

REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIANTES LGBT DE COLOMBIA – CÁMARA DE LA DIVERSIDAD

Vigencia: A partir del 20.º de enero de 2025

Fundamento legal: Constitución Política de Colombia; Código Sustantivo del Trabajo; Ley 2101 de 2021; Reforma Laboral 2025; Ley 1010 de 2006; Ley 2191 de 2022; Decreto 1072 de 2015; Resoluciones 2646 de 2008 y 0312 de 2019, y demás disposiciones complementarias.

Contenido

CAPÍTULO I DEL EMPLEADOR	2
ADMISIÓN, APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA	2
CAPÍTULO III TRABAJADORES TEMPORALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS .	3
CAPÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO	3
CAPÍTULO V HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN RECONOCIMIENTO Y PAGO	5
CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES.....	6
CAPÍTULO VII PERMISOS	7
CAPÍTULO VIII SALARIO, FORMA DE PAGO Y PERIODOS	8
CAPÍTULO IX SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8
CAPÍTULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD	9
CAPÍTULO XI ORDEN JERÁRQUICO	11
CAPÍTULO XII LABORES PROHIBIDAS Y RESTRICCIONES A MENORES DE EDAD	11
CAPÍTULO XIII	11
CAPÍTULO XIV	16
CAPÍTULO XV RECLAMOS, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE	22
CAPÍTULO XVI TRÁMITE DE CASOS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL.....	23
CAPÍTULO XVII POLÍTICA DE DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN	26
CAPÍTULO XVIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA	26

CAPÍTULO I DEL EMPLEADOR

Artículo 1. objeto

El presente es el Reglamento Interno del trabajo de ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIANTES LGBT DE COLOMBIA – CÁMARA DE LA DIVERSIDAD, en adelante **CdD** - identificada con NIT 900.061.082-8 y con domicilio en la carrera 13 # 48 54 – cuarto piso de la ciudad de BOGOTÁ D.C. Este reglamento hace parte integral de los contratos de trabajo individual. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan las relaciones laborales entre la Cámara de la Diversidad (CdD) y sus trabajadores, garantizando condiciones de trabajo digno, igualdad, inclusión, respeto y cumplimiento de la legislación laboral vigente

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Aplica a todos los colaboradores, aprendices, practicantes, contratistas en formación dual y cualquier persona que desempeñe actividades bajo subordinación de la CdD. Las relaciones laborales se desarrollan bajo los principios de legalidad, buena fe, igualdad, equidad, respeto a la dignidad humana y libre asociación

CAPÍTULO II. ADMISIÓN, APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA

Artículo 3. Los aspirantes para vincular en calidad de trabajadores deberán surtir el proceso de selección que para cada caso se especifique en la respectiva convocatoria.

Artículo 4. Sin perjuicio de los requisitos específicos que el empleador establezca para cada convocatoria, éste podrá solicitar al aspirante los siguientes documentos, para su vinculación laboral: Hoja de vida, Pruebas de ingreso, Documento de identidad, Contrato, Acuerdo de confidencialidad, Declaración de conflicto de intereses, Convenio cesión de derechos de imagen, Autorización de uso de datos personales, Concepto de examen ocupacional de ingreso, Recomendaciones médicas laborales, Inducción, Certificado EPS, Certificado Caja de Compensación, Certificado ARL, Certificado Cesantías, Certificado Pensión, Certificado cuenta bancaria, Constancia de entrega de la descripción del cargo, Certificados académicos, Referencias laborales, Referencias personales, Tarjeta profesional (si aplica), Antecedentes judiciales, Antecedentes Procuraduría, Visa de trabajo, y Rut.

PARÁGRAFO. El empleador podrá establecer, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no incluirán documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Ley 13 de 1972, art. 1º); lo mismo que la exigencia

de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N.º 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de VIH SIDA (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111) en concordancia con las Sentencias C-728 de 2009, T-018 de 2012, T-455 de 2014, T-476/14, SU-108 de 2016 y C- 277 de 2019.

Artículo 5. Al momento de la contratación el empleador podrá establecer un período de prueba durante el cual se evaluará la aptitud del trabajador para el desempeño de sus funciones y terminar el contrato sin que haya lugar a preaviso o indemnización si se encuentra que el trabajador no es apto.

Para contratos fijos será la quinta parte del término pactado; en cualquier caso, no podrá exceder de dos meses (art. 76 CST). Durante este periodo cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización.

CAPÍTULO III TRABAJADORES TEMPORALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 6. Los trabajadores temporales, accidentales o transitorios son aquellos contratados por un plazo de hasta un mes para el desarrollo de labores específicas dentro objeto social del empleador. Mientras dure su vinculación los trabajadores temporales, accidentales o transitorios gozarán de los mismos derechos que los demás trabajadores.

CAPÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO

Artículo 7. La jornada máxima será de 44 horas semanales hasta julio de 2025 y 42 horas desde julio de 2026 (Ley 2101 de 2021).

Se considera diurna de 6:00 a.m. a 7:00 p.m. y nocturna de 7:00 p.m. a 6:00 a.m.

Artículo 8. La jornada de trabajo diaria será como se especifica a continuación:

Lunes a viernes: El horario estipulado para adelantar el trabajo presencial es de 08:00 a.m. a 12:00m y 01:00 p.m. a 05:00 p.m. con espacio de una (01) hora para el almuerzo.

Sábados: Queda a criterio del empleador determinar las condiciones y horario para la operación de la entidad los días sábado por necesidades del servicio.

Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones que el empleador pueda hacer respetando los límites de jornada señalados en este reglamento y el Código Sustantivo del Trabajo. La CdD reconoce el derecho a la desconexión laboral conforme a la Ley

2191 de 2022: ningún trabajador estará obligado a atender comunicaciones fuera de su jornada, salvo casos de fuerza mayor.

Artículo 9. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada de 44 horas se realice mediante jornadas flexibles de trabajo remoto, de mínimo 4 horas y de máximo 8 horas por día, durante seis (06) días a la semana con un día de descanso obligatorio, caso en el cual no habrá lugar a recargo por trabajo suplementario u horas extra siempre y cuando el promedio de horas semanales no exceda el de la jornada ordinaria legal.

La Asociación Cámara de Comerciantes LGBT de Colombia – Cámara de la Diversidad podrá, en desarrollo de sus políticas de bienestar, conciliación vida laboral–personal y eficiencia organizacional, autorizar de manera discrecional y no permanente la prestación del servicio bajo modalidades de trabajo a distancia, tales como teletrabajo y/o trabajo remoto, hasta por uno (1) o dos (2) días a la semana, siempre que la naturaleza del cargo lo permita y previo acuerdo con el empleador.

La adopción de estas modalidades no constituye un derecho adquirido para el trabajador y estará sujeta a evaluación periódica, necesidades del servicio y cumplimiento de objetivos, pudiendo ser reversible por razones organizacionales, disciplinarias, operativas o de incumplimiento, respetando el debido proceso y el procedimiento de modificación contractual aplicable.

La autorización de teletrabajo o trabajo remoto no modifica la naturaleza del vínculo laboral, ni exonera a las partes del cumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales y reglamentarias, conforme a la normatividad laboral colombiana vigente.

Artículo 10. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021, la jornada ordinaria de trabajo en la Asociación Cámara de Comerciantes LGBT de Colombia – Cámara de la Diversidad será de máximo cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

Cuando la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio lo permitan, el empleador podrá acordar con el trabajador una **jornada laboral flexible**, la cual podrá distribuirse en jornadas diarias de hasta nueve (9) horas, sin que en ningún caso se exceda el límite máximo de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

La implementación de la jornada flexible deberá:

- Contar con acuerdo previo entre las partes.
- Respetar el descanso obligatorio y los derechos mínimos del trabajador.
- No generar trabajo suplementario u horas extras, siempre que no se superen los límites diarios y semanales establecidos en la ley.

Artículo 11. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 literal c) del Código Sustantivo del Trabajo, el empleador y el trabajador podrán acordar la implementación de una jornada especial de trabajo por turnos sucesivos, cuando la naturaleza de las funciones y las necesidades del servicio requieran la prestación ininterrumpida de labores durante todos los días de la semana.

En esta modalidad, los turnos no podrán exceder de seis (6) horas diarias ni de treinta y seis (36) horas semanales. La adopción de esta jornada tendrá carácter excepcional y deberá responder a criterios objetivos de organización del trabajo.

En los casos en que se implemente esta jornada especial, no habrá lugar al reconocimiento de recargos nocturnos, dominicales ni festivos, siempre que se respeten estrictamente los límites máximos diarios y semanales establecidos en la ley.

La aplicación de esta modalidad no podrá implicar desmejora de los derechos mínimos del trabajador ni utilización indebida para eludir el pago de trabajo suplementario, y estará sujeta a verificación por parte de la autoridad laboral competente.

CAPITULO V HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO, AUTORIZACIÓN RECONOCIMIENTO Y PAGO

Artículo 12. Se considera diurna de 6:00 a.m. a 7:00 p.m. y nocturna de 7:00 p.m. a 6:00 a.m. de conformidad con lo actualmente dispuesto en la legislación laboral. De presentarse cambios, se asumirán a este reglamento las disposiciones legales vigentes para la república de Colombia.

Artículo 13. El trabajo suplementario o extra es aquel que se realiza en exceso de la jornada laboral ordinaria.

Artículo 14. El trabajo suplementario u hora extra diurna se remunerará con un recargo del veinticinco por ciento (25 %) sobre el valor de la hora ordinaria diurna, de conformidad con la normatividad laboral vigente en la República de Colombia.

Artículo 15. El trabajo suplementario u hora extra nocturna se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) sobre el valor de la hora ordinaria diurna, conforme a la normatividad laboral vigente en la República de Colombia.

Artículo 16. El trabajo nocturno se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35 %) sobre el valor de la hora ordinaria diurna, de conformidad con la normatividad laboral vigente en la República de Colombia.

Artículo 17. El trabajo dominical o festivo se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75 %) durante el año 2025, del noventa por ciento (90 %) durante el año 2026 y del cien por ciento (100 %) a partir del año 2027, sobre el valor de la hora

ordinaria diurna. Este recargo será acumulable con los recargos por trabajo nocturno y por trabajo suplementario u horas extras, cuando a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad laboral vigente en la República de Colombia.

Artículo 18. Para efectos de su reconocimiento y pago, el trabajo suplementario u horas extras, el trabajo nocturno, dominical o festivo deberá realizarse únicamente por orden expresa del empleador, y contar con autorización previa y escrita del jefe inmediato y de Gestión Humana. En ningún caso podrá exceder de dos (2) horas diarias ni de doce (12) horas semanales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 50 de 1990 y la normatividad laboral vigente en la República de Colombia.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 19. El domingo y festivos serán días de descanso obligatorio remunerado para los trabajadores.

Artículo 20. El trabajador y el empleador podrán convenir que el día de descanso obligatorio de que trata el artículo anterior sea el sábado, caso en el cual éste se tendrá como el descanso dominical obligatorio institucionalizado para todos los aspectos.

Artículo 21. El trabajador que complete un año de servicio para el empleador tendrá derecho a quince (15) días de vacaciones hábiles continuos remunerados.

Artículo 22. El empleador deberá otorgar al trabajador las vacaciones de que trata el artículo anterior dentro del año siguiente a su causación.

Artículo 23. El empleador deberá avisar al trabajador la fecha en la que le serán otorgadas las vacaciones con al menos 15 días de anticipación al inicio de estas.

Artículo 24. Por acuerdo entre el trabajador y el empleador se podrá compensar hasta la mitad de las vacaciones en dinero, pero en cualquier caso el trabajador deberá gozar de al menos seis días de descanso continuo.

Artículo 25. El trabajador podrá acumular los días de vacaciones no disfrutados ni compensados hasta por dos años.

Artículo 26. Cuando el contrato termine antes de que el trabajador complete un año de servicio las vacaciones se compensarán en proporción al tiempo laborado.

Artículo 27. La base para la liquidación de las vacaciones será el último salario devengado por el trabajador sin tomar en cuenta horas extra o recargos dominicales.

Artículo 28. En caso de que el salario del trabajador tenga componentes variables la base para la liquidación de sus vacaciones será el promedio de lo devengado en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

CAPÍTULO VII PERMISOS

Artículo 29. El empleador concederá a los trabajadores licencias remuneradas para los siguientes eventos:

- Votación / ejercicio del sufragio electoral
- Desempeño de cargos oficiales transitorios de aceptación obligatoria
- Grave calamidad doméstica debidamente comprobada (accidente, enfermedad grave, fuerza mayor, emergencias familiares)
- Comisiones sindicales / participación sindical requerida
- Asistencia al entierro de compañeros de trabajo (cuando la empresa lo permita, y siempre que ausencias no afecten operación)
- Citas médicas (programadas o urgencias), cuando se informa al empleador con anticipación y se justifica
- Obligaciones escolares de hijos o dependientes (cuando la asistencia sea obligatoria)
- Citaciones judiciales, administrativas o legales (cuando el trabajador deba asistir)
- Licencia de maternidad (por embarazo/parto)
- Licencia por aborto o parto prematuro no viable
- Lactancia / permisos para amamantar hijo menor de 2 años
- Licencia de paternidad (por nacimiento o adopción)
- Licencia por luto (fallecimiento de familiar hasta segundo grado consanguinidad/afinidad o adoptivo)

Artículo 30. Para los casos del ejercicio del derecho al voto y ejercer como jurado de votación se concederán descansos compensatorios remunerados de media y una jornada respectivamente.

Artículo 31. Para los eventos de calamidad doméstica el trabajador deberá dar aviso dentro de los 3 días siguientes a su ocurrencia o a la primera oportunidad cuando las circunstancias de esta impidan hacerlo dentro de este plazo.

Artículo 32. El empleador concederá al trabajador una licencia remunerada por luto de 5 días hábiles en los siguientes eventos:

- Fallecimiento del cónyuge.
- Fallecimiento del compañero o compañera permanente.
- Fallecimiento de un familiar hasta en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

El trabajador deberá allegar el documento que acredite la muerte y parentesco dentro de los 30 días siguiente a la ocurrencia del fallecimiento.

CAPÍTULO VIII SALARIO, FORMA DE PAGO Y PERIODOS

Artículo 33. El empleador y el trabajador podrán convenir las diferentes formas de salario: por unidad de tiempo, por obra o labor, a destajo y cualquier otra autorizada por la legislación laboral.

Artículo 34. En ningún caso el salario será inferior al salario mínimo legal mensual vigente, SMLMV.

Artículo 35. En los eventos en que la jornada del trabajador sea inferior a la ordinaria se pagará el salario mínimo en proporción al tiempo laborado.

Artículo 36. En el evento en que el trabajador perciba remuneración adicional por concepto de comisiones, bonos u otras modalidades de salario variable, dichos pagos constituirán salario en los términos del artículo 127 del Código Sustantivo del Trabajo. Los recargos por trabajo dominical, festivo, nocturno o suplementario solo podrán reconocerse y pagarse cuando se causen efectivamente, previa verificación de su realización, y deberán liquidarse de manera expresa e independiente, conforme a los porcentajes establecidos en la normatividad laboral vigente, sin que sea válido presumir o asignar porcentajes fijos por dichos conceptos.

Artículo 37. Cuando el trabajador reciba parte de su salario en especie no podrá recibir más del 50% de su remuneración en esta forma y hasta el 30% cuando gane el salario mínimo. En ningún caso el trabajador podrá recibir menos del 70% de un salario mínimo en dinero.

Artículo 38. El empleador realizará el pago de los salarios mediante consignación o transferencia bancaria a la cuenta que para tales efectos indique el trabajador. Sin perjuicio de lo anterior el empleador podrá usar otras formas de pago tales como:

- Efectivo en el lugar o establecimiento en que el trabajador preste sus servicios.
- Cheque girado a nombre del trabajador.

Artículo 39. Salvo pacto en contrario el pago de los salarios se realizará de manera quincenal, mediante dos pagos el 15 y el 30 de cada mes.

CAPÍTULO IX SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 40. El empleador implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo que trata el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6. Así como la normatividad actualizada para los años 2026 y 2027. Se promoverán programas de bienestar integral, pausas activas, acompañamiento psicosocial y jornadas de salud.

Artículo 41. Los servicios médicos que requiera el trabajador serán prestados por la EPS o ARL según corresponda a través de las IPS con que tengan convenio.

Artículo 42. En caso de que por culpa del trabajador se suspenda su afiliación a los servicios de salud los costos de dichos servicios o tratamientos serán asumidos por éste, sin perjuicio del deber de realizar las gestiones necesarias para reestablecer su afiliación al sistema. el trabajador deberá regular su afiliación de inmediato.

Artículo 43. El trabajador deberá reportar al empleador sus enfermedades y accidentes de manera inmediata o a la primera oportunidad, ya sean de origen común o profesional. El protocolo de la CdD incluye atención inmediata, reporte a SG-SST, diligenciamiento de formato de accidente, comunicado a ARL dentro de 24 horas, investigación de causas, medidas correctivas y plan de retorno y adaptación.

Artículo 44. El trabajador deberá reportar a su superior inmediato la existencia de cualquier riesgo que haya generado o pueda generar accidentes o enfermedades laborales y en general afectar la salud de los trabajadores.

Artículo 45. El trabajador deberá dar estricto seguimiento a las instrucciones del médico para el tratamiento de sus enfermedades o accidentes de origen común o profesional. El no seguimiento de las instrucciones dadas por el médico tratante se tendrá como falta grave de sus obligaciones.

Artículo 46. Si se llegaren a implementar medidas sanitarias restrictivas como cuarentenas o eventos similares el trabajador deberá seguir de manera estricta los lineamientos establecidos por las autoridades y el empleador para mitigar los riesgos asociados con la emergencia. El no seguimiento de estos lineamientos se tendrá por falta grave del trabajador de acuerdo con el CST y el RIT.

Artículo 47. Los trámites para el pago de las incapacidades y licencias de paternidad/maternidad estarán a cargo del empleador.

Artículo 48. El consumo o presentarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicoactivas que afecten el desempeño del trabajador o el ambiente laboral se encuentra prohibido. El incumplimiento de esta prohibición se tendrá por falta grave del trabajador.

CAPÍTULO X PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Artículo 49. Son deberes generales de los trabajadores:

- a. Obrar conforme a la visión, misión y valores éticos del empleador.



- b. Observar una conducta ética en el trato con sus superiores, compañeros de trabajo, clientes, actividades laborales y demás interacciones que realice en calidad de trabajador.
- c. Otorgar un trato respetuoso y solidario a sus compañeros de trabajo, subordinados, superiores, clientes y demás personas con las que interactúe con ocasión de su calidad de trabajador.
- d. Realizar de buena fe y de la manera más diligente posible las laborales propias de su cargo y las demás que le sean asignadas con ocasión de su calidad de trabajador.
- e. Realizar los reclamos, sugerencias o quejas que tenga a través de los medios que el empleador disponga para tal fin.
- f. Cumplir con las jornadas y horarios de trabajo establecidos por el empleador e informar de manera inmediata cuando por motivos de fuerza mayor esto no sea posible.
- g. Observar de manera estricta los tratamientos y recomendaciones que el médico tratante dé para su recuperación o prevención de enfermedades o riesgos de origen común o profesional.
- h. Comunicar al empleador cualquier enfermedad o accidente de origen común o profesional.
- i. Mantener en secreto la información confidencial que llegare a conocer con ocasión de su condición de trabajador, entiendo por información confidencial toda información que sea denominada como tal por el empleador, o que no sea de conocimiento público ni de fácil obtención por medios legítimos, o que las circunstancias de su entrega y medidas del empleador para su custodia indiquen el carácter de confidencial de la misma. Se deberá respetar el “Habeas Data”.
- j. No aceptar dádivas, recompensas, regalos o cualquier otra recompensa por parte de clientes a cambio de la ejecución de labores propias de su cargo.
- k. Hacer buen uso de los bienes que el empleador haya puesto a su disposición para el desarrollo de sus funciones, absteniéndose de usarlos para fines distintos al giro ordinario de los negocios del empleador.
- l. Reportar de manera inmediata cuando ocurran, conductas constitutivas de acoso laboral y/o sexual en contra de sus compañeros y/o compañeras de trabajo de conformidad con las prescripciones contenidas en este reglamento y el Código de ética sobre la materia.

CAPÍTULO XI ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 50. El orden jerárquico es como se indica a continuación:

Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva y Vicepresidencia Corporativa.

Artículo 51. Los siguientes cargos gozarán de facultades sancionatorias:

Presidencia Ejecutiva, Vicepresidencia Corporativa y Gestión humana

Los procesos disciplinarios que se adelanten contra los trabajadores que ocupen cualquiera de los cargos anteriormente mencionados serán tramitados por la Junta Directiva de la entidad.

CAPÍTULO XII LABORES PROHIBIDAS Y RESTRICCIONES A MENORES DE EDAD

Artículo 52. El empleador se obliga a la protección de los derechos de los menores frente a toda práctica que pueda entenderse como trabajo infantil. La edad mínima de admisión a la entidad mediante contrato laboral es de dieciocho (18) años por regla general.

Los menores de edad y mayores de 15 años que sean vinculados excepcionalmente por el empleador, cualquiera sea su modalidad de contratación, sólo podrán desempeñarse en actividades de riesgo I de conformidad con la clasificación establecida por la ARL.

Artículo 53. Los mayores de 15 años y menores de 17 trabajarán en jornadas de máximo 6 horas diarias y 30 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra ni laborar después de las 18:00.

Artículo 54. Los mayores de 17 años y menores de 18 podrán trabajar en jornadas de hasta 8 horas diarias y 40 semanales y en ningún caso podrán realizar trabajo suplementario, extra, ni laborar después de las 20:00 horas.


CAPÍTULO XIII OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 55. Son obligaciones especiales del empleador:

- a. Brindar al trabajador los elementos e insumos necesarios para el desempeño de las funciones propias de su cargo y aquellas que le sean encomendadas.
- b. Brindar los primeros auxilios al trabajador en caso de accidente laboral.

- c. Pagar el salario al trabajador en los montos y plazos establecidos en el contrato y el reglamento interno del trabajo.
- d. Dar a todos los trabajadores el mismo trato y abstenerse de molestarlos por su raza, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual u opiniones políticas.
- e. Dar al trabajador, cuando este lo solicite, la certificación laboral en que conste el tipo de vinculación, el plazo de esta, cargo, funciones y salario si lo requiere.
- f. Otorgar al trabajador la valoración médica a la finalización de su vinculación si así lo solicita.
- g. Pagar al trabajador los gastos necesarios para el regreso a su lugar de domicilio si para el desarrollo del contrato lo ha hecho trasladarse a otra ciudad.
- h. Pagar los gastos equivalentes a los del retorno del trabajador a su domicilio en el evento en que el trabajador decida radicarse en un sitio diferente a éste al término de su vinculación, a menos que el contrato haya terminado por voluntad o culpa del trabajador.
- i. Otorgar los permisos de lactancia, licencias para ejercer el sufragio o como jurado electoral, asistir al entierro de compañeros de trabajo, atender calamidades domésticas y los demás que indique la ley.
- j. Impulsar la “Política de Salud y Seguridad en el Trabajo” y permitir la participación en el Comité Paritario de Vigilancia de Seguridad y Salud en el trabajo cuando COPASST se cumplan las condiciones que hacen obligatoria la creación de dicho comité.
- k. Permitir la operación y dar las garantías necesarias al Comité de ética. La CdD cuenta con un canal de denuncias éticas, hechos relacionados con el incumplimiento de toda índole ética: etica@camaradeladiversidad.com Se garantiza confidencialidad y protección contra represalias en todos los casos.

Artículo 56. Son obligaciones especiales del trabajador:

- a. Realizar su trabajo de manera diligente, con buena fe y siguiendo las instrucciones que para tales efectos le sean suministradas por sus superiores o consten en los manuales y reglamentos del empleador.
 - b. Mantener en secreto la información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de su cargo.
 - c. Mantener en buen estado y dar buen uso a los bienes e insumos que le sean suministrados por el empleador para la prestación de sus servicios, sin perjuicio del desgaste producido por su uso natural.
- 

- d. Brindar un trato respetuoso a sus compañeros de trabajo, superior, clientes y toda persona con la que se relacione con ocasión de su cargo o prestación del servicio.
- e. Dar aviso inmediato o a la primera oportunidad al empleador cuando evidencie situaciones o riesgos que puedan generar daños o perjuicios al empleador, sus trabajadores o clientes.
- f. Seguir de manera estricta las indicaciones y tratamientos prescritos por el médico ya sea para el tratamiento o prevención de enfermedades de origen común o laboral, así como asistir a las citas y controles que se le programen para tales efectos.
- g. Abstenerse de realizar durante la jornada laboral actividades diferentes de aquellas inherentes a su cargo o de las que le hayan sido encomendadas por el empleador.
- h. Cumplir con las jornadas de trabajo y horarios de salida y entrada que establezca el trabajador.
- i. Mantener buena presentación personal durante la prestación del servicio y mantener en condiciones higiénicas su puesto de trabajo o lugares donde desempeñe las actividades propias de su cargo.
- j. Informar de manera inmediata o a la primera oportunidad sobre el daño o avería sufran los bienes que el empleador le haya suministrado para la prestación de sus servicios, especialmente cuando estos daños o averías puedan generar perjuicios al empleador, sus clientes u otros trabajadores.
- k. No desperdiciar ni dar un uso diferente al indicado a los insumos que el empleador haya puesto en custodia del trabajador o le haya suministrado para la prestación de sus servicios.
- l. Usar los elementos de protección personal que el empleador indique y suministre para garantizar la seguridad del trabajador durante la prestación del servicio.
- m. Acatar las medidas y procedimientos de seguridad establecidos para la protección de los establecimientos y bienes del empleador.
- n. Tratándose de profesiones reguladas por códigos de ética, disciplinarios, profesionales o similares, ejercer su profesión de conformidad con las regulaciones aplicables.
- ñ. Aceptar los cambios de cargo o funciones que indique el empleador siempre y cuando tal modificación no desmejore las condiciones laborales del trabajador.

- o. Asistir a las capacitaciones, conferencias, eventos y demás actividades que se indiquen en desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo y el área de Gestión humana.
- p. Asistir a las capacitaciones, eventos, conferencias, reuniones y demás actividades que indique el empleador dentro del horario laboral.
- q. Permitir la práctica de pruebas indicadas por el empleador para detectar el estado de embriaguez o uso de otras sustancias psicoactivas que afecten la capacidad del trabajador de desempeñar las funciones de su cargo o las que le hayan sido encomendadas.
- r. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato, las funciones del cargo, este reglamento y los demás que lo complementen o adicione y las que sean indicadas por el empleador.

Artículo 57. Son prohibiciones de la empresa:

- a. Retener, descontar o compensar del salario o prestaciones del trabajador cualesquiera sumas de dinero con las siguientes excepciones:
 - Multas por faltas o retrasos al trabajo sin justificación.
 - Descuentos, compensaciones o retenciones por préstamos o anticipos que haya acordado el trabajador con el empleador.
 - Descuentos, compensaciones o retenciones realizados con ocasión de convenios para financiación de vivienda entre el trabajador y el empleador.
 - Deduciones de los salarios del trabajador para el pago de la cuota de afiliación sindical de conformidad con los requisitos del artículo 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - Retenciones ordenadas por las cooperativas y fondo de empleados que podrán ser de hasta 50% en los casos que la ley lo autorice.
 - Retenciones ordenadas por bancos con ocasión del pago de créditos en los casos que la ley lo autorice.
 - Las demás que autorice la ley o el trabajador.
- b. Obligar al trabajador a adquirir con su dinero bienes o servicios de proveedores indicados por el empleador.
- c. Exigir del trabajador sumas de dinero o cualquier otra forma de pago a cambio de aumentar sus ingresos, ascenderlo en la jerarquía de la entidad o cualquier otra forma de mejora de sus condiciones laborales.
- d. Impedir o dificultar el derecho de asociación de los trabajadores.

- e. Permitir la realización de propaganda política en sus instalaciones o presionar de cualquier forma a los trabajadores para afectar o inducir la forma en que ejerzan su derecho al sufragio.
- f. Imponer obligaciones de carácter religioso o político a los trabajadores.

Artículo 58. Prohibiciones de los trabajadores:

- a. Extraer sin la debida autorización del empleador los bienes u objetos que se encuentren en el sitio de prestación del servicio. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.
- b. Consumir o vender en, o asistir al sitio de prestación del servicio bajo la influencia de bebidas embriagantes o psicoactivas. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.
- c. Transportar, almacenar o guardar así sea de manera transitoria armas de fuego, municiones o equipos de uso privativo de las fuerzas militares. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.
- d. No asistir o llegar tarde al lugar de prestación del servicio de manera persistente sin autorización del empleador o justificación suficiente. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.
- e. Disminuir de manera intencional el ritmo de ejecución de sus labores o promover conductas similares entre sus compañeros de trabajo, sea que participe de ellas o no. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.
- f. Usar para fines distintos los bienes o insumos que el empleador a puesto a disposición del trabajador para el desarrollo de sus labores. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.
- g. Dedicarse durante el tiempo de su jornada laboral a realizar actividades diferentes a las inherentes de su cargo o aquellas que le hayan sido encargadas por el empleador.
- h. No atender, sin debida justificación, las órdenes dadas por el empleador, sus representantes o superiores jerárquicos para la prestación del servicio. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.

- i. Tomar parte en discusiones, riñas, peleas y agresiones en los establecimientos del empleador, o fuera de estos, pero actuando en calidad de trabajador. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.
- j. Violar su deber de mantener en secreto la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de su calidad de trabajador, de conformidad con la definición de confidencialidad contenida en el contrato o reglamentos aplicables. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.
- k. Dar un uso distinto, desperdiciar o revender los insumos que el empleador haya proporcionado al trabajador para el desarrollo de sus funciones. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.
- l. Delegar la realización de las funciones propias de su cargo o las que se le hayan encomendado sin autorización del empleador o sus superiores jerárquicos. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.
- m. Recibir pagos o cualquier otra clase de beneficios por parte de terceros distintos del empleador para la realización de funciones propias de su cargo o que le hayan sido encomendadas. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.
- n. Presentar documentación falsa al empleador o sus superiores para beneficio propio o de terceros, o valerse de tal documentación para los mismos fines. La violación de esta prohibición por parte del trabajador constituye una falta grave de conformidad con el régimen disciplinario y el código de ética.

CAPÍTULO XIV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO, ESCALA DE FALTAS, SANCIONES Y APLICACIÓN

Artículo 59. Además de las justas causas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, constituirán también justa causa de terminación del contrato aquellas conductas previstas como faltas muy graves en el presente reglamento, siempre que se demuestre su ocurrencia mediante el procedimiento disciplinario garantista, respetando el derecho de defensa, contradicción y debido proceso.

Toda actuación disciplinaria se basará en los principios de **legalidad, proporcionalidad, debido proceso, presunción de inocencia y derecho de defensa**, según el artículo 115 del CST y la Reforma Laboral 2025.

Artículo 60. Cuando los retardos sean reiterados, sistemáticos o afecten obligaciones esenciales, podrán clasificarse como faltas leves o graves, según el impacto.

Artículo 61. Proporcionalidad y criterios de graduación de sanciones

Para imponer sanciones, la CdD aplicará el principio de proporcionalidad, considerando:

1. Primera vez o reincidencia.
2. Intencionalidad: si hubo dolo, culpa o descuido leve.
3. Acciones del trabajador para remediar o mitigar el daño.
4. Impacto de la falta: perjuicio económico, disciplinario, reputacional, SST o afectación al ambiente laboral.
5. Gravedad objetiva y subjetiva, según los listados de faltas del presente reglamento.

A. FALTAS LEVES

Aquellas que afectan mínimamente la disciplina, pero pueden tornarse graves por reincidencia.

1. Retrasos reiterados.
2. Olvidar registrar entrada o salida sin intención de ocultar horas.
3. Incumplir de forma ocasional las pausas activas.
4. Descuidar temporalmente el orden del puesto de trabajo.
5. Uso ocasional y moderado del celular personal en horario laboral.
6. Conversaciones prolongadas que afectan la productividad.
7. No responder correos internos dentro de los tiempos establecidos.
8. Incumplir normas de estilo institucional o protocolos de comunicación.
9. Presentar documentos con errores formales sin afectación sustancial.
10. Desatender instrucciones menores sin impacto operativo.
11. No participar en capacitaciones obligatorias cuando no se demuestre dolo.
12. Conductas irrespetuosas leves
13. Errores menores en manejo de información sin fuga ni afectación.
14. No reportar novedades menores.
15. Interrupciones frecuentes del trabajo por temas ajenos.
16. Uso inadecuado de correos (copiar personas innecesarias).
17. Desalineación temporal con lineamientos de DEI sin intención ofensiva.
18. Olvidar devolver equipos a tiempo.
19. Desorden documental que no cause daño o pérdida.

SANCIONES PARA FALTAS LEVES

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión hasta 2 días por reincidencia (Art. 115 CST).
- Inicio de proceso de proceso disciplinario después del tercer llamado de atención por escrito

B. FALTAS GRAVES

1. Aquellas que afectan significativamente el funcionamiento, la seguridad, la confidencialidad o la convivencia.
2. Inasistencias injustificadas.
3. Incumplimiento reiterado de funciones esenciales.
4. Llegadas tardías repetidas (más de 4 al mes).
5. Negarse injustificadamente a cumplir órdenes laborales.
6. Uso indebido de bienes institucionales.
7. No reportar accidentes de trabajo.
8. Actitudes irrespetuosas reiteradas.
9. Deterioro de bienes asignados por negligencia.
10. Divulgar información interna no confidencial sin autorización.
11. Uso de bases de datos sin permiso.
12. Pérdida de documentos institucionales.
13. Manipulación incorrecta de información sensible sin fuga.
14. Amenazas verbales.
15. Insultos o gritos en el ambiente laboral.
16. Burlas, apodos o comentarios ofensivos.
17. Faltas a la ética profesional.
18. Presentarse al trabajo con aliento alcohólico.
19. Incumplir normas de SST con riesgo moderado.
20. Exponer a terceros a riesgos laborales.
21. Actuar con negligencia grave en procesos importantes.
22. Uso indebido de imágenes institucionales o logos.
23. Faltar a la verdad en reportes laborales.
24. Generar conflictos que afecten clima laboral.
25. Irrespeto a clientes o aliados.
26. Oposición injustificada a políticas DEI.
27. Falta de confidencialidad ocasional sin daño grave.
28. Ausentarse del puesto sin autorización.

29. Traer personas externas sin permiso.
30. Falsificación menor de tiempos o tareas.
31. Obstaculizar procesos internos.

SANCIONES FALTAS GRAVES

Amonestación escrita.

Suspensión de 1 a 8 días.

Suspensión hasta 15 días por reincidencia (Art. 115 CST).

C. FALTAS MUY GRAVES

Conductas que comprometen integridad, seguridad, reputación, recursos, información, derechos humanos, ambiente laboral o cumplimiento legal.

1. Acoso laboral (conforme Ley 1010/2006).
2. Acoso sexual (Ley 1257/2008 y Res. 3461/2022).
3. Discriminación por género, identidad, orientación, raza, etnia o discapacidad.
4. Violencia física.
5. Amenazas de daño.
6. Fraude o falsificación documental.
7. Hurto o apropiación de bienes.
8. Sabotaje de procesos.
9. Divulgación de datos sensibles.
10. Divulgación de información confidencial o estratégica.
11. Acceso no autorizado a sistemas.
12. Suplantación digital o manipulación de credenciales.
13. Alterar reportes de SST.
14. Modificar cifras financieras o de gestión.
15. Reportar falso accidente o incapacidad.
16. Daños intencionales a bienes.
17. Consumo de alcohol o sustancias durante el trabajo.
18. Venta de sustancias o actividades ilícitas en la empresa.
19. Revelar información de aliados, clientes o beneficiarios.
20. Conductas que vulneren gravemente los derechos humanos.
21. Filtrar información en redes sociales.
22. Crear grupos de WhatsApp o canales para atacar compañeros.
23. Difamar o calumniar a personal o directivas.
24. Publicar contenido homofóbico, racista o discriminatorio.

25. Hostigamiento reiterado.
26. Chantaje o extorsión.
27. Uso indebido de fondos institucionales.
28. Fraude financiero.
29. Ocultar información relevante para investigaciones internas.
30. Obstruir auditorías o visitas de control.
31. Alterar evidencia digital.
32. Participar en actos de corrupción.
33. Participar en conflictos de interés no declarados.
34. Sabotear trabajo de otros.
35. Riesgo grave intencional en SST.
36. Filtrar documentos estratégicos a terceros.
37. Reincidencia en faltas graves.
38. Reincidencia en discriminación.
39. Revelar información de casos del CCL.
40. Manipular pruebas en investigaciones.

SANCIONES FALTAS MUY GRAVES

- Suspensión entre 8 y 30 días.
- Terminación del contrato por justa causa (Art. 62 CST).

Artículo 62. Para la violación de las obligaciones o prohibiciones del trabajador el empleador tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Si se trata de la primera vez que el trabajador comete la falta o es una reincidencia.
- Si la falta se ha cometido con culpa o sin intención.
- Si el trabajador ha tomado las medidas necesarias para remediar o atenuar los perjuicios que su falta llegare a causar al empleador.
- Si la falta ha causado perjuicios graves al empleador o al desarrollo normal de las actividades en el lugar de trabajo.

Los listados anexos son **ejemplificativos, no taxativos**. Pueden existir otras conductas que, por su naturaleza, contexto o impacto, sean calificadas como leves, graves o muy graves por Gestión Humana, Presidencia o quien haga sus veces, siempre respetando el principio de proporcionalidad.

Artículo 63. La imposición por parte del empleador de sanciones menores a las que corresponden de conformidad con la escala de faltas son actos de mera liberalidad y de ninguna manera implican la modificación del régimen disciplinario del presente reglamento.

Artículo 64. El procedimiento para la imposición de sanciones al trabajador será como sigue a continuación:

1. Apertura

Se inicia formalmente el proceso disciplinario cuando exista una denuncia, reporte o evidencia de una posible falta.

2. Comunicación escrita

El trabajador será citado por escrito para diligencia de descargos, indicando:

- Hechos investigados
- Normas presuntamente violadas
- Pruebas existentes
- Fecha, hora y lugar de los descargos

3. Descargos

El trabajador podrá presentar descargos verbales o escritos, y podrá hacerlo acompañado de un representante si lo desea.

4. Solicitud y práctica de pruebas

El trabajador puede solicitar pruebas dentro de la diligencia. El empleador deberá analizar su pertinencia y practicarlas cuando sean conducentes.

5. Plazos

- El trabajador tendrá tres (3) días hábiles para pronunciarse después de la diligencia o de la práctica de pruebas.
- El empleador podrá ampliar plazos por la complejidad del caso.

6. Análisis de fondo

El área de Gestión Humana o quien haga sus veces realizará evaluación jurídica, fáctica y probatoria.

7. Decisión motivada

La decisión será escrita, motivada y proporcionada a la gravedad de la falta, con cita de normas aplicables.

8. Comunicación



La sanción será notificada por escrito al trabajador.

9. Registro

Todas las actuaciones se archivarán en la historia laboral y conforme a los lineamientos de protección de datos (Ley 1581 de 2012).

Nivel de falta	Naturaleza	Sanciones posibles	Normatividad
Leve	Afectación mínima, sin daño grave. Pueden hacerse graves si hay reincidencia.	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal - Amonestación escrita - Suspensión hasta 2 días por reincidencia 	Art. 115 CST, art. 59–64 reglamento
Grave	Afecta funcionamiento, disciplina, confidencialidad, SST o convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación escrita - Suspensión de 1 a 8 días - Hasta 15 días por reincidencia 	CST, jurisprudencia laboral
Muy grave	Compromete integridad, seguridad, reputación, información, derechos humanos, recursos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión de 8 a 30 días - Terminación por justa causa (Art. 62 CST) 	Art. 62 CST, Ley 1010, Ley 1257, Código Penal (cuando aplique)

CAPÍTULO XV RECLAMOS, PRESENTACIÓN Y TRÁMITE

Artículo 65. Los reclamos que tengan los trabajadores deberán realizarlos ante su superior jerárquico o ante el superior de éste en caso de que el reclamo sea sobre aquel o no le dé trámite de manera oportuna.

Artículo 66. Para la presentación y trámite de los reclamos de que trata el presente capítulo el trabajador podrá asesorarse del sindicato respectivo.

CAPÍTULO XVI TRÁMITE DE CASOS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Artículo 67. El sistema para el trámite de casos de acoso laboral y sexual es una serie de procesos llevados a cabo por el empleador para garantizar un ambiente laboral libre de conductas de acoso entre los trabajadores y asegurar la corrección y atención de los casos que ocurran.

Artículo 68. De conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, al trabajador le serán comunicados los mecanismos de atención para los casos de acoso laboral que se incluyen en el presente reglamento. El empleador establecerá los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y/o sexual, acompañados de actividades tendientes a generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; El presente procedimiento tiene como objetivo garantizar un ambiente laboral libre de acoso, prevenir conductas hostiles y proteger la intimidad, honra, salud mental y libertad de los trabajadores. Se diferencian en las siguientes instancias:

- CCL (comité de convivencia laboral) → Instancia preventiva y conciliatoria encargada de **recibir, analizar y tramitar las quejas** relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral y/o acoso sexual, de conformidad con la **Ley 1010 de 2006**, la Resolución 652 de 2012 y demás normas concordantes, con enfoque restaurativo y preventivo.
- Gestión humana → Instancia encargada de **recibir reportes iniciales, orientar al trabajador sobre los canales institucionales**, activar el procedimiento correspondiente, garantizar la trazabilidad del caso y **adoptar las medidas administrativas necesarias**, sin perjuicio de las competencias propias del Comité de Convivencia Laboral y de las autoridades competentes.

Artículo 69. El trabajador que crea ser víctima de cualquier forma de acoso laboral y/o sexual deberá comunicarlo al empleador o trabajador competente de conformidad con las reglas y a través de los canales de denuncia establecidos:

Los trabajadores podrán reportar casos de:

Acoso laboral: Las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral y/o acoso sexual podrán ser presentadas directamente ante el **Comité de Convivencia Laboral** al correo comité.convivencia@camaradeladiversidad.com, o a través de **Gestión Humana**, quien actuará como instancia de **recepción, orientación y remisión**, garantizando la confidencialidad, la no represalia y la activación oportuna del procedimiento correspondiente, **sin realizar calificación previa de los hechos**.

La CdD garantiza confidencialidad y protección contra represalias en todos los casos.

Artículo 70. Procedimiento CCL – Acoso laboral

Recepción de queja



- Canal: correo oficial CCL (comité.covivencia@camaradeladiversidad.com) o aviso a Gestión Humana.
- Confidencialidad garantizada.
- Plazo máximo para notificación interna: 5 días hábiles desde el conocimiento del hecho.

Registro y validación de la queja

- El Comité de Convivencia Laboral (CCL) realizará una verificación preliminar de requisitos formales, con el fin de constatar que la queja presentada corresponda a hechos relacionados con presuntas conductas descritas en la Ley 1010 de 2006, sin que ello implique calificación, prejujuamiento o decisión de fondo sobre la existencia de acoso laboral o acoso sexual.
- Una vez verificada la información mínima, se procederá al registro formal de la queja y a la asignación de un número de caso, garantizando la confidencialidad de las partes involucradas.
- Plazo máximo: La verificación formal y el registro del caso se realizarán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la queja.
 - El Comité de Convivencia Laboral escuchará a la víctima y al presunto agresor, garantizando el derecho de cada parte a presentar pruebas, observar las actuaciones y rendir descargos.
 - El Comité podrá entrevistar a los testigos identificados o propuestos por las partes, así como solicitar documentación o evidencias pertinentes para apoyar la investigación.
 - El procedimiento de investigación se desarrollará dentro del marco del plazo máximo global de sesenta y cinco (65) días calendario desde la recepción formal de la queja, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre Comités de Convivencia Laboral.
 - El Comité deberá documentar en el respectivo expediente todas las actuaciones practicadas y asegurar la confidencialidad de la información.

Determinación y recomendaciones

- El Comité de Convivencia Laboral (CCL) analizará la información y las pruebas recaudadas durante el trámite, con el fin de valorar la existencia de presuntas conductas que puedan afectar la convivencia laboral, sin que ello implique calificación jurídica, prejujuamiento o declaración de acoso laboral, competencia reservada a las autoridades legalmente facultadas.

- Como resultado del análisis, el Comité elaborará un informe de cierre, en el cual podrá formular recomendaciones, medidas preventivas, correctivas y/o pautas de conducta orientadas a mejorar el ambiente laboral, prevenir la reiteración de conductas inadecuadas y promover relaciones laborales respetuosas.
- El informe y las recomendaciones serán comunicados a la presunta víctima y al presunto agresor, garantizando la confidencialidad de la información y el respeto por la dignidad de las partes.
- Plazo máximo: El informe y la comunicación de las recomendaciones se realizarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la etapa de investigación, y en todo caso dentro del plazo global establecido para el procedimiento.

Seguimiento y cierre

- El Comité de Convivencia Laboral (CCL) realizará el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, pautas de conducta o compromisos establecidos, con el fin de verificar su implementación y contribuir a la mejora del clima laboral, sin que ello implique funciones de control disciplinario o sancionatorio.
- El plazo de seguimiento será de hasta treinta (30) días calendario, o el que se acuerde de manera expresa y documentada entre las partes, atendiendo a la naturaleza de las recomendaciones formuladas.
- Finalizado el seguimiento, el Comité elaborará un informe de cierre, en el cual se dejará constancia del cumplimiento general de las medidas adoptadas y de las acciones preventivas recomendadas, el cual podrá ser informado a la alta dirección o gerencia únicamente en términos generales, preservando en todo momento la confidencialidad, reserva y protección de la información sensible y de la identidad de las partes.

Artículo 71. La víctima puede acudir a acciones administrativas y judiciales en cualquier momento

Artículo 72. En caso de que el Comité de Convivencia Laboral identifique, a partir del análisis de la información recaudada, la existencia de presuntas conductas que puedan afectar la convivencia laboral, el Comité procederá a formular pautas de conducta, recomendaciones y medidas preventivas orientadas a evitar la repetición de dichas conductas y a promover un ambiente laboral respetuoso, sin que ello implique

calificación jurídica, declaración de culpabilidad o determinación de acoso laboral, competencias reservadas a las autoridades legalmente facultadas.

Artículo 73. El procedimiento y decisiones tomadas en el trámite de quejas de acoso laboral será independiente de las acciones y decisiones disciplinarias que pueda tomar el empleador frente a los mismos hechos.

Parágrafo: En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este capítulo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral y sexual para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006 o similares.

CAPÍTULO XVII POLÍTICA DE DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

Artículo 74. Principio de igualdad.

La CdD garantiza un entorno laboral libre de toda forma de discriminación por género, orientación sexual, identidad de género, edad, raza, etnia, discapacidad, religión u opinión política.

Artículo 75. Comité de Diversidad.

Órgano interno encargado de promover acciones de inclusión, revisar denuncias de discriminación y coordinar capacitaciones anuales.

Artículo 76. Lenguaje y comunicación inclusiva.

Todos los documentos, comunicados y procesos internos usarán lenguaje respetuoso e inclusivo.

CAPÍTULO XVIII PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 77. El presente Reglamento Interno de Trabajo será dado a conocer a los trabajadores al momento de su vinculación, y adicionalmente será publicado y socializado a través de los siguientes medios institucionales: fijación en cartelera, publicación en la página web de la entidad y envío por correo electrónico interno a los trabajadores.

La Cámara de la Diversidad (CdD) divulgará este Reglamento por medios físicos y digitales, garantizando que todos los colaboradores tengan acceso permanente al documento completo, en condiciones de publicidad, transparencia y conocimiento efectivo de su contenido.

El cumplimiento del presente Reglamento será obligatorio a partir de la fecha de su entrada en vigor, una vez haya sido debidamente publicado y socializado conforme a lo aquí establecido.

Artículo 78. El presente reglamento entrará a regir ocho (08) días calendario después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

Toda duda o controversia sobre la interpretación del Reglamento será resuelta conforme al Código Sustantivo del Trabajo, la Reforma Laboral 2025 y los principios de justicia laboral.

Artículo 79. Serán ineficaces los artículos del reglamento que desmejoren las condiciones laborales del trabajador frente a las establecidas en el contrato de trabajo, otros reglamentos, pactos colectivos, fallos arbitrales y demás leyes laborales, las cuales se aplicarán preferiblemente en cuanto sean más favorables al trabajador.

El presente Reglamento Interno de Trabajo rige a partir del 20 de enero de 2026 y reemplaza cualquier versión anterior registrada.

Aprobado en Asamblea General de asociados a los 22 días del mes de enero de 2026

ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIANTES

Contacto: director@camaradeladiversidad.com Ciudad: BOGOTA D.C.

Dirección: CR 13 # 58 44.
Cuarto piso

