

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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. Que 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.
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 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."*
6. 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... ().

PARÁGRAFO: 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.

7. 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.
8. Se considera necesario realizar modificación al horario de trabajo de los funcionarios de la Cámara de Comercio del Putumayo, diferenciando por oficinas y dependencias, sin afectar la atención a los usuarios.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

9. Teniendo en cuenta la estrategia de Trabajo en Casa adoptada mediante instructivo aprobado el 12 de noviembre de 2021 por el Comité de Control Interno, Calidad y Riesgos, se incluye en el Reglamento Interno de Trabajo.
10. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, se hace necesario modificar el artículo 22 a fin de dar cumplimiento a la normatividad.
11. Actualización de la prima extralegal de vacaciones, dado que se establece como incentivo a la permanencia del trabajador en la entidad, asignando un valor porcentual del sueldo básico.
12. Teniendo en cuenta el numeral 1.1.1.2 de la Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades indica que se deben cumplir como mínimo de cuarenta (40) horas semanales de atención al usuario, los cuales se establecen para la Sede Principal y la Seccional Piedemonte Amazónico.
13. Incluir la Prima Extralegal de Navidad aprobada por la Junta Directiva acta 297 del 26 de diciembre de 2022, la cual no constituye salario factor salarial de liquidación prestacional.
14. La Ley 2365 de 2024 establece que los empleadores deberán prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral.
15. Se hace necesario eliminar barreras administrativas para la imposición de sanciones en faltas leves.
16. Adoptar las condiciones de la Ley 2466 de 2025, por medio de la cual se modifica parcialmente normas laborales y se adopta una Reforma Laboral para el trabajo decente y digno en Colombia explicada a través de la circular externa 0083 del 18 de julio de 2025, emitida por el Ministerio de Trabajo.
17. Se hace necesario incluir faltas leves y graves, aclarar el pago de prima anual extra legal de vacaciones y realizar modificación para los días de descanso en fiestas culturales.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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.
- f) Carné de vacunación según la norma exija y el profesigramas.

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 gravedad, 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

CONTRATO DE APRENDIZAJE

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

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 aprendiz con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
7. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
8. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
9. La obligación de afiliación al sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales durante la fase lectiva y durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado conforme lo establezca la ley.
10. Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
11. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
12. La formación se recibe a título estrictamente personal.
13. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
14. Fecha de suscripción del contrato.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

15. 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. Tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTICULO 7. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual de acuerdo a lo establecido en la ley.

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 (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

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

1. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social conforme a la ley.
2. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social conforme a la ley.

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);

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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:

- 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.
- Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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 apoyo de sostenimiento 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. El periodo de prueba no puede ser superior a la quinta parte del término pactado, sin exceder de 2 meses, durante los cuales se apreciarán, de una parte, las condiciones de adaptabilidad, sus aptitudes y cualidades personales; y de la otra, la conveniencia para éste, de continuar el aprendizaje.
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, Ley 2466 de 2025 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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.

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 registrará conforme al convenio suscrito entre la institución educativa y la Cámara de Comercio del Putumayo.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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.

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. 6°).

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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

CAPITULO IV HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 22. Entre la Cámara y los trabajadores se acuerda que la jornada semanal es de cuarenta y siete (47) horas a partir del 15 de julio de 2023, y se reducirán gradualmente de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2101 de 2021 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, 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	Diarias	Semanales
Puerto Asís y Mocoa Registros Públicos Orito, Valle del Guamuez y Sibundoy	7:30 a. m.	12:00 m.	2:00 p. m.	5:30 p. m.	8	40
Puerto Asís y Mocoa PE - DAF - DCPE	8:00 a. m.	12:00 m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	8	40

Dependencia / Sede	Lunes a viernes				Sábados		Horas Laboradas
	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	
Puerto Asís - Mocoa (Servicios Generales)	7:00 a. m.	11:00 a. m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	8:00 a. m.	12:00 m.	44

Dependencia / Sede	Lunes a viernes				Sábados		Horas Laboradas
	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	
Puerto Asís TURNO 1	7:00 a. m.	10:00 a. m.	1:00 p. m.	6:00 p. m.	8:00 a. m.	12:00 m.	44
Puerto Asís TURNO 2	9:00 a. m.	1:00 p. m.	3:00 p. m.	7:00 p. m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	44

Teniendo en cuenta la anterior tabla, se cuenta con disponibilidad de horas, que podrán ser dispuestas por el empleador para jornadas y espacios específicos informados previamente, de acuerdo a las actividades que establece el Plan Anual de Trabajo, sin exceder las horas semanales establecidas en la Ley.

PARÁGRAFO 1. A partir del 15 de julio de la vigencia 2026, el horario laboral para Servicios Generales sede Principal y Mocoa, será:

Dependencia / Sede	Lunes a viernes				Sábados		Horas Laboradas
	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	
Puerto Asís - Mocoa (Servicios Generales)	7:00 a. m.	11:00 a. m.	2:30 p. m.	6:00 p. m.	8:00 a. m.	12:00 m.	42

PARÁGRAFO 2. A partir del 15 de julio de la vigencia 2026 para el personal de servicios administrativos y de mantenimiento, 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:

Dependencia / Sede	Lunes a viernes				Sábados		Horas Laboradas
	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	
Puerto Asís TURNO 1	7:00 a. m.	9:30 a. m.	1:00 p. m.	6:00 p. m.	8:00 a. m.	12:00 m.	42
Puerto Asís TURNO 2	9:00 a. m.	1:00 p. m.	3:30 p. m.	7:00 p. m.	2:00 p. m.	6:00 p. m.	42

PARÁGRAFO 3. 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 horas semanales establecidas en la Ley 2101 de 2021.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

PARAGRAFO 4. 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.

PARAGRAFO 5. 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.

PARÁGRAFO 6. La cantidad de horas semanales disminuirá conforme la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, en la siguiente proporción:

Año	Cantidad de horas
2023	47 semanales
2024	46 semanales
2025	44 semanales
2026	42 semanales

El horario laboral se mantendrá en los términos establecidos y el excedente de horas variará de acuerdo a la totalidad de la tabla anterior.

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 nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda las horas semanales establecidas en el párrafo anterior, dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a. m. a 7:00 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:

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

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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.

ARTÍCULO 27. Jornada flexible para trabajadores con responsabilidades familiares del cuidado. Las partes podrán acordar horarios o jornadas flexibles de trabajo o modalidades de trabajo apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, enfocadas en armonizar la vida familiar del trabajador que tenga responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener más familiares, previa certificación de su calidad de cuidador.

El trabajador podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible o la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso, y deberá acreditar la responsabilidad de cuidado a su cargo. Esta solicitud deberá ser evaluada por el empleador y jefe inmediato teniendo en cuenta responsabilidades, funciones, impacto de carga laboral a terceros y cargo. El empleador estará obligado a otorgar una respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, caso en el cual de ser aceptada deberá indicar el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción, o negándola con la justificación que impide la aceptación de la misma o planteando una propuesta alternativa al trabajador.

ARTÍCULO 28. El empleador permitirá el ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico, siempre y cuando el trabajador presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional (emitido por un profesional de psicología o psiquiatría). asegurar la tenencia responsable de animales en entornos laborales.

CAPITULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 29. La jornada laboral se divide en trabajo diurno y nocturno así:

1. 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.).
2. 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 1: A partir del 25 de diciembre de 2025, la jornada diurna comenzará seis de la mañana (6:00 a. m.) y finalizará a las siete de la noche (7:00 p. m.), y la jornada nocturna comenzará

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

a las siete de la noche (7:00 p. m.) y se extenderá hasta las seis de la mañana (6:00 a.m.) del día siguiente.

PARÁGRAFO 2: Esta jornada estará supeditada a los cambios normativos

ARTÍCULO 30 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 31. 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 32. 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.

ARTÍCULO 33. 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 34. 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. Durante los días de fiestas culturales decretadas por los diferentes entes territoriales, la jornada laboral se ajustará de acuerdo a los riesgos previstos, sin afectar la atención al público.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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 35. 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.

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 36. 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 por laborar en día de descanso obligatorio, implementado gradualmente así:

Fecha	Recargo
A partir 1/07/2025	80%
1/07/2026	90%
1/07/2027	100%

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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

ARTÍCULO 37. 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 38. 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 39. 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 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 40. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 41. El empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Quando 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 42. 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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 43. 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 44. 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 45. El empleador reconocerá una Prima Anual Extralegal de Vacaciones para los trabajadores al cumplir cada año de servicio continuo con el fin de estimular su eficiente desempeño 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 46. 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 (1) enero de dos mil catorce (2014) y en lo sucesivo.

ARTÍCULO 47. La Prima Anual Extralegal de Vacaciones, la cual se crea como incentivo a la permanencia del trabajador en la entidad, tendrá un valor porcentual del sueldo básico, así.

TIEMPO DE INGRESO	% SUELDO BÁSICO
Un (1) año	25%
Dos (2) años	30%
Tres (3) años	35%
Cuatro (4) años	40%
Cinco (5) años	45%

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

TIEMPO DE INGRESO	% SUELDO BÁSICO
Superior a seis (6) años	50%

PARÁGRAFO 1: La prima extralegal de vacaciones con valor porcentual diferencial no es retroactiva, es decir que sólo se entrará a cancelar a los trabajadores que cumplan el año de servicios en 2021 y empiecen a disfrutar su periodo de vacaciones a partir del 1 de enero de 2022

PARÁGRAFO 2: El pago de la prima, queda sujeta a la aprobación del presupuesto por parte de la junta directiva para cada vigencia.

ARTÍCULO 48. Gozarán de este beneficio los funcionarios que efectivamente cumplan un año de servicio continuo 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.

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 49. 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 50. 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 51. 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.

ARTÍCULO 52. 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 14 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 pagará directamente al trabajador

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

ARTÍCULO 53. 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 54. Auxilio de Transporte. La Cámara reconocerá a los trabajadores que devenguen hasta dos veces el salario mínimo mensual legal vigente una suma de dinero correspondiente a auxilio de transporte establecido por el Gobierno Nacional cada año.

ARTÍCULO 55. 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%.

PRIMA ANUAL EXTRALEGAL DE NAVIDAD

ARTÍCULO 56. El empleador reconocerá una Prima Anual Extralegal de Navidad la cual se crea para los trabajadores de la Cámara de Comercio del Putumayo al cumplir cada año de servicios con el fin de estimular su eficiente desempeño y que dispongan a mayores recursos económicos para lograr el goce pleno de la temporada decembrina.

ARTÍCULO 57. La Prima Anual Extralegal de Navidad tendrá un valor porcentual del sueldo básico, así.

TIEMPO DE INGRESO	% SUELDO BÁSICO
Un (1) año	25%
Dos (2) años	30%
Tres (3) años	35%
Cuatro (4) años	40%
Cinco (5) años	45%
Superior a seis (6) años	50%

PARÁGRAFO 1: Gozarán de este beneficio los funcionarios que efectivamente cumplan un año de servicios. En ningún caso será acumulable con otra Prima Anual Extralegal, es decir que sólo se pagará lo correspondiente al último año de servicios a partir de la vigencia 2023.

PARÁGRAFO 2: La Prima Anual Extralegal de Navidad no constituye salario ni factor de liquidación prestacional.

PARÁGRAFO 3: La Prima Extralegal de Navidad estará sujeta al cumplimiento de las metas establecidas y los lineamientos que la Junta Directiva defina para la vigencia.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

ARTÍCULO 58. La prima extralegal de navidad en ningún caso se pagará sin haber cumplido por lo menos un año de contrato laboral ni en periodos diferentes a la segunda quincena del mes de diciembre, así como tampoco en las liquidaciones de contrato.

CAPÍTULO VIII PERMISOS

ARTÍCULO 59. 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 comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador; 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.
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. Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la entidad.
6. Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
7. Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

8. Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.
9. 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
10. 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 60. 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.

ARTÍCULO 61. 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

TRABAJO EN CASA

ARTÍCULO 62. Es la habilitación al trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral.

Cumpliendo los lineamientos de la Ley 2088 de 2021, la Cámara de Comercio del Putumayo, podrá utilizar la metodología de trabajo en casa, por solicitud del colaborador o cuando el empleador de acuerdo a las circunstancias lo requiera.

PARÁGRAFO 1. Formas de otorgar trabajo en casa

- Cuando el colaborador requiera realizar trabajo desde casa deberá solicitar la autorización de Presidencia Ejecutiva, previo visto bueno de su jefe inmediato.
- Cuando el empleador lo requiera, podrá solicitar de manera general mediante circular a los colaboradores realizar trabajo en casa, o de manera individual mediante oficio directo.

PARÁGRAFO 2. Requisitos

- Cualquier cargo es susceptible de realizar trabajo en casa cuando las condiciones lo ameriten, para lo cual el jefe inmediato deberá concertar con el funcionario y dar el visto bueno para la autorización por Presidencia Ejecutiva.
- En los casos en que por común acuerdo se autorice a un colaborador realizar trabajo desde casa, deberá contar con las herramientas electrónicas, tecnológicas (acceso a internet), locativas y de muebles y enseres para acondicionar su puesto de trabajo.
- En los casos en los que el colaborador requiera llevar equipos de la entidad en calidad de préstamo. este se hará responsable de asumir el riesgo de traslados y de custodia de los equipos para que sea devuelto en las mismas condiciones en que se prestó.
- El trabajador deberá garantizar que la información que maneja en los equipos estará disponible en su lugar de trabajo, ya sea desde casa como en la oficina para facilitar el acceso a la misma.
- El funcionario que se encuentre bajo la modalidad de trabajo en casa deberá cumplir con todos los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo, y las demás políticas y procedimientos de la entidad.

PARÁGRAFO 3. Criterios

- Cada jefe inmediato determinará de acuerdo al desempeño del funcionario en el cumplimiento de metas y actividades, la viabilidad de aprobar la modalidad de trabajo en casa.
- Se evaluará en los funcionarios la disposición para apoyar en las diferentes actividades que le sean asignadas y la actitud en el desarrollo de las mismas.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

- c. Cuando la entidad así lo requiera, el colaborador deberá retornar a la oficina para el cumplimiento de las actividades.
- d. Teniendo en cuenta que las condiciones del contrato no se alteran, el funcionario deberá cumplir con la jornada laboral de acuerdo al horario establecido en el reglamento interno de trabajo.
- e. La entidad podrá realizar visitas al lugar de trabajo del funcionario para determinar el cumplimiento de las actividades, horario y condiciones de seguridad.
- f. Esta modalidad de trabajo en casa únicamente será aplicable en territorio nacional.
- g. La modalidad de trabajo en casa a solicitud del colaborador no podrá exceder los quince (15) días calendarios continuos, prorrogables con autorización de presidencia ejecutiva y visto bueno del jefe inmediato.
- h. El periodo de trabajo en casa de los colaboradores debe reportarse a la ARL a través de la plataforma de la misma.
- i. La variación del lugar de desarrollo de la función (trabajo en casa) no afecta el pago del auxilio de transporte, puesto que para este periodo se tomará como auxilio de conectividad.

El incumplimiento de los requisitos o de los criterios para ejercer el trabajo en casa por parte del colaborador, generará la suspensión inmediata de la autorización y no impide o imposibilita la apertura de una investigación disciplinaria.

CAPITULO IX

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

ARTÍCULO 63. 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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 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 64. Se denomina jornal, el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con periodos mayores.

ARTÍCULO 65. 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 66. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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

CAPITULO X

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

ARTÍCULO 67. 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 del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, 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 68. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud (EPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a través de la IPS a la cual se encuentran asignadas. En caso de no afiliación estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 69. 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 demuestre 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 70. 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

ARTÍCULO 71. 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.

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 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 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 72. 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, reportando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTÍCULO 73. 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 74. La cámara del Comercio del Putumayo llevará 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 laborales de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 75. 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 seguridad y salud en el trabajo de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales, pertinentes, y demás normas concordantes y reglamentarias del decreto antes mencionado.

CAPITULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 76. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la 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 el empleador.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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.

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 XII ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 77. 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 la Presidenta Ejecutiva de la entidad.

ARTICULO 78. 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 XIII LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 79. 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

- 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.

ARTÍCULO 80. 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 XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CÁMARA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 81. 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 seguridad y salud en el trabajo.
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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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. 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. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

18. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
19. Cumplir con la cuota de aprendices SENA que le sean oficialmente comunicado por esta entidad.
20. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia de maternidad 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.
21. Conceder al trabajador, independientemente del vínculo legal o jurídico con la madre. 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.

La licencia de paternidad es incompatible con la licencia de calamidad doméstica, lo que significa que no se pueden acumular los días de ambas licencias. Si el trabajador hubiese solicitado previamente la licencia de calamidad doméstica por el nacimiento de su hijo, los días disfrutados de esta licencia se descontarían de la licencia de paternidad.

ARTÍCULO 82. 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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
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 83. 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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.
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 84. 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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.
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 XV

DEFINICIÓN, MODALIDADES, MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 85. 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.

Las siguientes son las modalidades generales de acoso laboral.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Inequidad Laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- 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 86. Se considera acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona.

Las siguientes se considerarán comportamientos que pueden constituir acoso sexual.

- Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales no consentidos.
- Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.
- Comunicaciones o envío de mensajes por medio físico o virtual de carácter sexual.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

5. Usar y/o mostrar imágenes, videos, películas, revistas, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
6. Mostrar partes íntimas directamente, por videos, fotos a los colaboradores.
7. El chantaje sexual, es decir, el condicionamiento del acceso al empleo, de una condición de empleo o del mantenimiento del empleo, a la aceptación, por la persona denunciante de un favor de contenido sexual, aunque la amenaza explícita o implícita en ese condicionamiento no se llegue a cumplir de forma efectiva.
8. Observación clandestina de personas en lugares reservados como baños.
9. Gestos morbosos, sugestivos e incómodos con connotación sexual no consensuado.
10. Intento de violación o violación.

ARTICULO 87. Se considera acoso o violencia de género cualquier comportamiento realizado en función del género u orientación sexual de una persona con el propósito de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Las siguientes se considerarán comportamientos que pueden constituir acoso o violencia de género.

1. Las descalificaciones públicas y reiteradas sobre la persona y su trabajo basadas en estereotipos de género.
2. Uso de formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un determinado sexo.
3. Los comentarios continuos y vejatorios sobre el aspecto físico, la identidad de género o la orientación sexual.
4. Impartir órdenes humillantes o contradictorias en función del sexo o la orientación sexual de la persona.
5. Evaluar el trabajo de las personas con menosprecio, de manera injusta o de forma sesgada, en función de su sexo o de su orientación sexual.
6. Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona en función de su sexo u orientación sexual.
7. Impedir deliberadamente el acceso a los medios adecuados para realizar su trabajo (información, documentos, equipamiento, entre otros) a una persona en función de su sexo u orientación sexual.
8. Trato desfavorable por razón de embarazo, maternidad o paternidad.
9. Denegar a causa del sexo u orientación sexual de una persona permisos o licencias a las que tiene derecho.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

10. Las actitudes que comporten vigilancia extrema y continua hacia una persona en función de su sexo u orientación sexual.
11. Aislar e incomunicar a una persona en función de su sexo u orientación sexual.
12. Obligar a realizar actividades que no competen a las funciones propias del cargo de una persona, basado en prejuicios sexistas.
13. Agresión física a una persona por razón de sexo u orientación sexual.
14. Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones restrictivas o limitativas sobre el acceso de la persona al empleo o a su continuidad en el mismo, a la formación profesional, las retribuciones o cualquier otra materia relacionada con las condiciones de trabajo en función de su sexo u orientación sexual.
15. El trato notoriamente discriminatorio respecto a las demás personas trabajadoras de la entidad.

ARTICULO 88. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, sexual y contra la violencia de género 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 89. 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 2006**, **Ley 2365 de 2024** y Resolución 3461 de 2025 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, sexual y violencia de género y 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.
 - c) Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral, sexual y violencia de género u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	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 48

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

ARTICULO 90. Las víctimas de acoso laboral, sexual y/o discriminación por razón del sexo en el ámbito laboral, tienen los siguientes derechos a:

- Expresar libremente los hechos sucedidos, procurando indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de lo sucedido.
- La confidencialidad, seriedad y reserva de la información de su caso, los datos como víctima y del (la) presunto(a) victimario(a).
- No ser revictimizada mediante juicios de valor sobre su queja.
- Ser tratada con respeto y celeridad, con la debida diligencia en las acciones que se adelanten.
- Que no se tomen represalias en su contra, que afecten su estabilidad emocional o laboral.
- Recibir información clara y precisa sobre sus derechos, el proceso y las instancias a las que puede acudir al interior de la entidad y a los demás entes de investigación y control.
- Recibir atención física, jurídica y psicológica, por parte de profesionales asignados para el efecto.
- Recibir asistencia y acompañamiento permanente por parte de la entidad.

Además, y de acuerdo al artículo 8 de la Ley 1257 de 2008, la entidad deberá atender a favor de toda víctima de acoso sexual y discriminación por género los siguientes derechos:

- Recibir atención integral a través de servicios con cobertura suficiente, accesible y de la calidad. Estos podrán ser por intermedio de la EPS, ARL o empresa con la que se tenga contratos para la atención de los servicios de medicina laboral.
- Recibir orientación, asesoramiento jurídico y asistencia técnica legal con carácter gratuito, inmediato y especializado desde el momento en que el hecho constitutivo de violencia se ponga en conocimiento de la autoridad.
- En los casos en que se requieran servicios de hospitalización, atención ambulatoria, medicamentos, tratamientos adicionales serán costeados por el agresor cuando la EPS o ARL no cuenten con ese tipo de atención.

Corresponde a la entidad garantizar este derecho realizando las acciones correspondientes frente al agresor y en todo caso garantizará la prestación de este servicio.

- Recibir información clara, completa, veraz y oportuna en relación con sus derechos y con los mecanismos y procedimientos contemplados en la presente ley y demás normas concordantes.
- Dar su consentimiento informado para los exámenes médico-legales en los casos de violencia sexual y escoger el sexo del facultativo para la práctica de los mismos dentro de las posibilidades

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 38 de 48

ofrecidas por el servicio. Las entidades promotoras y prestadoras de servicios de salud promoverán la existencia de facultativos de ambos sexos para la atención de víctimas de violencia.

6. Recibir información clara, completa, veraz y oportuna en relación con la salud sexual y reproductiva.
7. Ser tratada con reserva de identidad al recibir la asistencia médica, legal, o asistencia social respecto de sus datos personales, los de sus descendientes o los de cualquiera otra persona que esté bajo su guarda o custodia.
8. Recibir asistencia médica, psicológica, psiquiátrica y forense especializada e integral en los términos y condiciones establecidos en el ordenamiento jurídico para ellas y sus hijos e hijas y núcleo familiar cuando así se requiera.
9. Acceder a los mecanismos de protección y atención para ellas, sus hijos e hijas.
10. La verdad, la justicia, la reparación y garantías de no repetición frente a los hechos constitutivos de violencia.
11. La estabilización de su situación conforme a los términos previstos en esta ley.
12. A decidir voluntariamente si puede ser confrontada con el agresor en cualquiera de los espacios de atención y en los procedimientos administrativos, judiciales o de otro tipo.

ARTICULO 91. Garantías de protección. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a la Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar trabajo en casa si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo, o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador o contratista, cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Las medidas contempladas en los numerales 3, 4, 5 y 6 deberán ser adoptadas a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (5) días hábiles.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 39 de 48

ARTICULO 92. 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 a nivel central un Comité de convivencia laboral y otro adicional por cada centro de trabajo (según aplique), conformado en forma bipartita, según el número de integrantes que determine la normatividad vigente.
2. Este comité se denominará “Comité de convivencia Laboral”.
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 prevención de acoso laboral.

CAPITULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 93. 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 94. 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 95. Faltas leves. Se establecen las siguientes clases de faltas leves:

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 40 de 48

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.
2. Incurrir en prohibición cuando sin generar perjuicio a la entidad o a terceros.
3. No acatar, de manera inmediata y oportuna, 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.
4. Incumplir intencionalmente las normas sobre procedimientos implantadas por el Empleador.
5. Cambiar de jornada o turno de trabajo, sin la previa autorización del jefe inmediato, cuando se afecte la prestación del servicio.
6. Ingresar a las instalaciones del Empleador por fuera de la jornada o turno, sin informar al jefe inmediato.
7. Ocupar el tiempo de la jornada para la realización de labores ajenas a la entidad sin causa justificada.
8. Ocupar los recursos de la entidad para beneficio propio o de terceros.
9. 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.
10. Promover ideologías políticas o religiosas.
11. Obtener, o tratar de obtener permisos, licencias o incapacidades mediante informaciones falsas, acomodadas o inexactas.
12. Ocultar información específica que se le hubiese sido solicitada y de la cual necesariamente tenía o debía tener conocimiento el trabajador.
13. Usar como identificación el carné de otro trabajador, o facilitar el propio para ser utilizado por persona diferente.
14. 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.
15. 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.
16. 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 41 de 48

17. 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 una necesidad operativa, cierta y razonable del Empleador, a pesar de ello no causarle al trabajador detrimento salarial ni desmejora de categoría.
18. Negarse a laborar tiempo suplementario en casos en que el Empleador, conforme a especiales necesidades, así lo precise y disponga.
19. 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.
20. No permitir la aplicación de medidas, que por razones de seguridad exija el Empleador, tales como requisas, revisión de paquetes y bolsos, etcétera.
21. 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.
22. No prestar plena cooperación cuando por cualquier circunstancia se vea amenazada la seguridad de sus compañeros y las instalaciones.
23. 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.
24. Provocar deliberadamente accidente de trabajo, o que éste se produzca por culpa exclusiva del trabajador.
25. 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.
26. No acatar las directrices impartidas en cuanto al código de vestimenta establecido por la entidad.
27. Dirigir, incitar o colaborar en disturbios que afecten la disciplina, bien sea dentro o fuera de las instalaciones de la entidad.
28. 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.
29. 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 42 de 48

30. 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 Empleador.
31. 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.
32. 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.
33. Incumplir con las obligaciones propias de su cargo, sea de manera intencional o por inobservancia, sin que cause perjuicios a la entidad.
34. 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.
35. Participar en acto colectivo o particular 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.
36. 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.
37. 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.
38. Incumplir de manera injustificada las metas, objetivos o compromisos establecidos en los planes de trabajo o demás mecanismos de asignación de las mismas, siempre que dicho incumplimiento no genere afectaciones graves al funcionamiento institucional ni perjuicios económicos significativos.

ARTÍCULO 96. 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. Incumplir con las obligaciones propias de su cargo, sea de manera intencional o por inobservancia, cuando se pueda generar perjuicio a la entidad o a terceros.
3. Apropiarse de recursos / bienes de la entidad o de terceros.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 43 de 48

4. Abuso en aprovechamiento del cargo y/o de la confianza que genera la entidad, en beneficio propio o de terceros.
5. Incurrir en prohibición cuando se genere perjuicio a la entidad o a terceros.
6. 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.
7. 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.
8. Cualquier falta grave contra la moral o las buenas costumbres en ejercicio de sus funciones o en sus relaciones sociales de ciudadano.
9. Realizar, promover, o instigar a otro trabajador a ejecutar actos de hostigamiento, acoso o persecución, contra otra persona en razón de su raza, etnia, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, religión, ideología política o filosófica.
10. Realizar cualquier acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona.
11. 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.
12. Falsificar o adulterar documentos de la entidad, o utilizarlos para cualquier objetivo, a sabiendas de que su contenido no corresponde a la verdad.
13. Participar, ejercitar, propiciar o intervenir en espionaje o sabotaje en contra de la entidad.
14. 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.
15. Incurrir en cualquier acto que constituya falta de honradez del trabajador con respecto a la entidad, los compañeros de trabajo, proveedores y/o clientes de la entidad, sin consideración del objeto o la cuantía.
16. Sacar o intentar sacar, o entregar a terceros, o permitir que éstos retiren de las instalaciones de la entidad dinero, documentos, información, mercancías, enseres, equipos e implementos de trabajo

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 44 de 48

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.

17. Actuar a sabiendas de estar incurso en causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses, establecidos en la Constitución o la Ley.
18. Incurrir en las causales señaladas en los artículos 60° y 62° del Código Sustantivo del Trabajo y/o en otras disposiciones legales.
19. Incumplir de manera injustificada y repetitiva (3 leves) las metas, objetivos o compromisos establecidos en los planes de trabajo.
20. Incumplir sin causa justificada las metas, objetivos o compromisos establecidos en los planes de trabajo, con afectaciones graves al funcionamiento institucional y/o perjuicios económicos significativos.

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 97. CLASES DE SANCIONES - Las sanciones que podrá imponer la Cámara de Comercio del Putumayo a sus trabajadores consistirán en amonestaciones, multas, suspensiones o terminación del Contrato de Trabajo.

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.

ARTICULO 98. 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.

Luego de dos (2) suspensiones del contrato de trabajo por incurrir en falta leve, la tercera sanción podrá imponerse en el rango dispuesto para las faltas graves, lo cual lo determinará el proceso disciplinario adelantado por el empleador.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 45 de 48

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

ARTÍCULO 99. Los hechos o actos que puedan constituirse como falta grave, 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 inculpado 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 dentro de 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. Cuando la falta sea leve, no será necesario adelantar el procedimiento de investigación y se podrá acudir directamente a la sanción de la falta a través de amonestaciones o multas; no obstante, no impide al empleador a que pueda aperturar proceso de investigación si lo considera necesario.

Las amonestaciones escritas o multas, solo podrán realizarse por parte del jefe inmediato del infractor, jefe de dependencia, líder seccional o presidencia ejecutiva, argumentando motivadamente las razones de la imposición de la misma.

PARÁGRAFO 2. 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 3. La Junta Directiva de la Cámara aplicará las sanciones disciplinarias a la Presidencia Ejecutiva de la Cámara, previstas en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 4. 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 5. 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.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 46 de 48

ARTÍCULO 100. 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 XVII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 101. 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.

El empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

ARTÍCULO 102. 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 103. 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 104. 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).

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 47 de 48

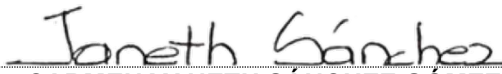
RELACIÓN DE VERSIONES Y NATURALEZA DE CAMBIOS

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.
008	21/07/2023	Acta 308	 Implementación de la Ley 2101 de 2021, por medio del cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones.  inclusión de la modalidad de trabajo en casa.  Actualización de la prima extralegal de vacaciones.  Inclusión de la prima extralegal de navidad.  Aclarar la imposición de sanciones en faltas leves.
009	17/09/2025	Acta 351	 Adopción de la Ley 2466 de 2025, reforma laboral para el trabajo decente y digno en Colombia y Resolución 3461 de 2025, lineamientos y funciones del comité de convivencia laboral, realizando los respectivos ajustes e inclusiones (Aprendices, permisos, COPASST, obligaciones).  Inclusión de la obligatoriedad del carné de vacunación en requisitos y la implementación de la Ley de acoso laboral, sexual y contra la violencia de genero.  Actualización de la licencia de paternidad.  Ajuste del horario laboral para las vigencias respectivas.

 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO Por el Desarrollo Empresarial de la Región	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Código D-GH-05
			Versión 003
			Fecha de Aprobación 25-02-2016
Elaboró CICR	Revisó CICR	Aprobó CCICR	Página 48 de 48

Versión	Fecha	Documento	Cambio
010	28/01/2026	Acta 358	 Modificación días de descanso en fiestas culturales.  Inclusión de incumplimiento de metas en faltas leves y graves.  Aclaración del pago de prima anual extra legal de vacaciones, porcentaje por servicio continuo.

REVISIÓN Y APROBACIÓN

Actualización		Revisión	
Dirección Administrativa y Financiera		Comité Control Interno, Calidad y Riesgos	
			
EVELYN DANIELA CORDOBA BURGOS		DECCY YANIRA IBARRA GONZALEZ	
Jefe de Talento Humano		Presidenta	
14/01/2026		16/01/2026	
Aprobación			
Junta Directiva			
			
ANGELA PATRICIA VIVEROS CASTRO		CARMEN YANETH SÁNCHEZ GÓMEZ	
Presidenta		Secretaria	
28/01/2026			