, el “Formulario Único para recepción de hojas de vida” del portal web de la Cámara, siempre estará habilitado para aquellos aspirantes que se auto postulen y deseen enviar su hoja de vida, la cual, ingresará a una base de datos de hojas de vida para futuras vacantes en las que la Cámara, pueda aprovechar su talento y experiencia.

Parágrafo 3°. La Cámara de Comercio de Dosquebradas podrá solicitar, además de los documentos requeridos en el procedimiento (PR/GHM/02), todos aquellos otros que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante; sin embargo, tales exigencias no podrán contener documentos prohibidos expresamente por el ordenamiento jurídico para tal efecto, así mismo, está 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, (artículo 1° Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, sólo cuando se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (artículo 43, c. n. artículos primero y segundo, convenio 111 de la OIT, resolución 003941 de 1994 del ministerio de trabajo y seguridad social), el examen de sida (decreto reglamentario 559 de 1991 art. 22), ni la libreta militar (art. 111 decreto 2150 de 1995).

CAPÍTULO III

RELACIONES INDIVIDUALES DE TRABAJO Del contrato Individual de Trabajo

Artículo 3°. Los trabajadores y las trabajadoras serán vinculados mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un (1) año. Este tendrá una duración no mayor a cuatro (4) años, una vez cumplido este tiempo, el contrato pasará a término indefinido, para lo cual, se deberá suscribir formalmente un otrosí. El contrato de trabajo a término fijo deberá celebrarse por escrito. Cuando el contrato de trabajo a término fijo no cumpla las condiciones y requisitos previamente mencionados, se entenderá celebrado a término indefinido desde el inicio de la relación laboral.

El contrato a término fijo no podrá renovarse indefinidamente, sin embargo, podrán considerarse los siguientes tipos de prórrogas:

Prórroga pactada. Cuando el contrato de trabajo se celebre por un término inferior a un (1) año, las partes, mediante acuerdo escrito, podrán prorrogar el número de veces que

estimen conveniente; sin embargo, después de la cuarta prórroga, el contrato no podrá renovarse por un período inferior a un (1) año. En ningún caso podrá superarse el término máximo de cuatro (4) años; para los casos de contratos vigentes este límite máximo se contabilizará a partir de la entrada en vigencia de la Ley 2466 de 2025, esto es, desde el 25 de junio de 2025.

Prórroga automática. *Si con treinta (30) días de antelación al vencimiento del plazo pactado o su prórroga, ninguna de las partes manifestare su intención de terminar el contrato, este se entenderá renovado por un término igual al inicialmente pactado o al de su prórroga, según sea el caso, sin que pueda superarse el límite máximo de cuatro (4) años. Esta misma regla aplicará a los contratos celebrados por un término inferior a un (1) año, pero en este caso la cuarta prórroga automática será por un período de un (1) año.*

Parágrafo 1°. Según lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 2466 de 2025, adicional al contrato a término fijo, que también podrá ser superior a un (1) año, podrán celebrarse contratos de trabajo, ya sea a término indefinido, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio. El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo.

El trabajador o trabajadora podrá dar por terminado su contrato mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que la Cámara provea su reemplazo. En ningún caso se podrá pactar sanción para el empleado que omita el preaviso aquí descrito.

Parágrafo 2°. El preaviso indicado no aplica en los eventos de terminación unilateral por parte del trabajador o trabajadora cuando sea por una causa imputable a la Cámara, de las relacionadas como justas causas para dar por terminado el contrato por parte del trabajador o trabajadora, contenidas en el contrato, en este Reglamento Interno de Trabajo o el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO IV

CONTRATO DE APRENDIZAJE, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE

Artículo 4°. Definiciones: Para efectos del presente Capítulo se adoptan las siguientes definiciones:

Empresa patrocinadora: Entidad privada o entidad estatal que celebra un contrato de aprendizaje.

Escenario de práctica laboral: Entidad privada o estatal que, en su calidad de escenario laboral real, recibe al practicante para la realización de actividades formativas relacionadas con su área de conocimiento en un ambiente laboral real, durante el tiempo determinado por el programa académico o formativo respectivo para el cumplimiento de la práctica laboral. En los programas de modalidad dual de la vía de cualificación educativa y los programas de la vía de cualificación del Subsistema de Formación para el Trabajo, los escenarios laborales reales son conformadores.

Fase lectiva del contrato de aprendizaje: Aquella en la que el aprendiz permanece en la institución educativa recibiendo la formación teórica y realizando prácticas de laboratorio, previstas en el plan de estudios.

Fase práctica del contrato de aprendizaje: Aquella en la que el aprendiz desarrolla actividades de práctica laboral en la empresa patrocinadora, aplicando los conocimientos adquiridos en su proceso formativo.

Institución educativa: Entidad formativa (institución de Educación Superior, institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano o el Servicio Nacional de Aprendizaje) a la que se encuentra adscrito y/o matriculado el estudiante que desarrolla la práctica laboral.

Practicante: Estudiante que desarrolla actividades de práctica formativa, conforme a la normatividad propia de la vía de cualificación en la que se encuentra desarrollando su proceso de aprendizaje.

Tutor: Trabajador de la empresa patrocinadora en el escenario de práctica que, por su experiencia, conocimiento y dominio del oficio o actividad productiva, es designado para guiar y acompañar al aprendiz en su proceso formativo, en coordinación con el monitor, quien liderara los aspectos pedagógicos.

Formación dual: Proceso de formación profesional integral planeado, ejecutado y evaluado de manera conjunta entre la empresa y la institución oferente de los programas, siendo co-formadoras en un esquema de alternancia para el desarrollo intercalado de las etapas práctica y lectiva, a partir de un programa de formación acordado según las necesidades de la respectiva empresa. Esta se desarrolla como una modalidad en los programas de educación superior de la vía de cualificación educativa, como un referente obligatorio de los programas de la vía de cualificación del Subsistema de Formación para el Trabajo, o como la estrategia de formación dual del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Artículo 5°. Naturaleza y características de la relación de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual.

Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz, de las ocupaciones o profesiones a las que se refiere el Decreto 223 de 2026;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

Parágrafo 1°. Consideraciones importantes:

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

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

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la Cámara 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, además de la afiliación a la caja de compensación y los aportes parafiscales conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

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

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

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

Parágrafo 2°. El tiempo correspondiente a la fase práctica o dual deberá ser certificado por la Cámara y se reconocerá como experiencia laboral para el aprendiz.

Artículo 6°. Duración del contrato de aprendizaje. Conforme al Decreto 223 de 2026, la duración del contrato de aprendizaje no podrá exceder de tres (3) años, límite máximo establecido en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo. Para la determinación de su duración, se deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones:

1. El contrato de aprendizaje tendrá la duración que determine el programa de formación, de conformidad con lo previsto en su diseño curricular y con el tiempo requerido para alcanzar los resultados de aprendizaje esperados y representados en el cumplimiento del componente teórico-práctico o, en su caso, únicamente práctico o de formación dual, con el fin de permitir al estudiante culminar sus estudios u obtener la cualificación correspondiente que lo acredite para el ejercicio laboral.

2. El contrato de aprendizaje podrá circunscribirse únicamente al otorgamiento de formación de práctica laboral requerida para cumplir con el tiempo determinado por los programas de formación universitarios, tecnológicos y técnicos profesionales. En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas.
3. Los contratos de aprendizaje celebrados en el marco de programas educativos o formativos desarrollados bajo el esquema de formación dual podrán suscribirse por un término determinado de hasta tres (3) años. La distribución del tiempo del contrato deberá garantizar, en todo caso, un mínimo del cincuenta por ciento (50%) en fase lectiva y del cincuenta por ciento (50%) en fase práctica. La alternancia entre dichas fases será de libre determinación por mutuo acuerdo entre la Institución Educativa y la Cámara co-formadora, pudiendo establecerse por días, semanas, meses o mediante cualquier otro régimen, siempre que la proporción total del contrato evidencie el carácter dual del programa, de conformidad con el diseño curricular del programa y con la autorización otorgada por la autoridad competente para su oferta.

Artículo 7°. Forma del Contrato de Aprendizaje. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la Cámara como empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cedula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la Institución Educativa que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cedula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de formación que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad, ocupación o profesión objeto del contrato de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Nombre, identificación, cargo y correo electrónico institucional del monitor designado por la Institución Educativa para realizar supervisión de la actividad formativa.
7. Duración del contrato de aprendizaje, con indicación de las fases lectiva y práctica, o únicamente de la fase práctica, cuando así lo exija el programa de formación. Se deberá reflejar expresamente en su texto la duración certificada previamente por la Institución Educativa. En el caso de la formación dual, el contrato deberá detallar el régimen de alternancia pactado entre la institución educativa, la Cámara como empresa patrocinadora y el aprendiz.

8. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
9. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
10. La obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social y parafiscales.
11. Derechos y obligaciones de la empresa patrocinadora y el aprendiz.
12. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
13. Fecha de suscripción del contrato.
14. Firmas de la empresa patrocinadora y el aprendiz.

Parágrafo. El contrato de aprendizaje se extiende en las ejemplares destinados a la Cámara como empresa patrocinadora y al aprendiz. También se remitirá copia a la Institución Educativa.

Artículo 8°. Concurrencia de Contratos. Aunque el contrato de aprendizaje se presente involucrado o en concurrencia con otro u otros de naturaleza diferente, no pierde su naturaleza y, por tanto, le son aplicables las normas del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 9°. Coexistencia de Contratos. Un estudiante no puede celebrar más de un contrato de aprendizaje con una o más empresas patrocinadoras al mismo tiempo, ya que el mismo tiene como finalidad desarrollar formación teórica práctica dentro de un programa de formación específico.

Parágrafo 1°. Una persona que hubiese celebrado un contrato de trabajo previamente podrá celebrar contrato especial de aprendizaje con la misma empresa, respetando las limitaciones establecidas en los artículos 2.2.6.3.3.18 y 2.2.6.3.3.19 del Decreto 223 de 2026.

Parágrafo 2°. En aplicación de la restricción dispuesta por el artículo 128 de la Constitución Política, ningún servidor público podrá celebrar contratos de aprendizaje simultáneos con dicha condición.

Artículo 10°. Acuerdo de voluntades para la transferencia de aprendices del servicio nacional de aprendizaje (SENA). A través de acuerdos de voluntades celebrados por escrito y suscritos por el aprendiz, la Cámara como empresa patrocinadora, que cuenta con cuota obligatoria o voluntaria de aprendices, y la empresa receptora, previa autorización del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), podrá autorizar que los estudiantes vinculados mediante contrato de aprendizaje realicen sus prácticas laborales en un escenario laboral real distinto al de sus instalaciones propias, y que correspondan a las de la empresa receptora. En todo caso, la empresa patrocinadora conservará la responsabilidad del pago y del cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato de aprendizaje. La empresa receptora deberá brindar al aprendiz las condiciones necesarias para adelantar su formación metódica y completa, así como los elementos de protección personal correspondientes al diseño curricular.

Artículo 11°. Regímenes disciplinarios. La facultad disciplinaria de la Cámara como empresa patrocinadora se ejercerá únicamente para facilitar el aprendizaje en las ocupaciones o profesiones objeto del contrato, con el fin de mantener el orden y la disciplina. Para tal efecto, los procesos disciplinarios se adelantarán conforme al régimen disciplinario dispuesto en este Reglamento Interno de Trabajo, y a lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo, en especial lo dispuesto en su artículo 115.

De la apertura de medidas disciplinarias por faltas graves, será obligatorio informar al monitor de la Institución Educativa a través del correo electrónico institucional suministrado por este al inicio de la práctica laboral.

Sobre la decisión que se adopte y que conlleve la suspensión o terminación del contrato de aprendizaje, deberá notificarse al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA a través del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices - SGVA, para efectos del cumplimiento de la cuota de aprendizaje; también deberá notificarse a la Institución Educativa del aprendiz, mediante correo electrónico dirigido al monitor designado por esta, con el fin de que aquella adopte las medidas formativas correspondientes.

De manera complementaria, el aprendiz mantiene un vínculo contractual con su institución de formación, representado en la matrícula activa de un contrato de prestación de servicios educativos, por lo cual, el régimen disciplinario en el ámbito académico se registrará por los procedimientos establecidos por dicha institución.

Artículo 12°. Reporte de avance de la formación. En la fase lectiva, la Institución Educativa deberá informar mensualmente a la Cámara como empresa patrocinadora del avance del proceso de formación del aprendiz.

Parágrafo. Será obligatorio que la Institución Educativa informe a la Cámara como empresa patrocinadora de la finalización del contrato de prestación de servicios educativos en cualquier momento de ejecución del contrato de aprendizaje, tanto en fase lectiva como práctica.

Artículo 13°. Estabilidad laboral reforzada en el contrato de aprendizaje. En la fase práctica o durante toda la formación dual, al contrato de aprendizaje aplican las garantías propias de la estabilidad laboral reforzada en todas sus especies conforme lo disponen el Código Sustantivo del Trabajo y demás normatividad vigente.

Artículo 14°. Inclusión de aprendices en el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y el comité de convivencia laboral. En virtud de lo dispuesto en el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, los aprendices en fase práctica podrán ser incluidos en los comités paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Cámara como empresa patrocinadora, lo cual implica que:

1. Podrán ser elegidos y participar en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), siempre y cuando el plazo fijo pactado del contrato de aprendizaje así lo permita.

2. Serán tenidos en cuenta dentro del número de trabajadores para efectos de la conformación del Comité de Convivencia Laboral y podrán ser designados como representantes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, siempre y cuando el plazo fijo pactado del contrato de aprendizaje así lo permita.

Parágrafo. Lo dispuesto en este artículo no implica modificación del carácter especial del contrato de aprendizaje, sino la aplicación armónica de las normas sustantivas laborales que, de manera general, rigen en el ámbito de la fase práctica.

Artículo 15°. Prácticas y/o programas que no constituyen contratos de aprendizaje. No constituyen contratos de aprendizaje:

1. La vinculación formativa, en concordancia con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016.
2. La relación docencia servicio y el servicio social obligatorio de las áreas de la salud.
3. El servicio social obligatorio, realizado por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
4. Voluntariados.
5. Monitorias.

Artículo 16°. Periodo de prueba. El contrato de aprendizaje no tendrá periodo de prueba, considerando que se trata de un contrato especial de trabajo, destinado a que un estudiante desarrolle formación teórica práctica que le permita adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión.

Artículo 17°. Suspensión especial. Para garantizar el cumplimiento de la finalidad esencial del contrato de aprendizaje, además de las causales establecidas en el artículo 51 del Código Sustantivo del Trabajo, y de las sanciones disciplinarias producto de la aplicación del debido proceso conforme al régimen disciplinario del presente Reglamento, en la fase práctica, el contrato especial de aprendizaje podrá suspenderse por la siguiente causa especial:

1. La licencia de maternidad.
2. La licencia de paternidad.
3. La incapacidad de origen común o laboral superior a cinco (5) días hábiles dentro de un periodo de un (1) mes calendario.

Parágrafo: Ante estas situaciones, el contrato se reanuda una vez el estudiante cumpla con el periodo de licencia o recupere su estado de salud, continuando la ejecución del contrato hasta completar el tiempo restante previsto.

Artículo 18°. Efectos de la suspensión. Durante el periodo de las suspensiones especiales contempladas en el artículo anterior, se interrumpe para el aprendiz la obligación

de adelantar las actividades formativas, en fase lectiva o práctica, y para la Cámara como empresa patrocinadora, la de pagar el apoyo de sostenimiento de esos lapsos. No obstante, durante la suspensión corren a cargo de esta última las obligaciones ya surgidas con anterioridad, especialmente, aquellas que le correspondan frente al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

Los periodos de suspensión podrán descontarse por la Cámara al liquidar vacaciones, cesantías e intereses a las cesantías en fase práctica. El tiempo de suspensión no será tenido en cuenta para contabilizar el plazo fijo pactado del contrato, ya que, una vez desaparecida la causal de suspensión, se reactivará el proceso formativo hasta completar el tiempo restante previsto.

Parágrafo 1°. La suspensión del contrato de aprendizaje no afecta el cumplimiento de la cuota regulada de aprendices. En consecuencia, al no haberse terminado el contrato, este no podrá ser reemplazado por otro y se considerará vigente para efectos del cumplimiento de la cuota regulada. La Cámara como empresa patrocinadora, tampoco podrá monetizar dicha cuota.

Parágrafo 2°. Durante la suspensión, la cotización al sistema de riesgos laborales solo podrá interrumpirse si la causa de la suspensión no está relacionada con el aseguramiento en dicho sistema. En ningún caso podrá verse afectado el aprendiz en el acceso a las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de los riesgos laborales.

Parágrafo 3°. La suspensión del contrato de aprendizaje deberá reportarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices - SGVA del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Artículo 19°. Terminación del contrato de aprendizaje. Son causas naturales de terminación del contrato de aprendizaje, las siguientes:

1. Por muerte del aprendiz.
2. Por mutuo consentimiento, exento de vicios.
3. Por liquidación o clausura definitiva de la Cámara.
4. Por suspensión de actividades por parte de la Cámara durante más de ciento veinte (120) días.
5. Por sentencia ejecutoriada.
6. Por expiración del plazo fijo pactado, en concordancia con lo expuesto por el artículo sexto del presente Reglamento.
7. Por decisión unilateral con justa causa.

Parágrafo 1°. Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la Cámara como empresa patrocinadora deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporcionalidad e informar de inmediato a la Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA), o a la

dependencia que haga sus veces, donde funcione el domicilio principal de aquella, pudiendo este verificarla en cualquier momento. La Cámara como empresa patrocinadora contará con un tiempo de veinte (20) días hábiles vencidos para reemplazar al aprendiz.

Parágrafo 2°. La terminación del contrato de aprendizaje por cumplimiento del plaza fijo previamente pactado no requiere preaviso, en tanto su duración esta objetivamente determinada por la institución educativa y consignada de forma expresa en el contrato, lo que permite a las partes conocer desde el inicio la fecha en que finalizara la relación de aprendizaje.

Artículo 20°. Justas causas de terminación del contrato de aprendizaje. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato especial de aprendizaje:

Por parte de la Cámara como empresa patrocinadora:

1.1 Las indicadas en el literal "a" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

1.2 Por no regresar el aprendiz a su práctica laboral, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.

1.3 Incumplimiento de las obligaciones del aprendiz, en aplicación de lo contemplado por el artículo de los regímenes disciplinarios indicados en el presente reglamento.

1.4 La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la entidad educativa.

Por parte del aprendiz:

2.1 Las indicadas en el literal "b" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo. Cualquier procedimiento relacionado con la terminación a que se refiere el presente artículo, deberá constar por escrito como garantía del derecho fundamental al debido proceso, de manera que pueda ser conocido en forma clara y oportuna por todas las partes involucradas en el proceso formativo del aprendiz.

Artículo 21°. Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte del aprendiz. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, la institución educativa o la Cámara como empresa patrocinadora, no gestionaran una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de aprendizaje.

Artículo 22°. Terminación unilateral y sin justa causa. Para la terminación unilateral y sin justa causa del contrato de aprendizaje, en cualquiera de sus fases, serán aplicables las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, en particular lo previsto en su artículo 64, referente a la indemnización a cargo de la Cámara cuando se configure la terminación unilateral sin justa causa debidamente comprobada.

Artículo 23°. Contrato de aprendizaje para personas en situación de discapacidad. A efectos de precisar el alcance de las obligaciones empresariales en materia de inclusión laboral de los aprendices en situación de discapacidad, se determina lo siguiente:

1. Los aprendices no integran la base de trabajadores de carácter permanente de la empresa, para efectos del cálculo de la cuota de empleo para personas en situación de discapacidad, prevista en el numeral 17 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Dando cumplimiento a lo descrito por el parágrafo del artículo 31 de la Ley 361 de 1997, la cuota de aprendices se reducirá en un 50% si las personas contratadas tienen una discapacidad comprobada no inferior al 25%.

Artículo 24°. Apoyo de sostenimiento mensual: 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 fase práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.
3. Cuando el aprendiz ostente la condición de estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual deberá corresponder, como mínimo, a un (1) salario mínimo legal vigente, con independencia de que la modalidad de formación sea dual o no.

Artículo 25°. Fases del contrato de aprendizaje. La duración total del contrato de aprendizaje debe dar cumplimiento a dos (2) fases. La Cámara como empresa patrocinadora y la Institución Educativa podrán definir la duración de la etapa productiva y su alternancia con la etapa lectiva.

Parágrafo 1°. En ningún caso los tiempos máximos fijados para la fase práctica podrán superar los contemplados en el programa de formación, según lo previsto en el artículo antes mencionado.

Parágrafo 2°. Ningún contrato de aprendizaje podrá limitarse exclusivamente a la fase lectiva. Todo contrato deberá comprender tanto la fase lectiva como la fase práctica, en coherencia con los diseños curriculares y la estructura formativa del programa correspondiente.

Artículo 26°. Convocatoria y selección de aprendices. La Cámara procederá para el proceso de selección de aprendices, conforme a lo dispuesto en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA, trámite que adelantará Gestión Humana con apoyo del Jefe o Gestor de la Cámara, de la cual hará parte el aprendiz aspirante.

Todo lo demás relacionado con el contrato de aprendizaje, que no esté regulado en el presente Reglamento, la Cámara como empresa patrocinadora, adoptará las medidas establecidas conforme a la Ley 2466 de 2025 y su regulación mediante el Decreto 223 de 2026 y normas complementarias.

CAPÍTULO V

PERIODO DE PRUEBA PARA LOS TRABAJORES Y TRABAJADORES

Artículo 27°. La empresa, una vez admitido al aspirante, podrá estipular con el trabajador o trabajadora, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador o trabajadora y, por parte de éste último, la conveniencia de las condiciones de trabajo (artículo 76 C. S. T.).

Artículo 28°. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C. S. T.).

Artículo 29°. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (artículo 7° Ley 50 de 1990).

Artículo 30°. 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 de la Cámara, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C. S. T.).

CAPÍTULO VI

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 31°. Son trabajadores accidentales, ocasionales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor a un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Cámara de Comercio de Dosquebradas. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, pago de prestaciones sociales y vacaciones en relación al tiempo laborado conforme al artículo 6° C.S.T.

CAPÍTULO VII

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 32°. Jornada de Trabajo: De conformidad con lo establecido en el artículo 11° de la Ley 2466 de 2025, “Jornada Máxima Legal”, en concordancia con la Ley 2101 de 2021, la cual se ha implementado de forma gradual, la jornada ordinaria de trabajo será la que a continuación se detalla y se estipulará en el contrato individual de trabajo:

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- De **lunes a jueves** de 8:00 am a 5:30 pm, con una hora de almuerzo, la cual podrá tomar el trabajador o trabajadora entre 12:00 m y las 2:00 pm.
- Los **viernes**, de 8:00 am a 5:00 pm, con una hora de almuerzo, la cual podrá tomar el trabajador o trabajadora entre 12:00 m y las 2:00 pm.

PERSONAL DE REGISTROS PÚBLICOS:

- De **lunes a jueves** de 7:45 am a 5:15 pm, con una hora de almuerzo, la cual podrá tomar el trabajador o trabajadora entre 12:00 m y las 2:00 pm.
- Los **viernes**, de 7:45 am a 4:45 pm, con una hora de almuerzo, la cual podrá tomar el trabajador o trabajadora entre 12:00 m y las 2:00 pm.

Artículo 33°: Duración máxima legal: La Cámara y el trabajador o la trabajadora podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas, se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de las horas máximas semanales permitidas dentro de la Jornada Ordinaria.

Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno.

Parágrafo 1°: Del horario anterior, se establecen las siguientes excepciones:

a) La duración máxima de la jornada laboral de los menores de edad, autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los menores de edad entre los 15 y los 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana.
2. Los menores de edad, mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana.

b) La jornada de trabajo para los trabajadores que se desempeñen en cargos de dirección, confianza o manejo, o para los que ejerzan actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residan en el sitio de trabajo, deberán trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de 9 horas diarias constituya trabajo suplementado ni implique sobre remuneración alguna.

Parágrafo 2°. Este literal b), en el entendido de lo condicionado según la Sentencia C-331-23 de 29 de agosto de 2023, “...sin que implique afectar el contenido mínimo del derecho fundamental al descanso...” y “...atendiendo criterios de necesidad y proporcionalidad, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y las condiciones propias de su vinculación laboral...”.

c) Se podrá programar por parte de la Cámara, jornadas laborales, con el fin de reponer tiempo, cuando por razones ajenas al normal desarrollo de las actividades propias de la empresa se requiera, conforme al artículo 158 del C. S. T.

d) Quedan exceptuados de la anterior jornada, los trabajadores que, de acuerdo con su contrato, presten exclusivamente sus servicios por horas.

e) A los teletrabajadores, dada la naturaleza especial de sus labores no les serán aplicables las disposiciones sobre jornada de trabajo, horas extraordinarias y trabajo nocturno contempladas en el presente Reglamento.

Artículo 34°. El día sábado no forma parte de la jornada ordinaria, por lo que no será un día hábil laboral para efectos de vacaciones, licencias y permisos.

Artículo 35°. Flexibilidad en el horario laboral para personas cuidadoras de personas con discapacidad: Cuando el cuidador de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad y civil, o primero de afinidad sea trabajador de la Cámara y deba cumplir con un horario laboral, tendrá derecho, previo acuerdo, y certificación de la condición de su familiar, a acceder a flexibilidad horaria o la prestación del servicio, ya sea mediante trabajo en casa o remoto, siempre que el tipo de trabajo lo permita, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada.

CAPÍTULO VIII

De otras forma de prestación del servicio

DEL TELETRABAJO

Artículo 36°. Teletrabajo: La Cámara de Comercio, según lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008, con el fin de promover otras modalidades de prestación efectiva del servicio y la normal ejecución del contrato individual de trabajo de los trabajadores y trabajadoras, promueve el **Teletrabajo** como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Definiciones de Teletrabajo: Artículo 52 “Modalidades de Teletrabajo” que modificó el artículo 2º de la Ley 1221 de 2008. Para la aplicación de la modalidad de Teletrabajo, se tendrán las siguientes definiciones:

1. **Teletrabajo.** Es una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y la Cámara, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

a) **Teletrabajo autónomo:** Es aquel donde los teletrabajadores y teletrabajadoras pueden escoger un lugar para trabajar (puede ser su domicilio u otro, fuera de la sede física en que se ubica la Cámara) para ejercer su actividad a distancia, de manera permanente, y sólo acudirán a las instalaciones en algunas ocasiones cuando la Cámara lo requiera.

b) **Teletrabajo móvil:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras no tienen un lugar de trabajo establecido.

c) **Teletrabajo híbrido:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas de la Cámara, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de la Cámara.

d) **Teletrabajo transnacional:** es aquel en donde los teletrabajadores y teletrabajadoras de una relación laboral celebrada en Colombia laboran desde otro país, siendo responsabilidad del teletrabajador o teletrabajadora tener la situación migratoria regular, cuando aplique, y responsabilidad de la Cámara contar con un seguro que cubra al menos las prestaciones asistenciales en salud en caso de accidente o enfermedad. La Cámara estará a cargo de las prestaciones económicas lo cual lo hará a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

e) **Teletrabajo temporal o emergente:** Se refiere a modalidades en situaciones concretas tales como, emergencias sanitarias o desastres naturales. Lo anterior sin perjuicio de las normas legales establecidas sobre el trabajo en casa.

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

Parágrafo: A los teletrabajadores y teletrabajadoras de la Cámara de Comercio de Dosquebradas, se les reconocen las garantías laborales, sindicales y de seguridad social de las que habla los artículos 6º y 6A de la Ley 1221 de 2008, éste último, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2466 de 2025 “*Auxilio de Conectividad en Reemplazo del Auxilio de Transporte*”

DEL TRABAJO EN CASA

Artículo 37°. Trabajo en casa: La Cámara de Comercio de Dosquebradas, podrá aplicar la modalidad de Trabajo en casa, según lo establecido en Ley 2088 de 2021, la cual tiene por objeto, regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

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

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad. Art. 2° Ley 2088 de 2021.

Parágrafo. Esta modalidad de trabajo en casa, no será aplicable a quienes se encuentren cobijados por regímenes especiales de orden Constitucional o legal en atención al desempeño de sus funciones siempre y cuando estas sean incompatibles con el trabajo en casa.

Artículo 38°. Jornada de trabajo: Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables a los servidores públicos, relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo, así como los niveles directivo y asesor, en el sector público.

Artículo 39°. Término del Trabajo en casa: La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

En todo caso, la Cámara y conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

Artículo 40°. Garantías Laborales, Sindicales y de Seguridad Social: Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el servidor

público o trabajador del sector privado continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral, derechos de asociación y negociación sindical y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

Durante el tiempo que se presten los servicios o actividades bajo la habilitación del trabajo en casa el servidor público o trabajador del sector privado continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales.

Así mismo, la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado la Cámara, deberá promover programas que permitan garantizar condiciones de salud física y mental, así como la seguridad en el trabajo, para lo cual, la Cámara deberán comunicar y actualizar ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral deberá informar la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

Artículo 41°. Otras Disposiciones: Todo lo demás relacionado con la implementación y ejecución del contrato de trabajo para los trabajadores y trabajadoras en modalidad de Trabajo en Casa, se regirán por la Ley 2088 de 2021.

DEL TRABAJO REMOTO

Artículo 42°. Trabajo Remoto: La Cámara de Comercio de Dosquebradas podrá aplicar la modalidad de trabajo remoto según la Ley 2121 del 03 de agosto de 2021.

Artículo 43°. Definiciones: Para efectos de la aplicación del Trabajo Remoto, se entenderán las siguientes definiciones:

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

Trabajador remoto: Persona natural, cubierta por los principios mínimos del trabajo y vinculado mediante un contrato de trabajo, desarrollando actividades de manera remota a través de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo.

Nuevas tecnologías: Cualquier medio, plataforma, software, programa, equipo, dispositivo y/o equipo que permita la comunicación, interacción y/o ejecución del contrato de trabajo de manera remota mediante una conexión a internet o a cualquier otra red que permita ejecutar dichas acciones. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contempladas en el artículo 6 de la Ley 1341 de 2009.

Artículo 44°. Subordinación: La Cámara, en calidad de la Cámara, conservará el poder subordinante, en el marco del respeto de los derechos mínimos del trabajador y de las regulaciones establecidas en la legislación laboral, así como en lo relacionado con la facultad de ejercer el poder disciplinario a que haya lugar.

Artículo 45°. Trabajo suplementario: Los trabajadores y las trabajadoras que, de común acuerdo con la Cámara, ejecuten su contrato de manera remota, tendrán derecho al reconocimiento y pago de las horas extras a su jornada de trabajo ordinaria o contractual, como también al trabajo realizado en dominicales y festivos, de conformidad a lo establecido en los artículos 134, 159 y 179 del Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de lo pactado para los cargos de dirección, manejo y confianza.

Artículo 46°. Control de Horarios y Cumplimiento de funciones y obligaciones en el trabajo remoto: La Cámara, como empleador, se encuentra facultada y autorizada para controlar el cumplimiento de las obligaciones, funciones y deberes del trabajador remoto, mediante el uso de herramientas tecnológicas u otros medios o mecanismos, pero en todo caso, la Cámara respetará la intimidad y privacidad del trabajador remoto, y el derecho a la desconexión laboral, entendida como la garantía que todo trabajador y la Cámara, de no tener contacto con herramientas, bien sea tecnológicas o no, relacionadas con su ámbito laboral, después de culminada la jornada ordinaria de trabajo o durante ella, en el tiempo que se haya conciliado para la vida personal y familiar.

Se entenderá como privacidad del trabajador remoto, para efectos del presente Reglamento, cualquier asunto diferente a aquellos directa o indirectamente relacionados con las labores, funciones, deberes y/u obligaciones que tenga el trabajador remoto en virtud de su contrato de trabajo y que permita armonizar la jornada pactada con la vida familiar y personal de los trabajadores remotos, evitando con ello, asignar cargas diferentes a las pactadas en la jornada laboral remota.

Para ello, la Cámara y trabajador remoto deberán ceñirse a la jornada pactada, con la intención de evitar la hiperconexión, que puede generar impactos en la salud y equilibrio emocional de los trabajadores remotos.

Artículo 47°. Otras Disposiciones: Todo lo demás relacionado con la implementación y ejecución del contrato de trabajo para los trabajadores y trabajadoras en modalidad de Trabajo en Casa, se regirán por la Ley 2121 de 2021.

CAPÍTULO IX

TRABAJO DIURNO, TRABAJO NOCTURNO Y TRABAJO SUPLEMENTARIO.

Artículo 48°. Trabajo diurno y nocturno. Según el artículo 10°, Ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, se define:

1. Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.).

2. Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a. m.).

Artículo 49°. Relación de horas extras. El trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C. S. T.).

En caso de realizarse horas extras por parte del Trabajador, se deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias de la Cámara.

Parágrafo. No se requerirá permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

Artículo 50°. Límite al Trabajo Suplementario. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Artículo 51°. Tasas y liquidación de recargos. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno, se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno ordinario, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la ley 50 de 1990.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo diurno ordinario.

El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, ley 50 de 1990).

Artículo 52°. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras si no cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 49 de este Reglamento.

CAPÍTULO X

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 53°. Día de descanso obligatorio remunerado: El día de descanso obligatorio para todos los trabajadores y las trabajadoras de la Cámara de Comercio de Dosquebradas, será el día domingo.

Artículo 54°. Serán de descanso remunerado los sábados y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Artículo 55°. Para todos los efectos, cuando este Reglamento haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “*día de descanso obligatorio*”.

Artículo 56°. El descanso en los días domingos y los demás expresados en este Reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la ley 50 de 1990.

CAPÍTULO XI

POLÍTICA INTERNA REGULADORA DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 57°. Con fecha 6 de enero de 2022 entró al regir la ley 2191, por medio de la cual se reglamenta el derecho de los trabajadores a la desconexión laboral y al disfrute efectivo de su tiempo libre para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

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

Conscientes de la importancia de la norma y para cumplir con sus objetivos se adoptan las siguientes medidas:

1. La **Cámara De Comercio De Dosquebradas** garantizará a sus trabajadores el derecho a la desconexión laboral una vez finalizada la jornada laboral.
2. Los trabajadores tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, WhatsApp, teléfono, etc.), una vez finalizada su jornada laboral, salvo que concurren las circunstancias señaladas en la medida quinta de este documento.
3. Los trabajadores se comprometen al uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a disposición por la empresa, evitando en la medida de lo posible, su empleo fuera de la jornada estipulada.
4. Quienes tengan personal a cargo deben cumplir especialmente las políticas de desconexión laboral. Los superiores jerárquicos se abstendrán de requerir respuesta de las comunicaciones enviadas a las personas trabajadoras fuera del horario de trabajo.
5. A efectos de garantizar el derecho a la desconexión laboral en relación con la efectiva conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la convocatoria de reuniones de trabajo, tanto a nivel interno como las que se lleven a cabo con clientes, así como la formación obligatoria, se realizarán teniendo en cuenta el tiempo aproximado de duración y, preferiblemente, no se extenderán hasta más tarde de la finalización de la jornada ordinaria de trabajo, a fin de que no se vea afectado el tiempo de descanso de las personas trabajadoras.

6. La Cámara De Comercio De Dosquebradas garantizará a los trabajadores el derecho a la desconexión laboral durante el periodo que duren sus vacaciones, días de asuntos propios, descanso diario y semanal, permisos, incapacidades y vacaciones.

7. Cuando sean ausencias prolongadas como permisos, incapacidades, vacaciones o licencias, la empresa designará un responsable de atender los requerimientos y el trabajador deberá dejar un mensaje de aviso en el correo electrónico, indicando los datos de contacto de la persona designada por la empresa para su reemplazo, así como las fechas de duración de los periodos antes referidos.

8. La empresa garantizará el derecho a la desconexión laboral tanto a las personas trabajadoras que realicen su jornada de forma presencial como a los que se encuentren en trabajo en casa o teletrabajo.

9. La empresa socializará con todos los trabajadores las medidas implementadas en la presente política y realizará actividades de sensibilización para su correcta aplicación.

10. Corresponde a los trabajadores que tengan personal a cargo, fomentar y educar mediante la práctica responsable de las tecnologías, el propósito de dar cumplimiento al derecho a la desconexión laboral.

11. La empresa no podrá sancionar disciplinariamente a los trabajadores con ocasión del ejercicio por parte de estas últimas de su derecho a desconexión laboral si actuaron en cumplimiento de los lineamientos aquí establecidos.

12. Las quejas de acoso laboral y sexual se presentarán ante el comité de convivencia laboral de la empresa a nombre propio de forma escrita o presencial, poniendo en conocimiento los hechos y pruebas que justifiquen la denuncia.

13. Las quejas podrán presentarse de forma anónima, remitiendo el comunicado que contenga los hechos y pruebas que justifiquen la denuncia en sobre sellado, para lo cual se dispondrá el buzón de sugerencias, quejas y reclamos ubicado en la recepción.

14. A las quejas por vulneración del derecho a la desconexión laboral se les dará el trámite establecido para las quejas por acoso laboral, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la norma, la vulneración del derecho a desconexión laboral implica acoso laboral; y se aplicarán las medidas allí establecidas para la solución de conflictos y seguimiento de compromisos para la cesación de la conducta.

15. Conforme a lo estipulado en el artículo 6° de la Ley 2191 de 2022, en los siguientes casos y a los trabajadores que a continuación se relacionan, no serán de aplicación las medidas en esta política consignadas:

a. Los trabajadores del sector privado y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo. Este literal, en el entendido de lo condicionado según la Sentencia C-331-23 de 29 de agosto de 2023, “...sin que implique afectar el contenido mínimo del derecho fundamental al descanso...” y “...atendiendo criterios de necesidad y proporcionalidad, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y las condiciones propias de su vinculación laboral...”.

b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro o sujetos contractualmente a disponibilidad laboral.

c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Artículo 58°. Inspección y vigilancia. El trabajador o servidor público, que crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral, según sea el caso podrá poner dicha situación en conocimiento del Inspector de Trabajo o de la Procuraduría General de la Nación con competencia en el lugar de los hechos.

La denuncia deberá detallar los hechos, así como también anexar prueba sumaria de los mismos. El inspector o funcionario competente de la Procuraduría conminará preventivamente a la Cámara, para que ponga en marcha los procedimientos referidos en la presente Política.

CAPÍTULO XII

VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 59°. Los trabajadores y las trabajadoras que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas de acuerdo al artículo 186, numeral primero del C. S. T.

Artículo 60°. La época de las vacaciones deberán ser negociadas y de mutuo acuerdo entre el trabajador o trabajadora y la Cámara, a más tardar dentro del año subsiguiente a la causación del período de vacaciones, y ellas deben ser concedidas a petición del trabajador o de forma oficiosa, cuando el trabajador o trabajadora, no lo solicite, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones, conforme al artículo 187 del C. S. T.

Artículo 61°. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas, según lo preceptuado en el artículo 188, C. S. T.

Artículo 62°. Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el trabajador y la Cámara, podrán pactar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de ellas; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, cualquiera que esta sea. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador con forme al artículo 189, C. S. T.

Artículo 63°. En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Tal y como lo establece el numeral 1 del artículo 190 del C.S.T modificado por el Decreto 13 de 1967 en su artículo 6.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y **de confianza**, de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 190, C. S. T. modificado por el Decreto 13 de 1967 en su artículo 6.

Artículo 64°. 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 65°. La empresa llevará un registro especial de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, periodo de causación, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas, incluyendo el tiempo compensado en dinero, si previamente fue solicitado por el (la) trabajador (a), según el Decreto 13 de 1967, artículo 5°.

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 con forme al artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1990.

CAPÍTULO XIII

PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 66°. La **Cámara de Comercio de Dosquebradas**, en concordancia con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025 “**Obligaciones especiales del empleador**”, que modificó el numeral 6 y adicionó los numerales 13, 14, 15, 16 y 17 y los parágrafos 2° y 3° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, concede a sus trabajadores y trabajadoras, las licencias **remuneradas** necesarias para atender los siguientes casos:

a) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.

b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzoso aceptación;

c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;

d) Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;

e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

f) Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

h) Los empleados de empresas privadas y trabajadores regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, podrán acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

Parágrafo. Los permisos contemplados en el numeral anterior, deben ser aprobados por el jefe inmediato quien es la persona que conoce a profundidad las responsabilidades y pendientes que tiene el trabajador o trabajadora solicitante, además, deben ser avaladas por la Presidencia Ejecutiva, Vicepresidencia Ejecutiva o la Coordinación Administrativa y Financiera.

Dicha solicitud se tramitará mediante el formato RC/GHM/09, establecido en el manual de calidad de Gestion Humana para tal fin o el que haga sus veces, con una antelación no menor a cuarenta y ocho horas (48) a la fecha del permiso; o al momento del conocimiento del evento que dio lugar a la necesidad del permiso, si es menor a cuarenta y ocho horas. En los casos que sea un evento sobreviniente, de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiere de forma inmediata de la presencia del trabajador o trabajadora para atender la situación, se reportará al jefe inmediato, y en caso de que no esté en el momento, o no pueda ser contactado, será informado al superior jerárquico, quien recibirá informe de los pendientes por atender.

En los casos en los que el trabajador o trabajadora, tenía conocimiento con antelación, de la necesidad del permiso, y no lo tramite con la debida anticipación indicada en este Reglamento, si al evaluar el otorgarle este permiso por parte de la empresa al trabajador o trabajadora, se preveen situaciones que pueda generar daños o pérdidas para la Cámara o se requiere exclusivamente del trabajador o trabajadora para atender de la labor a desempeñar, y que no pueda ser sustituido por otro compañero, podría, eventualmente, este permiso, ser denegado.

El jefe inmediato, a fin de otorgar el permiso correspondiente, si a bien lo considera, está facultado para requerir los soportes de la solicitud correspondiente a los que haya lugar, caso en el cual, de no ser presentados por el trabajador o trabajadora, podría serle denegado el permiso.

Todo el personal que salga de las instalaciones de la entidad en horario laboral, sea por delegación de servicios, motivos de salud o cualquier otra razón de índole laboral o personal, deberá registrar su ausencia en el registro de calidad RC/GHM/10, establecido en el manual de calidad de Gestión Humana, el cual se encuentra en Google Drive compartido con todos los procesos.

Artículo 67°. Licencia por Grave Calamidad Doméstica: Conforme a lo dispuesto en la Sentencia T-460 de 2018, la **Cámara de Comercio de Dosquebradas**, alineada con el mismo propósito, acoge el concepto de la Corte Constitucional la cual reitera que, la calamidad doméstica corresponde a *“todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual puedan verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo...”* y por lo tanto, justifica que atiendan esas situaciones que pueden comprometer la vigencia de los derechos fundamentales afectados, por lo que existe *“un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo”*.

En ese sentido, bajo este precepto, la **Cámara de Comercio de Dosquebradas**, y para tal efecto, la Presidente Ejecutiva, concederá las licencias remuneradas, por el tiempo que sea necesario para superar la gravedad de la situación personal o familiar y bajo un lapso de tiempo razonable de remuneración, entendiendo y analizando cada caso de forma particular.

Artículo 68°. Licencia por Luto: Será otorgada según lo establecido en la Ley 1280 de 2009, que modificó parcialmente el numeral 10 del artículo 57 de Código Sustantivo del Trabajo. Los cinco (5) días de la licencia son hábiles, y para el cálculo de estos días se tomará en cuenta la jornada laboral habitual del trabajador en la Cámara, por tanto, no se computarán los días de descanso obligatorio (domingos) ni sábados, ni festivos, ni los periodos de vacaciones o suspensiones contractuales vigentes al momento del hecho. La licencia empezará a contarse a partir del día del fallecimiento, o a partir del día hábil siguiente si el deceso ocurrió al finalizar la jornada laboral.

Parágrafo 1°. Licencia por luto durante incapacidades o simultaneidad de situaciones administrativas. Las licencias de ley, en especial la licencia por luto, no interrumpen ni suspenden las incapacidades por enfermedad general o accidente de trabajo. Si el hecho que genera la licencia por luto ocurre durante un periodo de incapacidad médica, el trabajador no tendrá derecho a la acumulación o disfrute posterior de los días de luto que hayan coincidido con dicha incapacidad, pero si al término de la incapacidad, el trabajador aún tiene días hábiles de la licencia por luto, este tiene derecho a solicitar a la Cámara los **días restantes** de la licencia por luto para completar los 5 días que otorga la ley, contados a partir del momento en que recupera su aptitud laboral.

Parágrafo 2°. Soportes y justificación. El trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe directo y al área de Gestión Humana. Posterior a su retorno laboral, contará con un plazo máximo de cinco (5) días calendario, para presentar los soportes que justifiquen la licencia, los cuales serán:

- Registro Civil de Defunción del familiar.

- Documento que demuestre el parentesco (Registro Civil de Nacimiento, Registro Civil de Matrimonio o declaración extrajuicio de unión marital, según corresponda).

Parágrafo 2°. Incompatibilidad. Esta licencia legal por luto interrumpe las vacaciones si el trabajador se encuentra disfrutando de ellas, debiendo reanudarse el descanso vacacional una vez terminen los 5 días hábiles de la licencia. Así mismo, esta licencia absorbe y reemplaza la figura de la grave calamidad doméstica por la misma causa.

LICENCIA DE MATERNIDAD Y LICENCIA DE PATERNIDAD

Artículo 69°. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T.; esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas previas. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato. Conforme al literal A del artículo 239 del C.S.T., modificado por la Ley 1822 de 2017 en su artículo 1.

Artículo 70°. El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad, según la Ley 2114 del 29 de julio de 2021, la cual modificó el artículo 236 y adiciona el artículo 241^a del Código Sustantivo de Trabajo. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse al área de Gestión Humana de la empresa a más tardar ocho días calendario posteriores al nacimiento del hijo, y a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas efectivamente cotizadas por el padre, durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

Se autoriza para que en el caso de los niños prematuros se aplique lo establecido en la Ley y para tales efectos de su aplicación, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.

Parágrafo 1°. Licencia parental compartida. Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la Ley. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

Parágrafo 2°. Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo

seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

Estas licencias se aplicarán de acuerdo a las condiciones en la Ley laboral establecidas y vigentes al momento de su solicitud y aplicación.

CAPÍTULO XIV

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

Artículo 71°. Formas y libertad de estipulación:

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

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

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

Este salario integral, no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al Sena, ICBF y Caja de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

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

Artículo 72°. Se denomina jornal el salario estipulado por días, y sueldo, el estipulado por periodos mayores, (artículo 133, C. S. T.).

Artículo 73°. Forma de pago del salario. El pago del salario podrá efectuarse mediante la consignación en corporaciones y entidades bancarias reconocidas.

Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios o en la entidad financiera que la empresa asigne, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 138, numeral primero del C. S. T.

Los salarios se pagarán en períodos mensuales, el último día calendario de cada mes. No obstante, si éstos coinciden en días no laborales para la Cámara, esto es, sábado, domingo o festivos, se adelantará el pago correspondiente al día hábil inmediatamente anterior.

Artículo 74°. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

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

Parágrafo 1°. Por motivos de seguridad y defensa de sus intereses y los del trabajador, la Cámara podrá, cuando así lo estime necesario, efectuar los pagos en cheques o realizar consignaciones en bancos preestablecidos de común acuerdo con el trabajador.

Parágrafo 2°. La Cámara está facultada por Ley para retener los valores correspondientes al sistema integrado de seguridad social, retención en la fuente para el pago de impuesto a la renta y complementarios, retenciones por mandato judicial y las que el trabajador autorice, de manera expresa y escrita, cuando quiera que no se afecten los mínimos derechos establecidos por la ley

Parágrafo 3°. De conformidad con el artículo 128 del C.S.T., modificado por el artículo 15 de la Ley 50/90, no constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador de la Cámara, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del Código Sustantivo del Trabajo, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por la Cámara, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

Parágrafo 4°. En la Cámara, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPITULO XV

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

Artículo 75°. La Cámara velará 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, en higiene y seguridad industrial de conformidad con el programa de seguridad y salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 76°. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las empresas promotoras de salud - EPS, a través de las instituciones prestadoras de servicios - IPS, a la cual estén afiliados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 77°. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su jefe inmediato o a quien haga sus veces, y se remitirá al centro de atención médica de su respectiva EPS para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que se certifique si puede continuar o no en el trabajo, determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

Artículo 78°. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 79°. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y, en particular, a las que ordene la empresa desde el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de instrumentos y/o elementos de trabajo y de esta forma evitar accidentes laborales.

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 Cámara, que le hayan comunicado en alguna forma comprobable, facultan a la Cámara como empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

Artículo 80°. En caso de accidente de trabajo, Gestión Humana, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, o cualquier compañero, podrá realizar el reporte inmediato a la Administradora de Riesgos Laborales – A.R.L, para que se remita al trabajador accidentado al centro asistencial de salud informado por la A.R.L para atención médica respectiva. La prestación de los primeros auxilios se realizará con ayuda de los miembros de la Brigada de Emergencias. Así mismo, se tomarán todas las medidas que se

consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 del 2012 ante la E. P. S. y la A. R. L.

Artículo 81°. En caso de incidente o accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a Gestión Humana de la Cámara, 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. En igual sentido, se tomarán las acciones necesarias para eliminar la identificación de peligros y valoración de los riesgos, a fin de eliminarlos o disminuirlos

Artículo 82°. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades de origen laboral (profesionales), para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Artículo 83°. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este Reglamento, tanto la Cámara como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio de Trabajo 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 modificado por el Decreto 2106 de 2019 y reglamentada por la Ley 1530 de 1996, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 del sistema general de riesgos profesionales, Ley 1562 de 2012 en la cual se modifica el sistema de riesgo laboral, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

Artículo 84°. Cuando el trabajador fallezca como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, La Cámara adelantará la correspondiente investigación sobre las causas, junto con el Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, remitirá los informes correspondientes a la administradora de riesgos laborales y atenderá oportunamente las recomendaciones formuladas por esta, con estricta sujeción a lo previsto por el artículo 4 del Decreto 1530 de 1996.

Artículo 85°. Práctica de examen médico de Egreso. La empresa solicitará al trabajador, mediante notificación escrita al momento de su retiro, para que dentro de un término no mayor a cinco (5) días hábiles, se practique el examen médico y darle certificación sobre el particular, siempre y cuando a éste se le haya practicado un examen médico al ingreso o durante la permanencia en el trabajo.

Se considerará que el trabajador elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días hábiles a partir de la desvinculación de la Cámara, no se presente donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente, y, por tanto, se dará por entendido que el extrabajador se encuentra en excelente salud y sin enfermedad alguna de origen laboral.

CAPITULO XVI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 86°. Los **trabajadores** tienen como **deberes** los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y/o de Gestión Humana, de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. 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.
9. Observar y aplicar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, computadores o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes laborales.
10. Procurar el extremo cuidado de los activos fijos asignados bajo su propia responsabilidad.
11. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
12. Comunicar a sus superiores las ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo y la prestación del servicio a los usuarios.
13. Atender a las indicaciones que la entidad haga por medio de carteleras, circulares, memorandos, anuncios, instrucciones, procedimientos.
14. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes, proveedores, contratistas y usuarios de la entidad y a sus trabajadores o dependientes.

15. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del cargo, en el lugar, sede o sitio que le sea designado, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal; todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia.

16. Actuar siempre de acuerdo a la Misión, Visión, Valores, Políticas, Plan Estratégico, Objetivos Institucionales, Plan Anual de Trabajo, Manuales y Procedimientos.

17. Llevar el uniforme establecido por la institución con decoro y de acuerdo a las instrucciones que sobre el particular imparte la entidad, en el caso de aquellos trabajadores que les corresponda usarlo.

18. Todo empleado de la institución tiene el deber y obligación moral y civil de comportarse, actuar y dirigir todas sus actuaciones con la mayor lealtad para con la Cámara.

19. Todos los empleados de la empresa deben conocer y cumplir lo previsto en los Estatutos, el Código de Ética y Buen Gobierno de la entidad, los manuales y las demás normas, instrucciones y reglamentos que disponga la institución, y su desconocimiento no servirá de excusa frente su cumplimiento.

20. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta general, 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.

21. Acatar las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo y del reglamento de higiene y seguridad y salud en el trabajo, así como las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen la Cámara conforme a la ley y los reglamentos, para la seguridad y protección personal de los trabajadores.

22. Escuchar con respeto y acatamiento las observaciones y sugerencias, así como las llamadas de atención por parte del empleador.

23. Dar aviso inmediato al empleador, o sus representantes, de cualquier hecho que pueda causar daño o perjuicio a la seguridad de la empresa y de las personas que en ella trabajen.

24. Mostrar especial respeto, disposición de colaboración y de servicio con los clientes de la Cámara de Comercio de Dosquebradas.

CAPITULO XVII

ORDEN JERARQUICO

Artículo 87°. El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la Cámara, es el siguiente:

1. Presidencia Ejecutiva
2. Vicepresidencia Ejecutiva
3. Coordinador(a)

4. Jefes de Proceso
5. Gestores
6. Asistentes
7. Auxiliares

CAPITULO XVIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE DOSQUEBRADAS Y SUS TRABAJADORES

Artículo 88°. Son obligaciones especiales de la Cámara de Comercio de Dosquebradas como empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y los equipos y elementos de trabajo necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente, notificarle la práctica del examen de egreso ocupacional y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

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

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

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Artículo 89°. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados.

2. Observar los preceptos de este Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

3. Iniciar efectivamente la jornada laboral a la hora que el presente Reglamento Interno de Trabajo señala como de comienzo de actividades e, igualmente, terminar la misma a la hora prevista como de finalización de tareas.

4. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado.

6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

9. Responder con su propio patrimonio por la pérdida, daño o deterioro que ocurra a los equipos, implementos, herramientas y demás activos que le hayan sido asignados para su custodia, manejo o utilización, bien sea en forma temporal o definitiva, cuando el hecho acontezca por negligencia, incumplimiento de los procedimientos establecidos o culpa del trabajador, debiendo asumir el costo comercial del artículo o bien o el valor de su reparación.

Parágrafo: Cuando en los casos anteriores el equipo o bien sea reconocido por la aseguradora el deducible deberá ser asumido por el trabajador.

10. Observar y aplicar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

11. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada en los términos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1822 de 2017.

12. Informar al proceso de Gestión Humana por escrito, su domicilio, dirección y datos de contacto y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. Así como los datos de familiares o contactos con quienes la empresa pueda comunicarse en caso necesario e igual el de informar oportunamente cualquier cambio. En caso de suministrar información falsa se considerará una falta grave a este Reglamento.

13. No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio.

14. Observar con la mayor diligencia y cuidado las normas de aseo personal y del sitio de trabajo o equipos asignados.

15. Someterse al control y supervisión para el cumplimiento de los horarios de la empresa, entrada y salida de las instalaciones y movimientos de personal dentro de las mismas.

16. Ejecutar por sí mismo las labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeña, tales como mantenimiento simple y rutinario de los equipos y/o materiales a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de trabajo y las demás que le indique su respectivo superior.

17. Tratar a los clientes, proveedores y público en general con excelente atención, cortesía e interés, atendiéndolos con óptima calidad de servicio.

18. Asistir puntualmente a las capacitaciones y/o reuniones programadas por la empresa y en las cuales haya sido seleccionado como participante.

19. Cuidar los equipos, muebles, papelería, útiles de trabajo, energía y otros elementos materiales de la Cámara.

20. Observar y aplicar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe en cuanto al uso de elementos de protección y el manejo de las máquinas, equipos, instrumentos y sustancias que deba operar y/o manipular, para así evitar los accidentes de trabajo.

21. Acatar y cumplir los demás programas complementarios de Seguridad y salud en el trabajo establecidos por la empresa y/o la A.R.L.

22. Asistir a la inducción y reinducción general sobre Seguridad y salud en el trabajo, temas generales de la empresa y sobre el oficio específico que irá a desempeñar, para lo cual

firmará constancia de haber recibido tal(es) capacitación(es) con la empresa, la Administradora de Riesgos Laborales u otro(s) según el caso.

23. Responder a la empresa por daños que intencional o culposamente le cause a ésta y cuya autoría haya sido aceptada por el trabajador, quien autorizará los descuentos correspondientes para cubrir el valor de dichos daños.

24. Aceptar el traslado a otro cargo dentro de la empresa, siempre que no sufra desmejoramiento de su salario.

25. Todos los trabajadores están obligados a firmar los recibos de pago, listas de raya o cualquier documento que exija la empresa como comprobante del pago de los salarios.

26. Abstenerse de trabajar con otro empleador durante período de incapacidad o licencia remunerada.

27. Utilizar las herramientas, equipos, utensilios y materiales que se le suministran para el cumplimiento y uso exclusivo de las actividades que realiza en la empresa. El retiro o utilización de los mismos a título personal requiere previa autorización escrita del jefe inmediato.

28. Atender, las veces que lo requiera el empleador a la práctica de exámenes para la detección de consumo de drogas prohibidas por la ley.

29. Rendir los informes escritos, si así el empleador lo requiriese, en un momento determinado y presentarlos en el plazo establecido por aquel para tal fin.

30. Cualquier omisión se considera como ausencia o inasistencia al trabajo salvo debida justificación.

31. Utilizar los servicios sanitarios asignados por la empresa y mantenerlos limpios por razones higiénicas, así también por la consideración y comodidad de sus compañeros de trabajo.

32. Acatar el código de vestuario establecido por la entidad que se socializa durante el proceso de inducción o cuando sufra modificaciones

33. Los empleados deberán entregar los objetos extraviados que se encuentren, por conducto de su jefe inmediato dentro de las instalaciones.

34. Prestar su debida colaboración en aquellas labores en que se necesite ayuda, para evitar discontinuidad o deficiencia en uno o más procesos que preste la empresa a sus clientes, así no se trate de sus funciones principales.

35. Compartir los conocimientos con todos los integrantes del equipo de trabajo (especialmente los nuevos), de manera abierta, amable y paciente.

36. Cada trabajador será responsable por las pérdidas de activos fijos que se produzcan en procesos que estén a su cargo, debidas a negligencia (falta de seguir manuales de

procedimiento u omitirlos por completo e instrucciones específicas del jefe inmediato) o descuido.

37. Realizar el paso a paso de los estándares de trabajo seguro en cada área.
38. Seguir las recomendaciones por el médico tratante en caso de una incapacidad general o accidente laboral.
39. Ejecutar a cabalidad todas las actividades que se le encomienden.
40. Dar pleno rendimiento en el desempeño de su labor trabajando de manera eficiente.
41. Cumplir el Contrato de Trabajo y prestar todos sus servicios de manera cuidadosa y diligente.
42. Cumplir en forma puntual y permanente los horarios de trabajo establecidos por la Cámara, salvo acuerdos específicos de jornada laboral flexible.
43. Ejecutar debidamente el objeto general y los específicos establecidos para el ejercicio de sus labores en el Manual de Funciones.
44. Prestar plena cooperación en todo aquello que represente seguridad en general para la Cámara, su personal, sus intereses y dependencias.
45. Evitar, en lo posible, el embargo de su salario y los hechos que puedan conducir a tal medida.
46. Permanecer en su sitio de trabajo hasta la finalización de la jornada, salvo los casos en que en cumplimiento de sus funciones deba desplazarse a otro sitio.
47. No recibir ni realizar llamadas personales, en especial en los puestos en que se atienda público (Caja y Orientación al Cliente), salvo para casos muy necesarios o urgentes, haciendo uso racional del teléfono o de cualquier otro medio de comunicación disponible.
48. Rendir los informes que exijan sus superiores o las personas facultadas por la Cámara para solicitarlas.
49. Hacer llegar como máximo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la incapacidad por enfermedad general o accidente de trabajo, ante el proceso de Gestión Humana, los respectivos certificados que le sean expedidos por las correspondientes entidades de seguridad social, EPS o ARL, o antes si la incapacidad es menor a tres días, debiendo informar de ello, a la mayor brevedad, al jefe Inmediato y al proceso de Gestión Humana.
50. Informar oportunamente todo accidente, por leve que sea, al jefe inmediato y a gestión humana.
51. Preguntar, consultar o asesorarse cuando tenga dudas sobre la forma de realizar el trabajo asignado.

52. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene el Sistema de Seguridad Social al cual se encuentre afiliado.
53. Cumplir las normas que contiene el Reglamento Interno de Higiene y Salud Ocupacional.
54. Cumplir y atender estrictamente el Manual de Políticas de Seguridad Informática, de forma tal que siempre se garantice en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y los sistemas informáticos de la Cámara.
55. Acatar las prescripciones, recomendaciones e instrucciones contenidas en el Manual de Políticas y Protección de Datos Personales.
56. Acatar el cumplimiento e instrucciones contenidas en los Manuales y Procedimientos que la organización expida para su funcionamiento y cumplimiento de sus labores.
57. Autorizar en forma previa y expresa al empleador para que realice el tratamiento de todos los datos personales, según las necesidades y finalidades relacionadas con el objeto y causa del vínculo jurídico que las relaciona, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
58. Suscribir con el empleador los contratos de confidencialidad y deber de secreto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del ejercicio del cargo.
59. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de este mismo Reglamento y de los diversos estatutos y normas de la empresa.
60. Además de las anteriores obligaciones, los trabajadores deberán cumplir con las obligaciones y funciones de su cargo, las cuales se establecen en los contratos de trabajo y manuales de funciones.

Artículo 90°. Se prohíbe a la Cámara como empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden realizarse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en el caso del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

Artículo 91º. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la Cámara de Comercio de Dosquebradas, los útiles de trabajo, equipos, activos fijos, documentos, información contable y administrativa ni bases de datos sin permiso de la Entidad.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, al igual que portar, o vender dichos elementos.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueda llevar el personal de vigilancia y seguridad privada.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C. S. T.).

8. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo. Salvo en condiciones especiales autorizadas por Presidencia Ejecutiva o Vicepresidencia Ejecutiva de la Cámara.
9. Aceptar dádivas, comisiones o remuneración alguna por agilizar el trámite de registro de documentos, la expedición de certificados, o cualquier otro trámite inherente a las funciones camerales.
10. Dormir en las dependencias de la empresa durante su horario de trabajo.
11. Reemplazar otro trabajador en sus labores o hacer cambios en los horarios de trabajo, sin previa autorización de su inmediato superior.
12. Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.
13. Hablar por celular mientras realiza sus labores salvo en caso de urgencia con previa autorización del empleador.
14. Usar la conexión a internet para abrir páginas o utilizar aplicaciones no sean propias para la ejecución de la labor asignada, sin previa autorización del superior inmediato.
15. Presentarse al lugar de trabajo sin informarle al empleador el uso de medicamentos, recetados por un profesional de la medicina, con advertencia de que pueden producir somnolencia o afectar su coordinación motora.
16. Alterar, trastocar, o dañar, en cualquier forma, los datos, artículo de programación informativa, los archivos de soporte, los ordenadores o accesorios de informática, así como también, lo relacionado a los productos e informaciones sobre los clientes.
18. Laborar para otro empleador durante sus periodos de incapacidad o cualquier licencia remunerada.
19. Cualquier acercamiento físico o verbal hacia un compañero, un subalterno, un superior y, muchísimo menos un cliente, que sugiera un comportamiento inadecuado, irrespetuoso o amenazante.
20. Consumir alimentos mientras desempeña sus labores o en áreas u horarios prohibidos para tal fin.
21. Ingresar al establecimiento de trabajo con atuendos o vestimenta no adecuados para la ejecución de sus labores.
22. Por ningún motivo, los trabajadores durante los periodos de incapacidades temporales médicas, pre y postnatales, deberán presentarse en el lugar de trabajo.
26. Fumar en las instalaciones de la empresa o usar negligentemente implementos que pudieran provocar incendios.

27. Realizar cualquier tipo de propaganda política o electoral en horas de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa.
28. Llevar objetos no imprescindibles al lugar de trabajo tales como radios, revistas, o en general cualquier artefacto o cosa que lo distraiga, salvo que no se utilicen dentro de la jornada ni dentro de las áreas de trabajo.
29. Asociar sus labores con terceras personas en calidad de asistentes o ayudantes, sin que medie autorización expresa del empleador o sus representantes.
30. Incurrir en riñas o actos de violencia física o verbal en las instalaciones de la empresa.
31. Realizar servicios a título personal con los clientes que asisten o refieren a la empresa.
32. Realizar labores dentro de las instalaciones de la empresa, en beneficio propio o de terceros, distintas a las propias o a las asignadas por la empresa.
33. Generar preferencias con los compañeros de trabajo o con los jefes de manera que se propicien condiciones que vayan en contra de los intereses de la empresa, como quejas por trato diferenciado, prebendas, obsequios, cortesías, etc.
34. Aceptar regalías de los proveedores para uso personal. Todo tipo de materias primas, promociones, bienes o servicios otorgados por parte de estos, son de propiedad exclusiva de la empresa y se destinarán al uso que determine el empleador.
35. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
36. No regresar al trabajo una vez termine el permiso concedido para asistir a la consulta en la EPS, o entidad médica respectiva.
37. Elaborar o suministrar a extraños, sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización interna, los sistemas y procedimientos de la Cámara y la información Corporativa.
38. No elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten, o no realizarlos dentro de los términos previstos o determinados para rendirlos.
39. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.
40. Promover o permitir visitas de familiares u otras personas a la Cámara durante las horas de trabajo, e igualmente de acreedores, vendedores o cobradores.
41. Retirar de alguno de los archivos u oficinas o sitios de trabajo documentos, facturas, comprobantes y, en general, papelería de propiedad de la institución o que no siéndolo se encuentre bajo su custodia, manejo o cuidado, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
42. No hacer uso moderado o racional de los teléfonos o cualquier otro medio de comunicación para efectuar llamadas o establecer contactos personales, requiriendo, incluso, de previa autorización del jefe inmediato para efectuar llamadas internacionales.
43. Causar daño al material, implementos o equipos institucionales, por descuido,

negligencia o mala fe.

44. Utilizar tiempo de su jornada laboral en conversaciones o actividades diferentes a la contratada, que genere mal desempeño propio o el de sus compañeros.

45. Aprovecharse en beneficio propio de información privilegiada a la cual haya tenido acceso por razón de su cargo durante la vigencia del contrato.

46. Usar medios de distracción durante el trabajo, tales como televisores, juegos, revistas, audífonos, Internet, y utilizar los celulares para envío y recibo de mensajes de forma que alteren la productividad laboral, y la calidad en la atención al público, etc.

47. Demorarse intencionalmente más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la Cámara le haya ordenado o para el cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la entidad.

48. Falta de colaboración que perjudique el rendimiento personal o del grupo.

49. Instigar o pelear durante las horas de trabajo dentro de las dependencias de la Cámara; discutir acaloradamente y proferir expresiones vulgares o realizar gestos obscenos.

50. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros.

51. Hacer mal uso de los servicios sanitarios y sitios de descanso y recreación o dejarlos sucios o desordenados.

52. Salir de las dependencias de la Cámara sin autorización durante las horas de trabajo o abandonar el trabajo antes de la hora en que termine la respectiva jornada o el turno, a menos que se le conceda autorización por parte del jefe respectivo.

53. Establecer negocios como cambio de cheques, préstamos, ventas u organizar cualquier otra actividad de negocio o comercial dentro de la empresa.

54. Hacer afirmaciones falsas, maliciosas o inexactas sobre la Cámara, sus trabajadores o sus servicios.

55. Vender, cambiar o regalar uniformes de dotación, productos o equipos que le suministre la Cámara.

56. Descuidar su presentación personal o no usar el uniforme con el decoro y de acuerdo con las instrucciones que se impartan sobre su uso.

57. Distribuir o fijar periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches o carteleras no ordenadas o autorizadas por la Cámara dentro de las instalaciones.

58. Propiciar o participar en actos que alteren de cualquier manera la tranquilidad y sosiego y el desarrollo normal de las labores.

59. Hurtar o apropiarse de objetos de propiedad de la Cámara o que se encuentren en custodia, guarda o cuidado de ésta, de los compañeros, o de los usuarios y clientes de la Cámara.

60. No avisar oportunamente a la Cámara cuando por cualquier causa no pueda presentarse al trabajo, incluso en caso de incapacidad para trabajar expedida por la EPS o

entidad de seguridad social respectiva.

61. Transitar por las zonas de circulación restringida, tales como. Reserva, Archivo Activo e Inactivo de Registro Públicos, Archivo Administrativo y Área de Sistemas. Estas zonas serán de acceso restringido, excepto para las personas que allí laboran.

62. Dar trato preferencial a los usuarios en la gestión de los diferentes trámites y servicios que se surten en la Cámara, salvo demostrada necesidad o urgencia a criterio del jefe respectivo.

63. Instalar aplicaciones, programas o cualquier tipo de Software en los equipos de cómputo de la Cámara sin atender los procedimientos establecidos en el Manual de Seguridad de la Información de la entidad.

64. Utilizar el Correo Electrónico y la Conexión a Internet para fines y propósitos que no sean o correspondan a tareas o actividades propias o directamente relacionadas con la institución.

65. No utilizar, bajo ninguna circunstancia ni justificación los elementos de protección y seguridad por parte del personal que debe usarlo, por razón de su cargo u oficio, bien de manera permanente u ocasional.

66. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.

67. Presentar para soportar el ingreso a la Cámara, documentos falsos o dolosos o aportar para trámites de préstamos de vivienda o educación promesas de compraventa u otros documentos ficticios o falsos.

68. Maquillarse, rasurarse o pintarse las uñas en horas de trabajo.

69. Ejercer la profesión en asuntos particulares mientras permanezcan en sus cargos, de acuerdo con lo previsto en la incompatibilidad especial contemplada en el Artículo 90 del Código de Comercio y sentencia C-1142-2000 de la Corte Constitucional.

70. Alterar, modificar, enmendar, borrar, cambiar, falsificar, distorsionar o adulterar la información contenida en la base de datos de la Cámara, bien sea la de carácter público registral, administrativo o contable, contenida en datos, imágenes o documentos de la entidad, con propósito o intereses personales o de terceros no consecuentes con los parámetros normales y/o legales de ejecución de las tareas.

71. Ningún trabajador de la entidad y, en especial, los dedicados a servicios generales y mantenimiento, podrán levantar cargas pesadas (pegada al cuerpo) superiores a 25 kilos si son hombres o 12.5 kg si son mujeres.

72. Alterar, distorsionar o modificar información surgida de los diferentes eventos, actos y reuniones que generen o constituyan fuente de datos estadísticos o de asistencia.

73. Atender cualquier empleado de la Cámara a los usuarios de la institución de manera descortés, grosera, altanera o faltarles al respeto.

74. Demorar la presentación de las cuentas, relaciones de gastos y los respectivos reembolsos de las sumas que hayan recibido para viajes, traslados o por concepto de ingresos de la empresa.

75. Ingresar o conservar en las instalaciones de la Cámara, de manera permanente o temporal, artículos o material explosivo, detonante o cualquier artículo para fuegos pirotécnicos o fuegos artificiales.

76. Demostrar manifestaciones de afecto entre funcionarios; estas siempre deben ser prudentes, reservadas y sutiles.

77. Mantener limpio el puesto de trabajo, conservar los implementos de trabajo en orden y de forma adecuada.

78. Tener presente todos los protocolos de bioseguridad implementados por la Cámara de Comercio.

CAPITULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 92°. La Cámara, no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114 C.S.T).

Artículo 93°. Serán sancionables las violaciones por parte del trabajador o trabajadora a:

- Las Disposiciones Legales.
- Al Contrato de Trabajo.
- Al Reglamento Interno de Trabajo.
- A los Manuales y Procedimientos de la entidad.
- Al Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.
- Las políticas y protocolos institucionales establecidos por la entidad.

En general, a todas las instrucciones de obligatorio cumplimiento, impartidas por la Cámara como empleador.

Artículo 94°. Se establecen las siguientes clases de **Faltas Leves** y sus sanciones disciplinarias, así:

Las faltas o violaciones por el trabajador, por acción u omisión, negligencia o descuido que no constituyan motivo suficiente para dar por terminado el Contrato de Trabajo, serán consideradas **Faltas Leves** sancionables de acuerdo con las circunstancias y la reincidencia del trabajador, así:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al igual que el retiro prematuro del trabajo.

En ambos eventos, sin excusa suficiente, a criterio del jefe inmediato, cuando no cause perjuicio de consideración a la Entidad:

- Por primera ocasión dará lugar a llamado de atención verbal.

- Por segunda ocasión, conllevará llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida.
- Por tercera ocasión, suspensión del trabajo por medio día y descuento del tiempo no laborado.
- Por cuarta ocasión, suspensión del trabajo hasta por un (1) día y descuento del tiempo no laborado.

La falta en el trabajo en la mañana o en la tarde sin excusa justificada, a criterio del jefe inmediato, implica:

- Por primera vez, suspensión hasta por un (1) día y descuento del tiempo no laborado.
- Por segunda ocasión, suspensión hasta por tres (3) días y descuento del tiempo no laborado.

2. Hacer circular chismes o rumores que causen perjuicio a la Cámara o a cualquiera de sus trabajadores:

- Por primera vez conllevará una suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días.
- Por segunda ocasión, una suspensión del trabajo hasta por treinta (30) días.

3. Propiciar situaciones de riesgo en el lugar de trabajo con intención o por descuido, pudiendo afectar la seguridad de las personas, los equipos, información confidencial, archivos y demás activos de la institución, conllevará:

- Suspensión de ocho (8) días, por primera vez.
- Suspensión hasta por sesenta (60) días, por segunda ocasión.

4. El incumplimiento o infracción de carácter leve, por parte del trabajador o trabajadora de las demás obligaciones especiales y legales, prohibiciones contenidas en el artículo 91 del presente R.I.T, prescripciones de orden, contractuales o reglamentarias, podrán ser sancionadas:

- Por la primera vez, con llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida o suspensión de hasta tres (3) días).
- Por la segunda vez, con suspensión hasta por ocho días (8).
- Por tercera ocasión, con suspensión de hasta de treinta días (30 días).

Parágrafo 1°. La aplicación de las sanciones posteriores a la primera sólo se hará efectiva siempre y cuando su ocurrencia se produzca **dentro del año siguiente a la primera sanción.**

Parágrafo 2°. La imposición de una multa no impide que el empleador prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar conforme lo establece el Artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 95°. Se establecen las siguientes **Faltas Moderadas** y sus sanciones disciplinarias:

- Desobediencia o indisciplina en el puesto de trabajo.
- Abuso de confianza en la realización del trabajo y transgresión de la buena fe contractual que sean de menor impacto para la Cámara, los colaboradores o sus empresarios.
- Disminución del rendimiento laboral de forma ocasional y voluntaria.
- Embriaguez y toxicomanía que afecte al trabajo de forma negativa.
- Discriminación o acoso laboral.
- El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al igual que el retiro prematuro del trabajo, sin excusa suficiente, por cuarta vez, dentro de un periodo de un (1) año contado a partir de la sanción por el tercer retardo.

Sanción Disciplinaria: Quien incurra en una falta moderada, implica una suspensión de 1 a 3 días.

Artículo 96°. Constituyen **Faltas Graves**, además de las causales que consagra el Código Sustantivo de Trabajo, y comportan justa causa para dar por terminado el contrato por parte del empleador, sin lugar a indemnización alguna, previo agotamiento del debido proceso disciplinario, respetando siempre el derecho a la defensa y la dignidad del trabajador o trabajadora, las siguientes:

1. Ofensas verbales o físicas al empresario, compañeros de trabajo o sus familiares.
2. Abuso de confianza en la realización del trabajo y transgresión de la buena fe contractual que impliquen una grave afectación para la Entidad, sus colaboradores o los empresarios.
3. Disminución del rendimiento laboral de forma continua, sistematizada y voluntaria.
4. La falta total al trabajo por un día o más, sin excusa justificada y suficiente.
5. Hacer circular chismes o rumores que causen perjuicio a la Cámara o a cualquiera de sus trabajadores, dentro de un periodo de un (1) año contado a partir de la primera sanción, salvo que aun siendo por primera vez sea de tal magnitud el daño emocional o físico causado al empleado o a la Cámara que amerite la terminación del contrato.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los Artículos 58° y 60° del Código Sustantivo del Trabajo.
7. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al igual que el retiro prematuro del trabajo, sin excusa suficiente, de forma reiterada sin excusa o permiso.
8. Haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener provecho indebido.
9. Las establecidas en la legislación laboral vigente, actualmente consagradas en el Artículo 63 subrogado por el D.L. 2351 de 1965 Artículo 7°.
10. El incumplimiento o infracción, que revistan un carácter grave, por parte del trabajador de las demás obligaciones especiales y legales, prohibiciones contenidas en el artículo 91 del presente R.I.T, prescripciones de orden, contractuales o reglamentarias.

Parágrafo: El trabajador que incurra en una falta grave de las descritas anteriormente, será objeto de despido inmediato por justa causa, de conformidad con lo establecido en el ordinal 6 del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 97°. El trabajador que no se presenta a su sitio de trabajo, sin previo aviso, se presume que ha abandonado el puesto o cargo, salvo que dicha ausencia se haya debido

a enfermedad, fuerza mayor u otra causa semejante debidamente comprobada y justificada plenamente.

CAPITULO XX

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 98°. Procedimiento para aplicar sanciones. En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias, se deberán aplicar las garantías del debido proceso, esto es, como mínimo los siguientes principios: dignidad, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, confidencialidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y non bis in ídem. También se deberá aplicar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora.
2. La indicación de hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso, la cual deberá ser por escrito.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan y motivan los hechos, conductas u omisiones del proceso.
4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, pueda prepararse para controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa y la aclaración de que tiene derecho a estar acompañado por dos (2) compañeros de trabajo como testigos o dos (2) representantes del sindicato en caso de existir, con el fin de garantizar que el proceso sea justo y se respete el debido proceso. Así, desde la comunicación de la investigación o apertura formal del proceso disciplinario en la que se trasladó las pruebas que tenga la Cámara al disciplinado y la fecha de la audiencia de descargos o defensa, no podrá existir un término inferior a 5 días hábiles.

Parágrafo: En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribirá la versión o descargos rendidos por el trabajador.

5. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
6. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
7. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión

Conforme a lo anterior, se establece el siguiente paso a paso para la comprobación de las faltas:

1. Previa a la citación formal de apertura del proceso disciplinario al trabajador o trabajadora, el Jefe inmediato, solicitará a este que de una versión libre de los hechos que serán objeto de investigación. Esta deberá realizarse en un término

razonable atendiendo al principio de inmediatez y podrá rendirse de forma verbal o por escrito, de lo cual, se dejará constancia una respectiva acta, la cual remitirá al proceso de Gestión Humana para su trámite.

2. Posteriormente, se conformará un Comité que estará integrado por el responsable de Gestión Humana, el (la) Coordinador (a) Administrativo (a) y Financiero (a) o quien haga sus veces y el (la) Vicepresidente Ejecutivo (a), quienes analizarán la situación de forma objetiva frente a los hechos, las faltas establecidas en este Reglamento y las pruebas existentes, y determinará si existen fundamentos suficientes que amerite y motive (*reúne los requisitos, gravedad, razones de hecho y de derecho o condiciones necesarias*), la apertura del proceso disciplinario.

Parágrafo: Se seguirá este mismo procedimiento, en el evento de una queja formal (comunicación escrita o verbal) de un usuario, siempre y cuando la Cámara infiera o concluya que existen elementos objetivos que permitan razonablemente considerar que efectivamente se ha cometido una falta.

3. En caso de decidirse la no apertura del proceso disciplinario, por ser inviable, infundado, inoperante o no resultar próspero, se dará archivo con un acta de cierre. En esta acta, se indicaran las razones por las cuales se procedió en dicha forma.
4. En caso de existir los hechos y medios de prueba suficientes para considerar la apertura del procedimiento disciplinario, se procederá formalmente a notificar al trabajador o trabajadora, de forma personal y/o a través de su correo institucional, conforme a lo establecido en los numerales del 1 al 4 del artículo anterior.
5. Realizar la respectiva diligencia de descargos en la fecha y hora señaladas en la citación, la cual será dirigida por el responsable de Gestión Humana de la Entidad y/o quien designe el (la) Presidente Ejecutivo (a), pudiendo este, ser un profesional de Derecho. De esta audiencia, se levantará la respectiva acta.

Parágrafo 1°. Si entregada la citación el empleado se negare a firmar su recibo en la copia, se dejará constancia expresa de la firma a ruego con la presencia de un (1) testigo, quien la suscribirá con indicación clara de su nombre y datos de identificación personal.

Parágrafo 2°. Tal como se indicó en la citación a descargos, en la audiencia se le manifestará nuevamente al trabajador o trabajadora que tiene la facultad de ser asistido por dos (2) compañeros de trabajo, si el empleado rehusare esta posibilidad, se dejará constancia expresa en el acta de descargos.

Parágrafo 3°. Si el trabajador o trabajadora, habiendo sido notificado en debida forma de la citación a la diligencia de descargos, no se presentare a la misma en la fecha y hora indicadas, sin que medie una justa causa debidamente comprobada (fuerza mayor o caso fortuito), comunicada antes o dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la cita, se entenderá que desiste de su derecho a ser oído y que renuncia a su defensa. En este evento, la Entidad dejará constancia de la inasistencia mediante un acta formal firmada por los asistentes y procederá a proferir la decisión disciplinaria que corresponda con base en las pruebas y elementos de juicio disponibles en el expediente.

Artículo 99°. Decisión de la investigación. Una vez surtida la diligencia de descargos, se conformará un Comité que estará integrado por el responsable de Gestión Humana, el (la) Coordinador (a) Administrativo (a) y Financiero (a) o quien haga sus veces y el (la) Vicepresidente Ejecutivo (a), quienes realizarán una valoración probatoria conjunta y armónica de los hechos frente a las explicaciones rendidas y la escala de faltas establecidas. Si no se encontrare satisfactorios o justificados, los argumentos dados al respecto por el trabajador o trabajadora investigado (a), se tomará la determinación de sancionarlo disciplinariamente, de acuerdo la naturaleza y la gravedad de la falta expresamente dicha en este Reglamento.

Si, por el contrario, no hallare mérito para sancionar porque:

- a) No apareció plenamente demostrado que el hecho investigado haya existido.
- b) El empleado acusado no ha cometido ninguna falta.
- c) La acción respectiva no podía iniciarse o proseguirse.

La Cámara procederá a absolver de los cargos formulados al trabajador o trabajadora investigado (a), decisión de la cual se le notificará por escrito.

Parágrafo 1°. El trabajador o trabajadora, tendrá el derecho a impugnar dicha decisión, la cual deberá ser por escrito, lo suficientemente motivada y razonable, y como máximo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

Parágrafo 2°. Esta impugnación, deberá ser resuelta por el (la) Presidente Ejecutivo (a), dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la impugnación.

Artículo 100°. Debido proceso. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en los artículos precedentes.

CAPÍTULO XXI

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 101°. Justa causa para terminar la relación laboral. Las causales que constituyen justa causa para que la Cámara o el trabajador; puedan poner término en forma unilateral al contrato de trabajo, sin previo aviso, ni agotamiento del debido proceso disciplinario, ni pago de indemnización alguna, según el artículo 7 del Decreto 2351 de 1965 que modificó el art. 62 del C.S.T, y en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio del Trabajo en la Circular 0048 del 22 de mayo de 2026, las siguientes:

Por parte de la Cámara como empleador:

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

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio en contra del empleador, los miembros de su familia, de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente en los edificios, obras, maquinarias, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o durante el desempeño de sus labores.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 el C.S. del T., o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas del trabajo, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días a menos que posteriormente sea absuelto, (o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aún por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato de trabajo).
8. El que el trabajador de a conocer los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar del requerimiento del empleador.
10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de las obligaciones contractuales y legales.
11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.
15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter laboral, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causal no podrá

hacerse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de pagar las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

16. De conformidad con el literal b) del artículo 91 del Decreto 1295 de 1994, modificado por el art. 115 del Decreto Ley 2150 de 1995 y adicionado por el art. 13 de la Ley 1562 de 2012, 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 de los programas de seguridad y salud en el trabajo de la Cámara, que se hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa.

En los casos de los numerales nueve a quince de este artículo, para la terminación del contrato de trabajo el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días de su voluntad de poner fin al contrato de trabajo.

Por parte del Trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador respecto de las condiciones de Trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferido por el empleador contra el trabajador o contra los miembros de su familia dentro o fuera del servicio por los parientes, representantes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a incurrir en un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato de trabajo y que pongan en peligro su seguridad o su salud y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones contractuales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se contrató, salvo las facultades previstas en el literal B del artículo 1° de la ley 50 de 1990 y con las limitaciones expresadas en la misma norma.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador de acuerdo con los artículos 57 y 59 del C.S. del T., o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas del trabajo, laudos arbitrales, contratos individuales del trabajo o reglamentos.

Parágrafo: La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra en el momento de la extinción la causal o motivo de esa determinación; posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo 102°. Además de las causales consagradas en el artículo anterior, son las demás que se estipulen en el contrato de trabajo.

CAPITULO XXII

MULTAS

Artículo 103°. Multas. Las multas que se provean solo se causaran por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no excederá de la quinta (5) parte del salario de un (1) día, conforme al artículo 113 del C. S. T.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

CAPITULO XXIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 104°. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que esté a cargo del proceso de Gestión Humana, a falta de este, ante el (la) Coordinador (a) Administrativo (a) y Financiero (a) o la denominación del cargo que corresponda para tal nivel de cargo, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

Artículo 105°. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, en caso de existir.

CAPITULO XXIV

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL CÁMARA DE COMERCIO DE DOSQUEBRADAS

Artículo 106°. La **CÁMARA DE COMERCIO DE DOSQUEBRADAS (CCD)**, bajo el liderato de su Presidencia Ejecutiva, declara de manera categórica su **compromiso perentorio y tolerancia cero** frente a cualquier conducta que configure acoso laboral en cualquiera de sus modalidades, o que atente contra la dignidad, honra, salud mental, integridad física y libertad de sus colaboradores. El capital humano constituye el activo más valioso de la

institución; por ende, es política obligatoria la promoción de un entorno laboral seguro, respetuoso, digno, justo y armónico. No se tolerará, **bajo ninguna circunstancia**, acción alguna encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, ni a causar perjuicio laboral o inducir la renuncia del personal.

Artículo 107°. Objetivo, Alcance y Ámbito de Aplicación

- **Objetivo:** Establecer los lineamientos institucionales, legales y técnicos para prevenir, mitigar, atender y sancionar el acoso laboral dentro de la organización. Asimismo, integrar el marco de protección al derecho fundamental a la desconexión laboral como variable crítica de la prevención del riesgo psicosocial.
- **Alcance y Ámbito de Aplicación:** Esta política es de obligatorio conocimiento y aplicación para **todos los colaboradores de la CCD**, sin distinción de cargo, jerarquía, nivel de autoridad o antigüedad. Comprende a trabajadores directos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes, y cualquier tercero vinculado laboral o profesionalmente con la entidad, cobijando todas las modalidades de ejecución del trabajo (presencial, teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto o híbrido).

Artículo 108°. Fundamento Normativo

La presente política se estructura en estricta conformidad con el bloque de constitucionalidad y la normativa laboral vigente en Colombia:

- **Ley 1010 de 2006:** Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en el marco de las relaciones de trabajo.
- **Resolución 2646 de 2008:** Factores de riesgo psicosocial en el trabajo y responsabilidades de los empleadores.
- **Ley 2191 de 2022:** Regulación de la desconexión laboral.
- **Circular 026 de 2023:** Lineamientos del Ministerio del Trabajo sobre violencia y acoso laboral.

Artículo 109°. Definiciones y Conceptos Relevantes

- **Acoso Laboral:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo (Art. 1, Ley 1010 de 2006).
- **Modalidades de Acoso Laboral:** Maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral (conforme al Art. 2 de la Ley 1010 de 2006).

Artículo 110°. Derechos y Deberes de Trabajadores, Directivos y Terceros

- **Derechos de los Colaboradores:** A desarrollar sus funciones en un entorno digno, justo, seguro y libre de hostigamientos; a gozar de su derecho a la desconexión laboral y no responder comunicaciones fuera de jornada; a denunciar ante el COCOLAB cualquier conducta de presunto acoso.
- **Deberes de los Colaboradores y Directivos:** Respetar la diversidad cultural, de creencias, orientaciones, procedencias étnicas o capacidades diversas; evitar el envío de mensajes o llamadas fuera del horario laboral, salvo urgencias técnicas o situaciones de máxima urgencia que afecten a la empresa; comparecer ante los llamados del COCOLAB y guardar estricta reserva de los casos conocidos.

Artículo 111°. Procedimiento para la recepción, trámite e investigación de las quejas de presunto acoso laboral.

1. **Recepción de la queja:** De acuerdo con lo dispuesto por la ley, todo mecanismo o procedimiento que tenga que ver con acoso laboral debe cumplir los siguientes requisitos: interno, confidencial, conciliatorio y efectivo. La CÁMARA podrá conocer una conducta de acoso laboral de dos maneras: de oficio, esto es, por conocimiento directo o indirecto por parte de las instancias administrativas de la CÁMARA, o por queja de quien se sienta afectado por tales conductas a través de una de las siguientes opciones:
 - **Canal Electrónico:** Correo institucional administrado con custodia de confidencialidad por el COCOLAB: cocolabteescucha@camado.org.co
 - **Mecanismo Físico/Digital:** Radicación del "Formato de Queja por Presunto Acoso Laboral", el cual podrá ser presentado a nombre propio o bajo la modalidad de reporte anónimo, garantizando siempre el procesamiento inicial del caso.
2. **Competencia:** La información correspondiente a una situación de posible acoso laboral deberá ser de conocimiento exclusivo y trámite por parte del Comité de Convivencia Laboral – COCOLAB, quienes sesionarán de manera extraordinaria para atender la queja y designarán temporalmente, un Comité de investigación.
3. **Procedimiento:** Esté Comité designado, realizará con discreción y enfoque conciliatorio, una averiguación inicial para informarse de lo sucedido. Si a su juicio el asunto amerita un procedimiento respecto a los hechos, así lo hará y comunicará de ello al Representante Legal de la Cámara. Durante las averiguaciones, las personas involucradas tendrán todas las garantías de derecho, a la defensa, contradicción, debido proceso y confidencialidad.
4. **Confidencialidad en proceso de investigación de la queja de presunto acoso laboral:** tanto las averiguaciones, como las pruebas al igual que la identidad de todas las personas involucradas en ellas, por activa y por pasiva se mantendrá en reserva. Una vez recaudada toda la información y atendido el principio de confidencialidad, el encargado señalará directamente o con la asesoría de las instancias directivas de la Cámara cuando ellos fueren necesario. Las conclusiones sobre los hechos que le fueron informados y sobre los que investigo.

5. **Consecuencias:** Atendiendo el grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, la Empresa podrá tomar medidas que van desde la aplicación de la escala consagrada en el Reglamento Interno de Trabajo o la aplicación de planes de mejora o de compromiso con las personas responsables, hasta el uso de las decisiones que autoriza la ley.

La Empresa podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes.

6. **Mecanismos de conciliación:** Cuando las circunstancias lo permitan, la Empresa propiciara, de manera preferente, la solución de las controversias en materia de acoso laboral de manera conciliada entre los involucrados. Servirá de conciliador quien designe el área de gestión humana de acuerdo con las características de los hechos y las personas.

Lo anteriormente señalado, se entenderá sin perjuicio de la competencia que otorga la ley a las autoridades correspondientes y la posibilidad que tienen los empleados de la Empresa de acudir a ellas.

7. **Sanciones.** Se aplicarán, además, las sanciones previstas en el artículo 10 de la Ley 1010 de 2006.

Parágrafo: Si la conducta de presunto acoso laboral es denunciada por el trabajador o víctima, primero ante las autoridades legales, éstas deberán conminar preventivamente al empleador, para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales, referidos anteriormente y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de la empresa. Igualmente, quien se considere víctima de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el artículo 109 de este Reglamento, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

Artículo 112°. Garantías de Confidencialidad, Debido Proceso y Prohibición de Represalias

- **Confidencialidad Absoluta:** Toda persona que intervenga en los trámites ante el COCOLAB está obligada por ley a mantener reserva sumarial de la información. Las actas y soportes tendrán carácter de archivo reservado.
- **Debido Proceso y Derecho a la Defensa:** Se garantizará la presunción de inocencia, la contradicción de la prueba y la oportunidad de descargos tanto para la persona quejosa como para el presunto acosador.
- **Prohibición de Represalias (Garantía de Indemnidad):** Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de represalia, desmejora de condiciones de trabajo, aislamiento o modificación contractual en contra de las víctimas, testigos o personas que formulen una queja de acoso laboral. Su activación acarreará medidas disciplinarias gravísimas.

Artículo 113°. Garantía de No Represalias: A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcanse las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en el presente Reglamento, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación. Esta garantía no operará cuando el denunciado sea un funcionario de la Rama Judicial.

3. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijarán también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata el presente Reglamento.

Parágrafo. La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de la Protección Social conforme a las leyes, para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Público o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

Artículo 114°. Competencia: Corresponde a los jueces de trabajo con jurisdicción en el lugar de los hechos adoptar las medidas sancionatorias que prevé el artículo 10 de la Ley 1010 de 2006, cuando las víctimas del acoso sean trabajadores o empleados particulares.

Cuando la víctima del acoso laboral sea un servidor público, la competencia para conocer de la falta disciplinaria corresponde al Ministerio Público o a las Salas Jurisdiccional Disciplinaria de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, conforme a las competencias que señala la ley.

Artículo 115°. Caducidad: Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta ley. Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 2209 de 2022.

Artículo 116°. Sujetos de acoso laboral.

A.- Pueden ser sujetos activos o autores del acoso laboral:

1-La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando en una empresa u organización en la cual haya relaciones laborales regidas por el Código Sustantivo de Trabajo.

2- La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

B.- Son Sujetos pasivos o víctimas del Acoso Laboral:

1- Los trabajadores o Empleados vinculados a una relación laboral de trabajo en el sector privado.

2- Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus Subalternos

C.- Son sujetos Participes del Acoso Laboral:

1- La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el Acoso laboral;

2- La persona natural que omita cumplir los requisitos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006.

Artículo 117°. Conductas que constituyen acoso laboral.

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
- e) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso laboral, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el incumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo

en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

- k) El trato notoriamente discriminado respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales,
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Parágrafo: Un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por si sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad y demás derechos fundamentales.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la Ley procesal Civil.

Artículo 118°. Conductas atenuantes. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
- d) Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
- e) Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
- f) Los vínculos familiares y afectivos.
- g) Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
- h) Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

Parágrafo. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

Artículo 119°. Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes:

- a) Reiteración de la conducta;
- b) Cuando exista concurrencia de causales;
- c) Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,
- d) Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;

- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
- f) La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
- h) Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

Artículo 120°. Conductas que no constituyen acoso laboral.

- a). Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen la Fuerza pública conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- b). Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos,
- c). La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d). La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e). La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f). Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación pública;
- g). La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano de que trata el artículo 95 de la Constitución Nacional;
- h). La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 56 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de tratan los artículos 58 y 60 del mismo Código.
- i). Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los Contratos de trabajo;
- j). La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

Parágrafo: Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminados.

Artículo 121°.- Temeridad de la queja de acoso laboral: cuando a juicio del Ministerio Público o del Juez Laboral competente, la queja de Acoso Laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de Multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el trabajador o quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

Los dineros recaudados por tales multas se destinarán a la entidad pública a que pertenece la autoridad que la impuso.

Artículo 122°. Mecanismos de prevención y corrección. De conformidad con el artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, el Comité de Convivencia Laboral, de carácter bipartita, tendrá la facultad de obrar como mecanismo de prevención de las conductas de acoso laboral, aplicando el mismo procedimiento interno, como es el de buscar el acercamiento entre los trabajadores y la empresa, estudiando y resolviendo dentro de las normas legales y reglamentarias, dentro del espíritu de justicia y mutuo respeto, las diferencias y reclamos que se presentaren con respeto a la aplicación e interpretación de la Ley de Acoso Laboral, establecidos en este capítulo.

El Comité de Convivencia Laboral, deberá ser confidencial, conciliatorio y efectivo, para prever y superar conductas de acoso laboral, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar, en cualquier tiempo, la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias o consideraciones que estime necesarias.
- b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refiere este capítulo del Reglamento.
- c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener el principio de vida laboral conviviente.
- e) Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención.
- f) Atender las conminaciones preventivas que formulen los Inspectores de Trabajo y disponer las medidas pertinentes.
- g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

El Comité se reunirá cuando sea necesario o lo dispongan sus miembros, por lo menos cada dos meses, designará un Coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evolución de situaciones eventualmente con figurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe analizar el Comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los trabajadores al servicio de la empresa para el mejor desarrollo de la vida laboral.

Artículo 123°. Actividades de prevención y corrección: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto las siguientes:

A. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

B. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.

C. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

1. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.

2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

3. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

5. Entregar copia de la presente modificación al Reglamento Interno de Trabajo y publicarla.

6. Incluir dentro del procedimiento de inducción al personal que ingrese a la empresa, lo pertinente a los mecanismos de prevención y solución de casos de acoso laboral.

7. Efectuar capacitación y hacer uso de los planes de mejoramiento y de compromiso para todo el personal de la empresa.

8. Solicitar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o a la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente, la información relevante sobre prevención del acoso laboral, a fin de difundirla entre los empleados.

9. hacer uso de planes de mejoramiento y de compromiso con aquellos empleados que así lo soliciten o que, como resultado de los procedimientos señalados en este capítulo, requieran apoyo para propiciar un mejor trato con sus subalternos, compañeros o superiores.

Artículo 124°. Otras Disposiciones: Todo lo demás relacionado con conductas de Acoso Laboral y Acoso Sexual en el ámbito laboral, se aplicará conforme a la normatividad vigente al momento de los hechos.

Artículo 125°. Monitoreo y Evaluación

El área de Gestión Humana evaluará anualmente la efectividad de la política mediante indicadores de clima laboral, tasas de radicación de quejas y resultados de la batería de riesgo psicosocial en la periodicidad que corresponda de acuerdo con los resultados de ésta, reportando los hallazgos directamente a la Presidencia Ejecutiva para planes de mejora continua.

COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL

Artículo 126°. Conformación: El comité de convivencia se conforma de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Trabajo en la Resolución 1356 del 18 de julio de 2012, 652 del 30 de abril de 2012 y Resolución 3461 de 2025.

Artículo 127°. Objetivo del comité de convivencia: Generar una conciencia colectiva adecuada que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral y el buen ambiente en la empresa, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 128°. Creación del comité de convivencia:

1. Mediante votaciones que se realizarán cada 2 años, en la que participaran todos los trabajadores de la organización, previa postulación de los candidatos, se elegirán de acuerdo al mayor número de votos 2 representantes por los trabajadores, es importante aclarar que no podrán ser miembros del comité de convivencia aquellos trabajadores a los que se le haya formulado una queja por acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

2. Los 2 representantes por la empresa serán elegidos directamente por el empleador, teniendo en cuenta su conducta dentro de la organización y competencias tales como, respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

3. La convocatoria bianual, así como el procedimiento para la postulación y las elecciones serán definidos por el Proceso de Gestión Humana y publicado para el conocimiento de todos los trabajadores con no menos de un mes de anticipación a la iniciación del proceso de postulación, y con no menos de dos meses anteriores a la fecha de terminación del periodo del Comité saliente.

4. En caso de ausencia definitiva de algún miembro del comité, si fuere representante del empleador será designado por éste para terminar el periodo respectivo, y si fuere representante de los trabajadores será elegido por éstos para terminar el periodo respectivo. No obstante, si ya se encontrare en proceso una convocatoria para renovar el comité, el comité terminará su periodo sin reemplazar al miembro ausente.

Artículo 129°. Funciones del Comité de Convivencia: El comité de convivencia tendrá únicamente las siguientes funciones

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que lo soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución afectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité de convivencia laboral deberá remitir la queja a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de gestión del comité de convivencia laboral.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de convivencia al proceso de gestión humana.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.
11. Las demás que estén previstas por las normas que regulan el Acoso Laboral.

Artículo 130°. Reuniones del comité de convivencia: Conforme se establece en la Resolución 3461 de 2025, el comité conformado se reunirá ordinariamente de forma mensual y extraordinariamente de forma obligatoria, cuando se reciba una queja formal de presunto acoso laboral o se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus miembros.

Artículo 131°. Recursos para el funcionamiento del comité de convivencia: La empresa dispondrá de la sala de juntas para realizar las reuniones del comité de convivencia y las actividades que se deriven de este, de igual forma se destinará un espacio en el proceso de Gestión Humana para el manejo reservado de la documentación que el comité de convivencia tenga en su poder.

Artículo 132°. Responsabilidad del empleador: La Cámara a través del proceso de Gestión Humana debe desarrollar medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

Artículo 133°. Responsabilidad de la administradora de riesgos laborales: Teniendo en cuenta la información que la empresa suministra sobre los factores de riesgo psicosociales a intervenir, la ARL llevará a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de las medida preventivas y correctivas del acoso laboral.

Artículo 134°. Sanciones: El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 91 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 115 del decreto número 2150 de 1995.

CAPITULO XXV

POLÍTICA INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ENTORNO LABORAL

CÁMARA DE COMERCIO DE DOSQUEBRADAS

Artículo 135°. La **CÁMARA DE COMERCIO DE DOSQUEBRADAS (CCD)** adopta una postura inflexible de **tolerancia cero** frente a cualquier manifestación de violencia de género, discriminación, hostigamiento, asedio o acoso sexual en el contexto laboral. Reconociendo el acoso sexual como una vulneración flagrante a los derechos humanos, a la libertad sexual y a la integridad biopsicosocial, la CCD se compromete activamente a erradicar estas conductas, protegiendo con especial énfasis a las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+, históricamente estigmatizados. En esta organización, la violencia es sancionada y perseguida con el máximo rigor legal disponible.

Artículo 136°. Objetivo, Alcance y Ámbito de Aplicación

- **Objetivo:** Institucionalizar la ruta crítica obligatoria de prevención, detección temprana, atención integral, investigación y sanción de conductas constitutivas de acoso sexual dentro de la CCD, garantizando enfoques de género, interseccionalidad y protección a grupos poblacionales vulnerables.
- **Alcance y Ámbito de Aplicación:** Esta política y su protocolo vinculante aplican de manera universal a **todo el personal y esferas de interacción de la CCD**. Vincula a directivos, empleados de todos los niveles jerárquicos, contratistas, proveedores, practicantes y usuarios. Su ámbito espacial desborda las oficinas físicas, aplicando en el marco del trabajo remoto, viajes de representación institucional, eventos corporativos y entornos virtuales de comunicación.

Artículo 137°. Fundamento Normativo

El blindaje jurídico de esta política responde a los mandatos constitucionales colombianos y, de manera preeminente, a la legislación penal y laboral específica:

- **Ley 2365 de 2024:** Por la cual se definen medidas en materia de prevención, protección y sanción del acoso sexual en el contexto laboral, educativo y comunitario.
- **Convenio 190 de la OIT:** Sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.
- **Ley 1257 de 2008:** Normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.
- **Código Penal Colombiano (Art. 210A):** Tipo penal del delito de acoso sexual.

Artículo 138°. Definiciones y Conceptos Relevantes

- **Acoso Sexual Laboral:** Todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

- **Nota de Unicidad Jurisprudencial:** A diferencia del acoso laboral general, el acoso sexual **NO requiere persistencia**; una sola conducta o evento es jurídicamente suficiente para configurar la infracción y activar las máximas sanciones de ley.
- **Conductas Prohibidas Expresas:** Comentarios obscenos de índole sexual, solicitudes de favores sexuales a cambio de beneficios laborales o bajo amenaza, contacto físico no consentido, exhibición de material pornográfico por canales corporativos y hostigamiento digital con connotación libidinosa.

5. Derechos y Deberes de Trabajadores y Directivos

- **Derechos de la Víctima / Denunciante:** A recibir atención con perspectiva de género, sin ser revictimizada o estigmatizada; a la intimidad, honra, protección de su salud mental y reubicación temporal preventiva; a no sufrir desmejoras laborales o disciplinarias a raíz del reporte.
- **Deberes de la Organización y Directivos:** Garantizar canales de denuncia confidenciales y un comité especial de atención oportuna; denunciar de oficio ante la Fiscalía General de la Nación cuando la conducta configura un presunto delito penal; implementar medidas de protección inmediatas para salvaguardar la integridad de la víctima.

Artículo 139°. Canales de Reporte y Ruta Crítica de Atención

- **Canal de denuncia segura con radicación directa:** Comunicación escrita bajo estricto sello de confidencialidad y reserva entregada al responsable del proceso de Gestión Humana o quien haga sus veces, cualquiera que sea la denominación de su cargo. Si la persona encargada de la gestión humana estuviere involucrada por activa o por pasiva en la situación de posible acoso laboral, la información será dirigida al superior jerárquico o Presidente Ejecutivo (a) de la Cámara, quien designará un funcionario ad-hoc.

Artículo 140°. Protocolo de Investigación, Debido Proceso y Medidas de Protección

Ante la recepción de una queja de acoso sexual, se activará de forma obligatoria el siguiente protocolo sancionatorio preferente:

1. **Medidas de Protección Inmediatas (Primeras 24 horas):** Con el fin de proteger la salud mental y la intimidad de la víctima, la CCD dispondrá de inmediato el distanciamiento físico de los involucrados, mediante cambios de turno, asignación de teletrabajo o reubicación de puestos, sin que esto implique una desmejora para la víctima.
2. **Debido Proceso:** Se notificará al denunciado respetando su presunción de inocencia y derecho a la defensa, pero bajo un esquema probatorio con perspectiva de género donde el testimonio de la víctima goza de especial valor indiciario.
3. **Medidas Correctivas y Régimen sancionatorio fundamental:** Si la investigación interna, concluye la existencia del acoso sexual, la CCD procederá a la **terminación inmediata del contrato de trabajo por justa causa del acosador**, sin perjuicio de la remisión de copias del expediente a la Fiscalía General de la Nación para lo de su competencia penal (Art. 210A Código Penal).

Parágrafo: A la fecha de publicación del presente Reglamento, se encuentra dispuesto con el fin de poner en conocimiento de las autoridades judiciales

competentes, cualquier caso de acoso sexual, el correo electrónico: denuncia.acoso@fiscalia.gov.co

Artículo 141°. Estrategias de Capacitación y Sensibilización

La CCD adoptará de forma transversal estrategias de comunicación no sexista y capacitación semestral para todo el personal en materias de nuevas masculinidades, consentimiento, diversidad sexual e identificación de conductas abusivas, erradicando los sesgos corporativos.

Artículo 142°. Monitoreo y Mejora Continua

La Subdirectora General y la Gestora de Talento Humano presentarán un informe anual cualitativo y cuantitativo confidencial a la Presidencia Ejecutiva sobre la aplicación del protocolo, promoviendo auditorías preventivas del SG-SST orientadas al aseguramiento de espacios de trabajo libres de violencia de género.

Artículo 143°. Divulgación. Esta política debe ser conocida y practicada por todo el personal de la Entidad y estará disponible para todos los grupos de interés.

CAPITULO XXVI

POLÍTICA DE GÉNERO, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 144° Declaración de Compromiso Institucional

La Cámara de Comercio de Dosquebradas reconoce la equidad de género y la diversidad como valores estratégicos fundamentales, comprometiéndose a garantizar un entorno laboral inclusivo, equitativo y libre de cualquier forma de discriminación.

Bajo los lineamientos de la Constitución Política de Colombia, el bloque de constitucionalidad y la **Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo**, la Entidad prohíbe de manera tajante toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en motivos de género, orientación sexual, identidad y expresión de género, raza, color, origen étnico, nacionalidad, edad, religión, ideología política, condición socioeconómica, discapacidad o cualquier otra condición protegida por la ley.

Artículo 145° Ámbito de Aplicación

Esta política es de obligatorio cumplimiento y ampara, sin excepción, a todos los colaboradores directos (administrativos, operativos y directivos), contratistas de prestación de servicios, pasantes, estudiantes en práctica y proveedores que desarrollen actividades en nombre de la institución.

Artículo 146° Ejes Estratégicos de Actuación

Para garantizar la igualdad real y efectiva, la Cámara de Comercio de Dosquebradas fundamenta sus procesos en tres pilares:

- **Enfoque de Género y Corresponsabilidad:** Promover la participación equitativa de géneros en todos los niveles de la organización, el acceso a cargos de toma de decisiones y la implementación de medidas de conciliación entre la vida laboral, familiar y personal, cerrando brechas y previniendo la violencia basada en género.
- **Igualdad de Oportunidades:** El acceso al empleo, la formación continua, los planes de carrera, la promoción interna y la compensación se basarán exclusivamente en criterios de mérito, competencia, perfil técnico y desempeño, eliminando cualquier sesgo inconsciente o barrera discriminatoria.
- **Respeto a la Diversidad:** Promover una cultura organizacional que valore y respete las diferencias individuales, fomentando el uso de un lenguaje incluyente, libre de estereotipos y respetuoso en todas las comunicaciones internas y externas.

Artículo 147° Canalización de Quejas y Debido Proceso: La Cámara de Comercio de Dosquebradas garantiza la existencia de canales seguros, accesibles y con estricta reserva para reportar cualquier comportamiento que atente contra la igualdad y la no discriminación, adoptando el mismo proceso de recepción de quejas para las de presunto acoso laboral.

Artículo 148° Directriz de Tramitación: Cualquier conducta, acto o manifestación presunta de discriminación, exclusión, segregación o vulneración a la equidad de género en el entorno de trabajo será atendida, investigada y tramitada con absoluta reserva e imparcialidad, conforme al **Procedimiento de Quejas del Comité de Convivencia Laboral (COCOLAB)**, bajo los estrictos términos de confidencialidad y celeridad establecidos en la normatividad vigente.

Artículo 149° Divulgación: El proceso de Gestión de Talento Humano liderará la socialización periódica de esta política y ejecutará acciones de sensibilización destinadas a fortalecer la cultura del respeto, la equidad de género y la inclusión en la Entidad.

CAPITULO XXVII

PUBLICACIONES

Artículo 150°. La publicación de este Reglamento, se realizará según lo establecido en el artículo 8° Ley 2466 de 2025. Se fija una (1) copia física, legible y de acceso a todos los trabajadores y trabajadoras, en la sede principal ubicada en la calle 41 # 15 – 25, barrio Buenos Aires y, así mismo, será publicado en la página web de la Cámara de Comercio de Dosquebradas para su consulta en cualquier momento.

CAPITULO XXVIII

VIGENCIA

Artículo 151°. El presente Reglamento entrará a regir inmediatamente después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C. S. T.).

CAPITULO XXIX

DISPOSICIONES FINALES

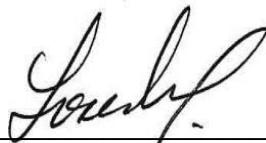
Artículo 152°. Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPITULO XXX

CLAUSULAS INEFICACES

Artículo 153°. 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 conforme al artículo 109, C. S. T.

Artículo 154°. Este Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Dosquebradas, en la sesión del día 25 de mayo de 2026, acta No. 480 para que surta los efectos legales sucesivos.



Lorenza Martínez Hernández
Representante Legal
Cámara de Comercio de Dosquebradas

Fecha de aprobación: 25 de mayo de 2026.