 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 1 de 38

JUSTIFICACIÓN


1. Con fecha 1 de marzo de 1994 el Ministerio de Trabajo, aprobó el Reglamento Interno de Trabajo de la Cámara de Comercio del Putumayo.
2. Mediante resolución 073 de la Dirección Territorial del Putumayo del Ministerio de la Protección Social, de fecha 4 de mayo de 2006 se aprueba una adaptación al Reglamento Interno de Trabajo de la Cámara de Comercio del Putumayo.
3. La Junta Directiva emitió mediante acuerdo 037 del 16 de diciembre de 2008 el Reglamento Interno de Trabajo de la Cámara de Comercio del Putumayo, modificado mediante acuerdos 228, 264 y 277 de fechas 30 de noviembre de 2015, 29 de diciembre de 2016 y 31 de julio de 2017 respectivamente.
4. El numeral 1 de las funciones de estrategia y gestión del artículo 22 de los Estatutos de la Cámara de Comercio del Putumayo, establece que es función de la Junta Directiva “Aprobar las políticas generales de la Cámara de Comercio y velar por su cumplimiento”
5. La Circular Única Título VIII numeral 1.1 indica que se deben cumplir un mínimo de cuarenta (40) horas semanales de atención al usuario, los cuales se establecen para la Sede Principal y la Seccional Piedemonte Amazónico.
6. La Ley 50 de 1990, establece “En las empresas con más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación”.
7. El artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, estipuló Adiciónese un artículo nuevo a la Ley 1361 de 2009 el cual quedará así:

Artículo 5A. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores... ()

...()

PARAGRAFO: Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.

8. Dado el efecto económico generado por el cambio de las tarifas de los registros públicos, mediante Decreto 2260 de 2019, y la existencia de sedes con auditorios que demandan disponibilidad de personal en el horario adicional o diferente al del horario de atención al usuario se requiere ajustar de manera diferencial por sedes, los horarios de trabajo.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 2 de 38

9. Se considera importante realizar modificación al horario de trabajo de los funcionarios de la Cámara de Comercio del Putumayo diferenciado por oficinas y dependencias, sin afectar la atención a los usuarios.
10. Los funcionarios de la Cámara de Comercio del Putumayo se reunieron con el fin de verificar las modificaciones a realizar al Reglamento Interno de Trabajo.
11. Se sometió a consideración el contenido de las modificaciones al reglamento interno de trabajo ante el personal de la Cámara de Comercio del Putumayo, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del código sustantivo del trabajo.
12. Agotado el anterior procedimiento los trabajadores de la Cámara de Comercio del Putumayo, no presentaron observaciones.


CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO, identificada con NIT. 891.224.106-7, domiciliada en Puerto Asís – Putumayo, persona jurídica de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la “CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO”, que para los efectos del presente reglamento se denominará LA CÁMARA, como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPITULO II CONDICIONES DE ADMISIÓN, CONTRATO DE APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Entidad deberá presentar su Hoja de Vida actualizada acompañada de los siguientes documentos, sin perjuicio de los requisitos adicionales previstos en las diferentes convocatorias que realice la Cámara:

- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b. Autorización escrita del Ministerio de Trabajo, o en su defecto de la primera autoridad local, o solicitud de los padres, y a falta de éstos, del defensor de familia, cuando el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años.
- c. Certificados de experiencia laboral en el que conste el tipo de contrato, tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.
- d. Certificados que acrediten los estudios formales y no formales realizados.
- e. Certificado del plantel de educación donde hubiese estudiado, si es el caso.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 3 de 38

PARÁGRAFO 1. El empleador podrá solicitar, además de los documentos mencionados, aquellos que considere necesarios para admitir al aspirante. No obstante, no deberá solicitar documentos, certificaciones, o datos prohibidos por la ley. Únicamente se podrá solicitar el examen de la prueba de gravidez, cuando la actividad a desarrollar sea catalogada como de alto riesgo (art.43 CP., arts. 1 y 2, convenio No. 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Ministerio del Trabajo).


PARÁGRAFO 2. Una vez el aspirante presente la anterior documentación, deberá someterse al proceso de selección establecido por la CÁMARA, no obstante, lo anterior se podrá prescindir del proceso mencionado cuando las circunstancias de tiempo, modo o lugar lo ameriten.

CONTRATO DE APRENDIZAJE Y PASANTIA

ARTÍCULO 3. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

ARTICULO 4. FORMALIDADES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendizaje con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 4 de 38

9. La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos laborales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
12. Fecha de suscripción del contrato.
13. Firmas de las partes.

ARTÍCULO 5. EDAD MÍNIMA PARA EL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas que hayan cumplido la edad establecida por la normatividad vigente, que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir.

ARTÍCULO 6. APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL EN LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE. Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

ARTÍCULO 7. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente.


El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente.

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 mensual, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 8. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador así:

1. Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente;


 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 5 de 38

2. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la Administradora de Riesgos Laborales, (ARL), que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

ARTÍCULO 9. MODALIDADES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, la empresa patrocinadora, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes modalidades:

1. La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semicalificados en los que predominen procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia;
2. La formación que verse sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA);
3. La formación del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA), de acuerdo con el artículo 5o del Decreto número 2838 de 1960;
4. La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA). La formación directa del aprendiz por la empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA). La formación en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado;
5. Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa y, al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pensum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica;
6. Las prácticas con estudiantes universitarios que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respecto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación Familiar;

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 6 de 38

7. Las demás que hayan sido o sean objeto de reglamentación por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA), de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994.

ARTÍCULO 10. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Terminada la relación de aprendizaje por cualquier causa, la 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.

ARTÍCULO 11. INCUMPLIMIENTO DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE POR PARTE DEL APRENDIZ. El Servicio Nacional de Aprendizaje, (SENA), la institución de formación debidamente reconocida por el Estado y la empresa patrocinadora no gestionarán una nueva relación de aprendizaje para el aprendiz que incumpla injustificadamente con la relación de aprendizaje.

ARTICULO 12. Además de las obligaciones que se establecen en el código sustantivo del trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:


1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación, sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTÍCULO 13. Además de las obligaciones establecidas en el código sustantivo del trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz según el salario pactado escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los periodos de trabajo como en los de enseñanza.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 14. PERIODO DE PRUEBA CONTRATO DE APRENDIZAJE:

1. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.
2. Los primeros tres meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales; y de la otra, la conveniencia para éste, de continuar el aprendizaje.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 7 de 38


3. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código sustantivo del Trabajo.
4. Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa o el empleador deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.
5. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de esta Ley, el contrato de aprendizaje se regirá por las del Código sustantivo del Trabajo y demás normas complementarias.

PARAGRAFO: Para todos los casos, el contrato de aprendizaje se regirá por lo establecido en la ley 789 de 2002, el Decreto Reglamentario 933 de 2003, Decreto 1072 de 2015 y demás normas complementarias.

ARTICULO 15. MODALIDADES ESPECIALES DE FORMACIÓN TÉCNICA, TECNOLÓGICA, PROFESIONAL Y TEÓRICO PRÁCTICA EMPRESARIAL: Se consideran modalidades de contrato de aprendizaje las siguientes:

1. Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado, de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos. En estos casos no habrá lugar a brindar formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial. El número de prácticas con estudiantes universitarios debe tratarse de personal adicional comprobable con respecto al número de empleados registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación;
2. La realizada en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado;
3. El aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de acuerdo con el artículo 5° del Decreto 2838 de 1960;
4. El aprendiz de capacitación de nivel semicalificado. Se entiende como nivel de capacitación semicalificado, la capacitación teórica y práctica que se oriente a formar para desempeños en los cuales predominan procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas (por ejemplo, Auxiliares de mecánica, auxiliares de cocina, auxiliares de electricista, plomería, etc.). Para acceder a este nivel de capacitación, las exigencias de educación formal y experiencia son mínimas. Este nivel de capacitación es específicamente relevante para jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen de, o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.

PARÁGRAFO. En ningún caso los apoyos de sostenimiento mensual de que trata la presente ley podrán ser regulados a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 8 de 38

ARTÍCULO 16. PRÁCTICAS Y/O PROGRAMAS QUE NO CONSTITUYEN CONTRATOS DE APRENDIZAJE. No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerequisite para la obtención del título correspondiente.
2. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.
3. Las prácticas que se realicen en el marco de Programas o Proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio del Trabajo.

PARAGRAFO: En los casos anteriores, por tratarse de prácticas estudiantiles, no generarán vínculo laboral o contractual alguno, no obstante, cuando así lo determine la Cámara de Comercio del Putumayo, podrá reconocerse compensaciones económicas, las cuales en ningún caso constituirán salario. Lo anterior en todo caso se regirá conforme al convenio suscrito entre la institución educativa y la Cámara de Comercio del Putumayo.

PERIODO DE PRUEBA CONTRATOS DE TRABAJO


ARTÍCULO 17. La Cámara una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Cámara, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 18. 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 19. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajos sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 9 de 38

ARTÍCULO 20. 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 el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por el trabajador a LA CÁMARA, 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 sociales.

CAPITULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 21. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Cámara. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos. (Código Sustantivo del Trabajo, Art. 6º).

Adicionalmente la Cámara podrá contratar la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficio de terceros, por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos por parte de los contratistas, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva.


CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 22. Entre la Cámara y los trabajadores se acuerda que la jornada semanal es de cuarenta y ocho (48) horas, de las cuales se dispondrán de manera diferencial de acuerdo a la dependencia y/o sede respectiva, en consideración a la siguiente descripción:

Dependencia / Sede	Lunes a Viernes				HORAS LABORADAS	
	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Diarías	Semanales
Puerto Asís, Mocoa (DAF, DCPE, PE)	8:00 a. m.	12:00 m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	8	40
Puerto Asís (Servicios Generales)	7:00 a. m.	11:00 a. m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	8	40
Puerto Asís Mocoa (DJRP)	7:30 a. m.	12:00 m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	8,5	42,5
Orito, Valle del Guamuez	7:30 a. m.	12:00 m.	2:00 p. m.	5:30 p. m.	8	40
Sibundoy	8:00 a. m.	12:00 m.	2:00 p. m.	5:30 p. m.	7,5	37,5

Teniendo en cuenta la anterior tabla, se cuenta con la siguiente disponibilidad de horas por dependencia y/o sede, que podrán ser dispuestas por el empleador para jornadas y espacios específicos, de acuerdo a las actividades que establece el Plan Anual de Trabajo y del Plan de Acción de cada oficina.

AREA / SEDE	Horas disponibles
Puerto Asís, Mocoa (DAF, DPCE, PE)	8 horas
Puerto Asís (Servicios Generales)	8 horas
Puerto Asís, Mocoa (DJRP)	5,5 horas
Orito, Valle del Guamuez	8 horas
Sibundoy	10,5 horas

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 10 de 38

PARÁGRAFO 1. Para el personal de servicios administrativos y generales, en las sedes donde se cuente con este personal, debido a la especialidad de su labor, el horario de trabajo se dividirá en dos turnos, desempeñados por dos grupos distintos de personas; su horario será:

Primer Turno

En la mañana: 7:00 a. m. a 10:00 a. m.

En la Tarde: 1:00 p. m. a 6:00 p. m.

Periodos de descanso: tres (3) horas

Segundo turno

En la mañana: 9:00 a. m. a 1:00 p. m.

En la tarde: 5:00 p. m. a 9:00 p. m.

Periodos de descanso: cuatro (4) horas

PARÁGRAFO 2. El personal deberá laborar los días sábados cuando por necesidad del servicio se requiera, esto incluye actividades programadas por la entidad o alquiler de auditorios, sin exceder las cuarenta y ocho (48) horas semanales.

PARAGRAFO 3. El personal de las sedes de Orito, Valle del Guamuez y Sibundoy deberá garantizar la disponibilidad de los auditorios y demás actividades que sean programadas en las horas denominadas disponibles (por fuera del horario de atención al usuario) sin que medie autorización.


PARAGRAGO 4. Las horas disponibles serán utilizadas en cumplimiento de las funciones de cada cargo según las necesidades especiales y fuera de la atención al público regular.

ARTICULO 23. El número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrán ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 am a 9:00 p.m.

Cuando por acuerdo entre la Cámara y el trabajador el número de horas exceda 10 horas diarias se dará aplicación al Art. 162 numeral 2 del CST.

ARTICULO 24. No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que lo anterior constituya trabajo suplementario ni implique sobre remuneración alguna.

ARTICULO 25. Cuando la entidad emplee menores de edad, La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 11 de 38

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

ARTICULO 26. Conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1 del Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, los trabajadores tendrán derecho a un número de horas equivalente a dos (2) semanales dentro de la jornada de trabajo, por cuenta del empleador, que se dedicarán exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, las cuales podrán acumularse hasta por un (1) año.

CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 27. Trabajo diurno es el comprendido entre las seis de la mañana (6:00 a. m.) y las nueve de la noche (9:00 p. m.).

PARÁGRAFO: Esta jornada estará supeditada a los cambios normativos

ARTICULO 28. Trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (9:00 p. m.) y las seis de la mañana del día siguiente (6:00 a. m.).

PARÁGRAFO: Esta jornada estará supeditada a los cambios normativos


ARTÍCULO 29 El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) a la semana, mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste.

ARTÍCULO 30. Tasas y liquidación de recargos: Respecto al trabajo nocturno, extra diurno y extra nocturno, la Cámara liquidará las tasas de acuerdo con la normatividad laboral vigente.

PARÁGRAFO. La Cámara podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 31. La Cámara no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores.

Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 12 de 38

ARTÍCULO 32. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

CAPITULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 33. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.


1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los días de fiesta de carácter civil o religioso, reconocidos legalmente por el ordenamiento legal colombiano.
2. La remuneración correspondiente al descanso en los días expresados, se liquidarán como parte del descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo. El descanso en los días domingos y demás días expresados en este artículo, tiene una duración mínima de 24 horas.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.
4. Los días 5 y 6 de enero y 28 de diciembre de cada año, por ser fiestas culturales de la región del Putumayo que impiden laborar normalmente, serán considerados de descanso obligatorio, remunerados y no habrá lugar a compensación.
5. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada anteriormente el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo complementario o de horas extras.

ARTÍCULO 34. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o por disposición del empleador.

Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.

Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 13 de 38

Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado

ARTÍCULO 35. Trabajo dominical y festivo. Los trabajos efectuados en los días dominicales y festivos se liquidarán de la siguiente manera:

1. El trabajo en dominical y festivo se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

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

ARTÍCULO 36. Trabajo excepcional y habitual en dominicales y festivos.

1. **Trabajo excepcional.** El trabajador que labore excepcionalmente el día de trabajo no obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero a su elección.
2. **Descanso compensatorio.** El trabajador que labore habitualmente en días de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el Artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.


PARÁGRAFO. Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 37. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

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 éste sea.

ARTÍCULO 38. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 14 de 38

trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se concederán las vacaciones.

ARTÍCULO 39. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 40. El empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ARTÍCULO 41. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de dirección, confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.


PARÁGRAFO. El empleado de dirección, confianza o de manejo que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un remplazo, bajo responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de la entidad. Si estas no adoptaren el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en sus vacaciones.

ARTÍCULO 42. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que está 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 conceden.

ARTÍCULO 43. La Cámara de Comercio llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

PRIMA EXTRALEGAL DE VACACIONES

ARTÍCULO 44. El empleador reconocerá una Prima Anual Extralegal de Vacaciones para los trabajadores al cumplir cada año de servicios con el fin de estimular su eficiente desempeño

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 15 de 38

y que dispongan de mayores recursos económicos para lograr el goce pleno de las vacaciones.

PARÁGRAFO. Esta Prima Anual Extralegal de Vacaciones no constituye salario ni factor de liquidación prestacional.

ARTÍCULO 45. La Prima Anual Extralegal de Vacaciones aquí creada se pagará a todos los trabajadores que cumplan un año o más de servicios a partir del primero (01) Enero de dos mil catorce (2014) y en lo sucesivo.

PARÁGRAFO. Esta Prima Anual Extralegal de Vacaciones no es retroactiva, es decir que sólo se entrará a cancelar a los trabajadores que cumplan un año o más de servicios a partir el 01 de enero de 2014 y empiecen a disfrutar su periodo de vacaciones desde esta fecha.

ARTÍCULO 46. La Prima Anual Extralegal de Vacaciones tendrá un valor correspondiente al veinticinco por ciento (25%) del sueldo básico.

ARTÍCULO 47. Gozarán de este beneficio los funcionarios que efectivamente cumplan un año de servicios y hagan uso del cien por ciento (100%) de sus vacaciones. En ningún caso será acumulable con otra Prima Anual Extralegal de Vacaciones, es decir que sólo se pagará lo correspondiente al último año de servicios que se empiecen a disfrutar a partir del 01 de enero de 2014.


PARÁGRAFO. No obstante, lo anterior, cuando se interrumpan las vacaciones a los trabajadores de la Cámara de Comercio del Putumayo por parte del empleador, el valor cancelado por la Prima Anual Extralegal de Vacaciones no será descontado.

ARTÍCULO 48. La Prima Anual Extralegal de Vacaciones no se causará si las vacaciones se compensan en dinero.

CAPÍTULO VII PRESTACIONES SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 49. Prima de Servicios. La Cámara reconocerá a sus trabajadores una Prima de Servicios consistente en un mes de salario pagadero una quincena el último día de junio y otra en los 20 primeros días de diciembre.

ARTÍCULO 50. Dotación de Calzado y Vestido de Labor. La Cámara reconocerá a los trabajadores que devenguen hasta dos veces el salario mínimo legal una dotación de calzado y vestido apropiados a la labor que desempeña el trabajador. La entrega de la Dotación mencionada se realizará solo una vez al año, pero contendrá la totalidad de dotaciones establecidas por la Ley.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADO EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 16 de 38

ARTÍCULO 51. Auxilio de Cesantías. La Cámara reconocerá a sus trabajadores un mes de salario por cada año de servicios y proporcionalmente por fracciones de año computada al 31 de diciembre, las cuales deberán ser consignadas en los fondos de cesantías determinado por el trabajador a más tardar el 15 de febrero del año siguiente.

PARAGRAFO: En caso de terminación del contrato de trabajo antes de la fecha en que deban ser consignadas las cesantías por la empresa en el respectivo fondo, el valor liquidado se pagara directamente al trabajador

ARTÍCULO 52. Intereses sobre la Cesantía. La Cámara cancelará directamente a sus trabajadores, en el mes de enero de cada año, intereses a las cesantías consistentes en un pago del 12% anual sobre el valor de las cesantías, o en las fechas de retiro del trabajador o de liquidación parcial, en forma proporcional al tiempo de servicios transcurrido entre la fecha señalada y la del retiro.

ARTÍCULO 53. Auxilio de Transporte. La Cámara reconocerá a los trabajadores que devenguen hasta dos veces el salario mínimo legal más alto vigente una suma de dinero correspondiente a auxilio de transporte establecido por el Gobierno Nacional cada año.


ARTÍCULO 54. Subsidio Familiar. La Cámara reconocerá a los trabajadores que devenguen hasta cuatro veces el salario mínimo legal, una suma de dinero, en pagos en especie y en servicios, los cuales se prestan y cancelan por una caja de compensación familiar o por el Banco Agrario para los trabajadores del sector primario siempre que se cumplan los requisitos de la L. 21/82 y L. 789/2002.

Sobre la nómina mensual de salarios el empleador aporta el 4%.

CAPÍTULO VIII PERMISOS

ARTÍCULO 55. La Cámara concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir al servicio médico correspondiente bien sea para atención personal o del grupo familiar, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Cámara y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias.
2. En caso de capacitaciones, se debe informar por escrito el nombre, el tiempo y el lugar al jefe inmediato.


 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 17 de 38

3. En caso de concurrir al servicio médico correspondiente se debe adjuntar constancia ya sea de la Entidad prestadora de salud o del médico con la fecha del día de la prestación del servicio.
4. En caso de fallecimiento del cónyuge del(a) trabajador(a), compañero o compañera permanente del(a) trabajador(a), o de un familiar del(a) trabajador(a) hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, se tendrá derecho a una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.
5. En caso de alumbramiento de la esposa o compañera permanente del trabajador, éste tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad.
6. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el diez por ciento (10%) de los trabajadores.
7. Las licencias laborales en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, para desempeñar comisiones sindicales o para asistir al entierro de los compañeros, los permisos deben ser remunerados y el trabajador no puede ser obligado a compensar el tiempo empleado en ellas
8. Diligencias personales: se debe dejar constancia en el formato interno dispuesto para los permisos, indicando cuál es el asunto de la diligencia personal, adjuntando los documentos necesarios que justifiquen el motivo del permiso. El tiempo máximo que se podrá solicitar será de hasta 2 días hábiles, los cuales no podrán ser acumulables con otros permisos. La solicitud del permiso deberá ser presentado con cinco (5) días hábiles de anticipación ante el empleador, indicando el tiempo y modo de compensación del mismo, avalado por el jefe inmediato y el funcionario encargado de las labores y con constancia expresa de que no hay labores pendientes que pongan en riesgo la operación de la entidad. La respuesta de dicha solicitud deberá ser emitida por el empleador en un tiempo máximo de 2 días contados a partir de la presentación.

PARÁGRAFO. Todo permiso debe solicitarse por escrito ante el funcionario respectivo, según la tabla que a continuación se determina y para su disfrute es necesario su previo otorgamiento.

- a. Permisos hasta de dos horas: El (la) Jefe Inmediato.
- b. Permisos de más de dos horas: Presidenta Ejecutiva.
- c. Permisos mayores de un (1) día y en adelante: Presidenta Ejecutiva.

ARTÍCULO 56. El área de talento humano debe hacer seguimiento y evaluación de los permisos otorgados a los trabajadores, y entregar informe de manera trimestral a la presidencia ejecutiva de la Cámara de Comercio del Putumayo.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 18 de 38

ARTÍCULO 57: Para efectos de la interpretación del significado de grave calamidad doméstica, se entenderán tres sentidos reconocidos por ley:

1. Por razones de solidaridad que implican que el empleador esté obligado a responder de forma humanitaria “ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas”
2. Como un suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo.
3. Como situaciones que pueden comprometer la vigencia de derechos fundamentales de los afectados, o irrogarles un grave dolor moral, y los obligan a atender prioritariamente la situación o la emergencia personal o familiar, por lo cual no están en condiciones de continuar la relación laboral prestando su servicio personal, existiendo un imperativo de rango constitucional para suspender el contrato de trabajo.

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


ARTÍCULO 58. Formas y libertad de estipulación:

1. La Cámara y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. De acuerdo con lo señalado en el artículo 128 del CST, la Cámara podrá establecer beneficios o auxilios habituales u ocasionales para el trabajador o podrá acordarlos contractualmente con él, tales como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales
3. Con el fin de estimular el eficiente desempeño de los trabajadores, la Cámara podrá establecer un régimen de estímulos salariales y no salariales, los cuales en ningún caso constituirán salario.

PARÁGRAFO: Como estímulo a los empleados de la Cámara, se concederá un día compensatorio con ocasión del día de su cumpleaños y por los desplazamientos que se hagan a la ciudad de Puerto Leguizamo en las jornadas de registro.

Para el primer caso, el compensatorio debe disfrutarse el mismo día del cumpleaños. Si éste fuere un día no laborable, debe disfrutarse al siguiente día hábil, de lo contrario perderá dicho beneficio. Cuando por razones de fuerza mayor o cuando en ejercicio de sus funciones no sea posible tomar el compensatorio bajo las anteriores condiciones, su disfrute debe ser concertado con el empleador mediante el formato respectivo.

Para el segundo caso, el compensatorio solo se concederá cuando el funcionario sea comisionado durante un periodo de ocho (8) días. Su disfrute debe realizarse dentro del mes

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 19 de 38

siguiente a la fecha de entrega del informe de comisión, previa solicitud escrita por parte del trabajador y la correspondiente autorización del empleador.

4. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14,16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación excepto las vacaciones.
5. 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.
6. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero en el caso de éstas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
7. 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 59. Se denomina jornal, el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores.


ARTÍCULO 60. Salvo convenio escrito, el pago de los salarios se efectuará en el Municipio en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después de que este cese.

PERIODOS DE PAGO

ARTÍCULO 61. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayores de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

PARÁGRAFO. Son permitidos los descuentos y retenciones por conceptos de cooperativas y cajas de ahorro, autorizadas en forma legal; de cuotas con destino al seguro social obligatorio,

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 20 de 38

operaciones de libranza y de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado.

CAPITULO VIII
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 62. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva, actividades de medicina del trabajo, actividades de higiene y seguridad industrial, y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial de conformidad con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 63. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán a la Entidad Promotora de Salud (EPS) o ARL a través de la IPS a la cual se encuentran asignados. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 64. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a su jefe inmediato para que este adopte las medidas necesarias que evite el riesgo en la normal operación del servicio que presta la entidad, y en todo caso será obligación del trabajador allegar la certificación medica correspondiente donde se si puede continuar o no en el trabajo y en su caso adjuntar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 65. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la Cámara 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 negativa.

ARTÍCULO 66. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Cámara para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 21 de 38

PARÁGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva Cámara, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 67. En caso de accidente de trabajo el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 68. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe de área respectivo o al administrador de la Cámara o empleador que haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y den cumplimiento a lo previsto en el artículo 221 del Código Sustantivo del Trabajo. El médico continuará el tratamiento respectivo e indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 69. La cámara del Comercio del Putumayo llevara estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con la normatividad vigente.


ARTÍCULO 70. En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Cámara como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales vigentes.

De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, legislación vigente sobre salud ocupacional de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

CAPITULO IX PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 71. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 22 de 38


- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Cámara.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa, y en forma escrita cuando la gravedad del asunto así lo requiera.
- g. Recibir y aceptar ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención, que es todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Cámara en general.
- h. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- j. Conocer y cumplir el conjunto de normas internas de la Cámara; Estatutos, Reglamento interno, Manual de funciones, procedimientos, instructivos, políticas y reglamentos y demás que estén aprobados.
- k. Abstenerse de protagonizar manifestaciones públicas de relaciones sentimentales o amorosas en el horario y lugar de trabajo o por fuera de este en eventos en que la Cámara participe y/o realice, con clientes, terceros y compañeros de trabajo.

PARÁGRAFO 1. Para efectos de garantizar la imparcialidad, transparencia y objetividad en los procesos internos, los superiores jerárquicos no deberán sostener vínculos de tipo sentimental, afectivo, de interés personal o económico, con sus subalternos o con cualquier trabajador que por razón de sus funciones tenga incidencia directa en sus obligaciones.

PARÁGRAFO 2. En lo relacionado con el manejo, tratamiento y divulgación de la información, documentación y datos de clientes o de terceros que en desarrollo del servicio se obtengan, la Cámara de Comercio del Putumayo se sujetara a las normas de Habeas Data.

PARÁGRAFO 3. La Cámara podrá establecer como requisito para el desarrollo de un cargo y servicio, cuando corresponda a manejo de dinero, la obligatoriedad de suscribir títulos de garantía y/o contratar o tomar pólizas de aseguramiento que protejan patrimonialmente a la cámara de la ocurrencia de siniestros como MANEJO DE CAJA, MANEJO DE DINEROS, o similares. El costo de dicha póliza será asumido por la el empleador.

PARÁGRAFO 4. Asignación y Uso de Claves. Con el fin de preservar la integridad, confidencialidad, y uso de la información, se le asignará a cada empleado una clave de acceso al sistema operativo y algunas aplicaciones de uso general o específico que la Cámara administra o desarrolla. Esta clave es de uso personal principal e intransferible y cualquier uso inapropiado de la información o aplicaciones será responsabilidad únicamente del propietario de la clave usada para cometer las faltas antes mencionadas.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 23 de 38

PARÁGRAFO 5. Las invenciones o descubrimientos realizados por EL TRABAJADOR contratado para investigar pertenecen al EMPLEADOR, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como en los artículos 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al TRABAJADOR, salvo cuando éste no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual EL TRABAJADOR, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo al monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al EMPLEADOR u otros factores similares.

CAPITULO X ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 72. El orden jerárquico de la Cámara de Comercio del Putumayo es el establecido en el organigrama interno de la entidad que en todo caso hará parte integral del presente reglamento.

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, el presidente de la junta directiva o el presidente ejecutivo de la entidad.


ARTICULO 73. Para todos los efectos del presente Reglamento Interno, se consideran trabajadores de dirección, confianza y/o manejo los siguientes cargos: Presidencia, Directores de Área, Gerentes o coordinadores de Seccional y los demás que en adelante se creen y que comprendan como característica esencial la representación del empleador.

CAPITULO XI LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 74. Se entenderán como labores prohibidas para las mujeres y menores de edad, las establecidas por el ordenamiento jurídico. Para las mujeres en estado de embarazo se tendrá especialmente prohibido las siguientes actividades, además de las establecidas por ley.

- a. Trabajos que obliguen a un esfuerzo físico, incluido permanecer de pie durante largo tiempo
- b. Trabajos en horario nocturno.
- c. Horas extraordinarias.
- d. Cualquiera que la autoridad de salud o del trabajo competente declare Inconveniente para el embarazo.

El empleador tiene la obligación de trasladar a la mujer embarazada a trabajos livianos y que no la perjudiquen.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 24 de 38

ARTÍCULO 75. Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil, de acuerdo con las listas de estas actividades que El Ministerio de la Protección Social en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, elaboren y publiquen cada dos años.


PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje, o en un Instituto Técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una Institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el Certificado de Aptitud Profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

CAPITULO XII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CÁMARA Y LOS TRABAJADORES


ARTÍCULO 76. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Suministrar al trabajador, salvo que se haya acordado lo contrario, las materias primas necesarias para el trabajo contratado y las herramientas y equipos necesarios para la realización de las labores
2. Proporcionar los Elementos de Protección Personal (EPP) a los trabajadores locales contra accidentes y prevención de enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Implementar las acciones preventivas y correctivas para garantizar la salud y seguridad del trabajador, según normas vigentes.
4. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto la cámara de comercio mantendrá lo necesario conforme a lo dispuesto en las normas de salud ocupacional.
5. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
7. Conceder al trabajador los permisos o licencias en los términos del artículo 56 y siguientes de este reglamento.
8. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular. Si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 25 de 38


Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

9. 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.
10. Cuando por solicitud del empleador, el trabajador deba radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear el traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
11. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley si las hubiere.
12. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
13. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
14. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
16. Será también obligación de su parte, afiliar al Sistema de Seguridad Social a todos los trabajadores menores de edad que laboren a su servicio, lo mismo que suministrarle cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la Cámara.
17. Cumplir con la cuota de aprendices SENA que le sean oficialmente comunicado por esta entidad.
18. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1º del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico a que se refiere el numeral 3º del citado artículo 236.
19. Conceder al trabajador, independientemente del vínculo legal o jurídico con la madre, ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los 30 días siguientes a su ocurrencia. Esta licencia está claramente definida a cargo del empleador.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 26 de 38

ARTÍCULO 77. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Cámara o sus representantes según el orden jerárquico establecido
2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda coaccionar perjuicios a la Cámara, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral y el respeto en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la Cámara las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios a la entidad o sus compañeros.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro y riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o los bienes de la Cámara.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Cámara si lo hubiere, o por las autoridades pertinentes y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la Cámara su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. dentro de los 5 días hábiles siguiente a su cambio.
9. Cumplir con el Manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales.
10. Acatar las normas y reglamentos establecidos por la empresa, El empleado se obliga a responder por las herramientas de trabajo, maquinas, mercancías, repuestos y en general todo elemento que se entreguen a su custodia, responderá por todo daño salvo el deterioro natural, además responderá por toda perdida, extravió, destrucción total o parcial y pagara por ellos de acuerdo al valor comercial o sus reparaciones.
11. Cumplir con las políticas de seguridad informática para usuarios de la Cámara de Comercio del Putumayo ya establecidas.
12. Para el personal que tenga correo electrónico, es obligación revisarlo constantemente en el día, dar respuesta a las solicitudes realizadas por este medio y enterarse de diferentes comunicados que son de su interés
13. Portar de forma adecuada, sin alteraciones y constante la dotación asignada por el empleador y el carné institucional.
14. Utilizar los elementos EPP


 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 27 de 38

15. Cumplir los protocolos de imagen corporativa

16. Cumplir las funciones y tareas que con desarrollo de su trabajo le sean comunicados de manera verbal o escrita por sus superiores jerárquicos en las condiciones y oportunidad para ello.

ARTÍCULO 78 Se prohíbe a la Cámara:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la Ley los autorice.
 - c. Los trabajadores pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50% del salario y prestaciones, para cubrir sus créditos con entidades bancarias en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Cámara.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios. Salvo aquellos que organicen los trabajadores bajo su absoluta responsabilidad para fines de recreación o jornadas culturales de los mismos.
8. Cerrar intempestivamente la Cámara. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Cámara. Así mismo cuando se compruebe que el empleador que en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.


 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 28 de 38

9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ARTÍCULO 79. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de las sedes de la empresa los útiles de trabajo, herramientas, materias primas o productos elaborados sin permiso de la Cámara.
2. Presentarse al trabajo o atender al público en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la Cámara, 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 practique o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda comercial, política o religiosa en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la Cámara en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Instalar y usar software en los equipos de cómputo de la Cámara que no estén autorizados de forma escrita por la Cámara.
10. Extraer o instalar software en los equipos de cómputo de la Cámara sin autorización del empleador.
11. Permitir el acceso a las instalaciones de la Cámara o permanecer en compañía de personal no autorizado por la misma durante sus turnos y horas no laborales.
12. Negociar bienes, servicios y/o mercancías de la Cámara en provecho propio o de terceros.
13. Solicitar préstamos especiales o ayuda económica a los clientes de la Entidad, aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase sin la previa autorización escrita de la Cámara.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 29 de 38

14. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
15. Alterar o extraer comprobantes, cartas, actas de reuniones o cualquier tipo de documento que repose en los archivos de la Cámara o que le sea encargado transcribir o elaborar.
16. Recibir dinero a usuarios para cancelar servicios prestados por la Cámara, en horas no laborales.
17. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo o en la carrera, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación administrativa.


CAPITULO XIII

DEFINICIÓN, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 80. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 81. Las siguientes son las modalidades generales de acoso laboral.

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

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Haciendo crecer el comercio y el desarrollo</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 30 de 38

6. Desprotección Laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.


ARTICULO 82. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Cámara constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten la vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Cámara y protejan la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 83. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la **Ley 1010 de enero 23 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
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - A. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promueven.
 - B. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - C. 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.

ARTICULO 84. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatorias señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La Cámara tendrá un Comité de convivencia laboral, conformado en forma bipartita, según el número de integrantes que determine la normatividad vigente.
2. Este comité se denominará “Comité de convivencia Laboral”.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 31 de 38

3. El Comité de convivencia Laboral realizará las actividades estipuladas en su reglamento, conducentes a dar aplicación efectiva a los mecanismos y procedimientos determinados en la ley de acoso laboral.

CAPITULO XIV ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 85. DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA. Todos los trabajadores que presten sus servicios a la Cámara de Comercio del Putumayo, tendrán el carácter de trabajadores particulares y estarán sometidos a las normas del Código Sustantivo del Trabajo y a lo dispuesto en este reglamento.

La Cámara de Comercio del Putumayo como titular de la potestad disciplinaria en la investigación por faltas atribuibles a sus trabajadores, procederá de conformidad con los principios, normas sustantivas y procedimentales previstas en el Contrato de Trabajo, Código Sustantivo del Trabajo, Reglamento Interno y demás disposiciones que los modifiquen, complementen o sustituyan.

ARTÍCULO 86. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas se califican en:


1. Leves
2. Graves

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando hay violación de las obligaciones legales, contractuales, convencionales o reglamentarias por parte del trabajador, su adecuación depende del grado de perjuicio que genere su conducta y su grado de intencionalidad.


PARÁGRAFO SEGUNDO: La Cámara no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 87. Faltas leves. Se establecen las siguientes clases de faltas leves:


1. La falta total del trabajador a la jornada de trabajo o a una parte de esta, sin justificación inmediata u oportuna no siendo por huelga legal, por fuerza mayor comprobada y por caso fortuito comprobado, cuando se cause perjuicio a la Cámara.
2. No acatar, el trabajador, de manera inmediata y oportuna, no obstante su continuada subordinación y dependencia respecto del Empleador, las órdenes e instrucciones que en cualquier momento se le impartan en cuanto al modo, tiempo y cantidad de trabajo, siempre que ellas no lesionen su dignidad.
3. Incumplir intencionalmente las normas sobre procedimientos implantadas por el Empleador, siempre que este genere perjuicio al empleador.
4. Cambiar de jornada o turno de trabajo, sin la previa autorización del jefe inmediato, cuando se afecte la prestación del servicio.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 32 de 38

5. Ingresar a las instalaciones del Empleador por fuera de la jornada o turno, sin informar al jefe inmediato.
6. Ocupar el tiempo de la jornada para la realización de labores ajenas a la entidad sin causa justificada.
7. Discutir en las instalaciones del empleador sobre temas de la vida privada de los superiores o compañeros de trabajo que puedan afectar su honra y buen nombre.
8. Promover ideologías políticas o religiosas.
9. Obtener, o tratar de obtener permisos, licencias o incapacidades mediante informaciones falsas, acomodadas o inexactas.
10. Ocultar información específica que se le hubiese sido solicitada y de la cual necesariamente tenía o debía tener conocimiento el trabajador.
11. Usar como identificación el carné de otro trabajador, o facilitar el propio para ser utilizado por persona diferente.
12. El abandono injustificado del cargo o del servicio, por parte del trabajador, o el ausentarse del sitio de trabajo mientras se está cumpliendo la jornada y turno, sin autorización del respectivo Superior Jerárquico.
13. Vender o distribuir en cualquier forma aún sin ánimo de lucro, mercancías, loterías, chance, o jugar dinero u otros objetos, dentro de las instalaciones del Empleador, distintas a las que tienen como fin promover actividades propias de la Cámara en beneficio de sus empleados.
14. Mostrarse renuente para presentarse a rendir descargos o para responder el cuestionario que se le formule en la hora y fecha impuestas, o para concurrir a la ampliación de los mismos, o a presentarse a las citaciones que se le hicieren con ocasión de procesos de convivencia laboral.
15. Negarse a aceptar cambio de jornada y turno, u oponerse al traslado transitorio o aún permanente de puesto, que en cualquier momento de acuerdo a sus necesidades le asigne el Empleador, a pesar de ello no causarle al trabajador detrimento salarial ni desmejora de categoría.
16. Negarse a laborar tiempo suplementario en casos en que el Empleador, conforme a especiales necesidades, así lo precise y disponga.
17. Negarse a suscribir las llamadas de atención, los memorandos, las actas de descargos, los comprobantes de pago de salarios, de créditos sociales, o cualquier otro documento que a criterio del Empleador o por tenerlo éste establecido, deba ser firmado por el trabajador.
18. No permitir la aplicación de medidas, que por razones de seguridad exija el Empleador, tales como requisas, revisión de paquetes y bolsos etcétera.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 33 de 38


19. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro o riesgo su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las herramientas, equipos, implementos, edificios o lugares de trabajo.
20. No prestar plena cooperación cuando por cualquier circunstancia se vea amenazada la seguridad de sus compañeros y las instalaciones.
21. No informar oportunamente al jefe inmediato el haber sufrido accidente de trabajo aún en el grado más leve o de apariencia insignificante cuando tal silencio impida o retarde el procurarle al trabajador accidentado primeros auxilios, asistencia médica y tratamiento adecuado.
22. Provocar deliberadamente accidente de trabajo, o que éste se produzca por culpa exclusiva del trabajador.
23. No emplear durante la jornada y turno y en el ejercicio de sus funciones, las prendas protectoras y los elementos, implementos y uniformes de dotación suministrados por el Empleador, y utilizarlos en condiciones antihigiénicas, de abandono y en deficiente estado de funcionamiento.
24. Dirigir, incitar o colaborar en disturbios que afecten la disciplina, bien sea dentro o fuera de las instalaciones de la entidad.
25. Incitar a cualquiera de los trabajadores, para que desconozca órdenes o instrucciones impartidas por sus superiores, siempre y cuando dichas ordenes no vayan en contra de la dignidad del trabajador, ni impongan cargas adicionales a las inicialmente pactadas, salvo en casos de colaboración.
26. Incurrir en cualquier falta u omisión en el cuidado, reporte y entrega inmediata de dineros, cheques, documentos y efectos de comercio que el trabajador reciba, tenga en su poder y maneje en su labor, o disponer de ellos en su propio beneficio o en el de terceros, o no rendir cuentas claras y oportunas de tales valores.
27. Prestar y auto prestarse dineros, herramientas, enseres, equipos, implementos o máquinas de propiedad de la entidad, para trabajos particulares, o utilizarlos para beneficio personal sin previa autorización del mismo.
28. No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, o confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo cualquiera que sea éste.
29. Utilizar, sin motivo justificado, para cualquier acto, labor o diligencia dentro o fuera de las instalaciones de la entidad, más tiempo del normal y necesario, o ejecutar en forma intempestiva o paulatina o de manera defectuosa, las labores que le corresponda realizar, no obstante contar con suficiente trayectoria y experiencia en el oficio.
30. No prestar la debida colaboración, u obstaculizar las investigaciones patrimoniales, disciplinarias o administrativas que adelante la Cámara, así como no informar a sus superiores o dependencias competentes sobre los hechos punibles, faltas reglamentarias o cualquier situación que pueda causar un perjuicio a la Cámara, de los cuales tenga conocimiento.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 34 de 38

31. Participar en acto colectivo en las instalaciones de la entidad, de quienes lo representan, o de compañeros de trabajo, profiriendo agravios, insultos o amenazas contra éstos, o consignas con efectos intimidatorios o perturbadores.
32. La utilización del empleo o cargo que desempeñe, para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política o influir en procesos electorales de carácter político partidista.
33. Poner los recursos de la Cámara de cualquier índole que sea, humanos, financieros o el mismo tiempo de la jornada de trabajo al servicio de la actividad, causas, campañas de los partidos y movimientos políticos.

ARTÍCULO 88. Faltas Graves: Son faltas graves y constituyen justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de la Cámara, las siguientes:

1. Hacer uso indebido de las atribuciones o de las funciones que le han sido asignadas, siempre que cause perjuicio a la entidad o a terceros.
2. Apropiarse de recursos / bienes de la entidad o de terceros.
3. Fomentar un ambiente de recelo y desconfianza; haciendo de manera verbal o mediante material impreso, por medio electrónico, radial o escrito, afirmaciones ofensivas, insultantes o denigrantes para desacreditar, dirigidas en contra de la entidad, de su personal directivo, de los trabajadores y de sus servicios. dentro y fuera de la entidad.
4. Cualquier provocación, instigación, o participación en riñas o peleas dentro de las dependencias de la entidad, o en sus inmediaciones, dentro y fuera de la jornada laboral.
5. Presentarle al Empleador informaciones y documentos de contenido falso o inexacto, para obtener su ingreso a la Cámara, o para el pago justificado o no, de viáticos, liquidaciones parciales de cesantía, tiempo suplementario, trabajo en día de descanso obligatorio, o cualquier otro crédito social o personal, o para obtener una decisión de parte de la entidad, que a juicio de este habría sido diferente si los datos suministrados se ajustaran a la realidad.
6. Falsificar o adulterar documentos de la entidad, o utilizarlos para cualquier objetivo, a sabiendas de que su contenido no corresponde a la verdad.
7. Participar, ejercitar, propiciar o intervenir en espionaje o sabotaje en contra de la entidad.
8. Presentarse a laborar en la jornada o turno, con síntomas, signos de ebriedad, ingesta de licor, cualquier señal de embriaguez, o bajo efectos narcóticos, de drogas enervantes, alucinógenas o ingerir bebidas alcohólicas, narcóticos, drogas enervantes durante las horas de trabajo, o en el intervalo de la jornada o turno dentro de las instalaciones de la entidad, así sea en cantidad mínima. Y en general no abstenerse de cualquier vicio que perturbe la disciplina de la Entidad.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 35 de 38

9. Incurrir en cualquier acto que constituya falta de honradez del trabajador con respecto a la entidad, los compañeros de trabajo y los proveedores y clientes de la entidad, sin consideración del objeto o la cuantía.
10. Sacar o intentar sacar, o entregar a terceros, o permitir que éstos retiren de las instalaciones de la entidad dinero, documentos, mercancías, enseres, equipos e implementos de trabajo o relacionados con el mismo, de propiedad de la entidad, sin expresa autorización escrita de la misma, o el diligenciamiento apropiado de los documentos existentes para tal fin.
11. Actuar a sabiendas de estar incurso en causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses, establecidos en la Constitución o la Ley.
12. Incurrir en las causales señaladas en los artículos 60° y 62° del Código Sustantivo del Trabajo y/o en otras disposiciones legales.

PARÁGRAFO: Además de las causales que trata el artículo precedente se dará por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte de la Cámara cuando se presenten los siguientes hechos:

- a. Adquirir el trabajador su pensión de jubilación, invalidez de aquellas que le impidan laborar, o vejez estando al servicio de la Cámara.
- b. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la Cámara de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

En estos casos para la terminación unilateral del contrato, la Cámara deberá dar aviso al trabajador con una anticipación no inferior a quince (15) días.


ARTICULO 89. CLASES DE SANCIONES - Las sanciones que podrá imponer la Cámara de Comercio del Putumayo a sus trabajadores consistirán en amonestaciones verbales, escritas, multas y suspensiones del Contrato de Trabajo.

ARTICULO 90. REGLAS PARA DETERMINAR LA SANCIÓN: La primera sanción al trabajador cuando ésta consista en suspensión del contrato de trabajo, no podrá exceder de ocho (8) días, las posteriores podrán ser hasta de dos (2) meses.

Cuando la sanción consista en amonestación escrita, en caso de haber reincidencia en la conducta, la nueva sanción no podrá ser inferior a la suspensión del contrato de trabajo.

Luego de dos (2) suspensiones del contrato de trabajo por incurrir en falta leve, la tercera sanción deberá imponerse en el rango dispuesto para las faltas graves.

La imposición de multas no impide que la Cámara prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 36 de 38

ARTÍCULO 91. Los hechos o actos constitutivos de falta requieren ser comprobados mediante una previa investigación, para lo cual el empleador dispone de treinta (30) días hábiles para llevarla a cabo a partir del conocimiento de los hechos.

Sí el empleador considera que hay méritos suficientes para llamar a descargos, convocará por escrito al trabajador inculcado con una antelación de tres (3) días hábiles, escrito que además contendrá el respectivo pliego de cargos en el cual señalará fecha y hora para la práctica de tal diligencia, así como la manifestación de que sea asistido al efecto por dos compañeros de trabajo, a su elección para que lo asistan en la diligencia de descargos. En esta reunión se escuchará los planteamientos, que el trabajador exprese sobre los hechos materia de la investigación.

Practicada la diligencia de descargos, el empleador dispondrá de veinte (20) días hábiles para emitir su fallo, cuya copia será entregada al trabajador. Contra dicha providencia procederá el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del fallo, ante el mismo funcionario, quien dispondrá de tres (3) días hábiles para resolverlo; si no se interpone ningún recurso la sanción quedará en firme.

En caso de que la decisión sea sancionatoria deberá procederse a su aplicación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO 1. La Presidencia Ejecutiva de la Cámara de Comercio o quien esta delegue, adelantará la respectiva investigación disciplinaria, calificará las faltas y aplicará las sanciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2. La Junta Directiva de la Cámara aplicará las sanciones disciplinarias a la Presidencia Ejecutiva de la Cámara, previstas en el presente reglamento.


PARÁGRAFO 3. La práctica de la diligencia de descargos en sedes diferentes a la principal podrá adelantarse por cualquier medio tecnológico, previa autorización por parte del trabajador.

PARÁGRAFO 4. El Trámite disciplinario aquí previsto en ningún caso limita la facultad que tiene la Cámara para dar por terminado el contrato de trabajo cuando lo estime conveniente, de acuerdo con la ley.

ARTÍCULO 92. Los reclamos de los trabajadores se harán ante el encargado de Talento Humano o quien haga sus veces o su delegado quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

CAPITULO XVI PUBLICACIONES

ARTÍCULO 93. El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO REGISTRADA EN LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación: 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 37 de 38

El empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.


ARTÍCULO 94. El presente reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento. (CST, ARTÍCULO 121).

CAPITULO XVIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 95. Desde la fecha que entre en vigencia este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la Cámara.

CAPITULO XIV CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 96. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenios colectivos o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (CST, ARTÍCULO 109).

 <p>CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Cámara de Comercio del Putumayo</p>	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
	Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR
			Página 38 de 38

RELACIÓN DE VERSIONES Y NATURALEZA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento	Cambio
001	01/03/1994		📄 Creación del Reglamento Interno de Trabajo.
002	04/05/2006	Resolución 073	📄 Adaptación al Reglamento Interno de Trabajo.
003	16/12/2008	Acuerdo 037	📄 Adopción del Reglamento Interno de trabajo con aprobación en Junta Directiva.
004	30/11/2015	Acuerdo 228	📄 Actualización del Reglamento Interno de trabajo.
005	29/12/2016	Acuerdo 264	📄 Modificación de la jornada laboral e inclusión, ampliación y modificación de los artículos de faltas leves y graves, proceso disciplinario y sanciones.
006	31/07/2017	Acuerdo 277	📄 Actualización en virtud de la Ley 1846 del 18 de julio de 2017, por medio del cual se modifica el horario diurno hasta las 9:00 p. m. que afecta el cargo de Servicios Administrativos y Generales. 📄 Ajustar la redacción para el estímulo a los empleados por cumpleaños y desplazamientos al municipio de Puerto Leguizamo, dando claridad 1. Que no se presenta solicitud para el disfrute de cumpleaños, siempre y cuando sea el mismo día o en su defecto al día hábil siguiente y 2. Que se concede el disfrute cuando el funcionario sea comisionado durante un periodo de ocho (8) días.
007	19/12/2019	Acta 251	📄 Modificación del horario de trabajo estableciendo horario diferencial por sedes y dependencias.

REVISIÓN Y APROBACIÓN

Actualización	Revisión
Talento Humano	Comité de Control Interno, Calidad y Riesgos
CAROLINA ANDREA LEITÓN MOLINA	DECCY YANIRA IBARRA GONZÁLEZ
Jefe	Presidenta
13/12/2019	16/12/2019
Aprobación	
Junta Directiva	
LUÍS EVELIO IBARRA CEBALLOS	CARMEN YANETH SÁNCHEZ GÓMEZ
Presidente	Secretaria
19/12/2019	