

TABLA DE CONTENIDO

PREÁMBULO	4
CAPÍTULO I	4
CONDICIONES DE ADMISIÓN	4
CAPÍTULO II	6
CONTRATO DE APRENDIZAJE	6
CAPÍTULO III	8
PERIODO DE PRUEBA	8
CAPÍTULO IV	9
DEL CONTRATOS DE TRABAJO Y SUS GENERALIDADES	9
CAPÍTULO V	13
TRABAJADORES OCASIONALES O TRANSITORIOS	13
CAPÍTULO VI	13
HORARIO DE TRABAJO Y LA JORNADA ORDINARIA.....	13
CAPÍTULO VII	18
DE LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO	18
CAPÍTULO VIII.....	21
DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL	21
CAPITULO IX	22
VACACIONES REMUNERADAS	22
CAPÍTULO X	24
PERMISOS O LICENCIAS.....	24
CAPÍTULO XI	26
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN PACTO DE DESALARIZACIÓN.....	26
CAPÍTULO XII.....	28
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).....	28
CAPÍTULO XII	31
PRESCRIPCIONES DE ORDEN	31

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

CAPÍTULO XIII	32
ORDEN JERÁRQUICO.....	32
CAPÍTULO XIV	33
IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y PROTECCIÓN LABORAL ESPECIAL.....	33
CAPÍTULO XV	34
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.....	34
CAPÍTULO XVI	37
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.	37
CAPÍTULO XVII.....	44
ESCALA DE FALTAS, PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS	44
CAPÍTULO XVIII.....	49
JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO	49
CAPÍTULO XIX.....	52
PROHIBICIÓN DE DESPIDO DE MUJER EMBARAZADA O LACTANCIA REQUISITOS PARA SU PROCEDENCIA	52
CAPÍTULO XX	53
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN ÁMBITO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	53
CAPÍTULO XXI.....	59
DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES: CIERRE DE EMPRESA Y PROTECCIÓN EN CASO DE DESPIDOS COLECTIVOS.....	59
CAPÍTULO XXII	61
RECLAMOS.....	61
CAPÍTULO XXIII.....	62
IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ANTICORRUPCIÓN PRIVADAS REGULADAS POR LA LEY 1474 DE 2011.....	62
CAPÍTULO XXIV	64
TELETRABAJO Y ENTORNOS LABORALES FLEXIBLES.....	64
CAPÍTULO XXV	67
PUBLICACIONES.....	67

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025



**REGLAMENTO INTERNO DE
TRABAJO”
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
DE CARTAGENA Y BOLÍVAR
“COMFAMILIAR”**

CÓDIGO: GGE-RG-001

Versión:
004


**Fecha de
Versión:**
04/12/2025

Página 3 de 69

CAPÍTULO XXVI	67
VIGENCIA	67
CAPÍTULO XXVII	67
DISPOSICIONES FINALES	67
CAPÍTULO XXVIII	69
CLÁUSULAS INEFICACES	69

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 4 de 69	

PREÁMBULO

Con el ánimo de garantizar un adecuado clima organizacional, basados en nuestros principios, dentro de un absoluto respeto por las libertades consagradas en la Constitución Política Colombiana, el Código Sustantivo de Trabajo y sus decretos reglamentarios 2352 de 1965, 1072 de 2015, y en especial las reformas laborales contenidas en las leyes 50 de 1990, 789 de 2003, 1429 de 2010, y 1468 de 2011, Ley 2365 de 2024, Resolución 3461 de 2025, ley 2466 de 2025 y que las condiciones de trabajo deben apuntar en el mismo horizonte de la Misión y Visión Institucional de la Empresa, en socialización y aprobación conjuntamente con los trabajadores se ha decidido construir el presente Reglamento Interno de Trabajo prescrito de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”**, entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro, con personería jurídica #0573del 28 de Febrero de 1.958, emanada del Ministerio de Justicia, con NIT 890.480.110 - 1, con domicilio principal en Cartagena, Barrio Centro, Edificio Banco de Bogotá, Oficinas 603, y demás dependencias actuales y las que posteriormente se instalen en esta Ciudad de Cartagena y el Departamento de Bolívar, y a cuyas disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores, por ser el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse las partes en la prestación del servicio.

Este reglamento hace parte integral de los Contratos Individuales de Trabajo, escritos o verbales, que se hayan celebrado o se celebren con personas naturales, salvo estipulaciones en contrario que sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO I


CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 1º. Quien aspire a ingresar al servicio de la Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar – Comfamiliar, deberá registrar su hoja de vida en la oficina de Talento Humano, incluyendo únicamente la información relacionada con su formación académica, experiencia laboral y competencias para el cargo, conforme a la legislación vigente. Toda documentación será tratada con confidencialidad y en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025 y demás normas aplicables en materia de protección de datos personales y no discriminación laboral.

- 1. Hoja de vida:** Nombre completo, número de identificación, datos de contacto, formación académica, experiencia laboral y competencias técnicas.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 5 de 69	

2. **Copia de documento de identidad:** para su verificación.
3. **Tarjeta profesional:** solo si el cargo lo exige legalmente.
4. **Certificados de estudios y cursos:** expedidos por instituciones reconocidas legalmente.
5. **Certificados de experiencia laboral:** indicando cargo, funciones y tiempo de servicio.
6. **Certificados de antecedentes de entes de control:** Estos incluyen antecedentes de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Policía Nacional, REDAM y Medidas Correctivas con vigencia no mayor a 30 días.
7. **Formato de lista de chequeo de hoja de vida:** Documentos requeridos según el formato “GTH-FO-001-08 versión 2 aprobado por acta ID 8762 del 23 de octubre de 2025 Lista de chequeo hoja de vida” necesaria para formalizar el ingreso en caso de confirmarse su vinculación a la Caja.

PARÁGRAFO 1. Los menores de dieciocho (18) años de edad requerirán autorización escrita del Inspector de Trabajo o de la primera autoridad política del lugar para celebrar contrato laboral, previo consentimiento de sus representantes legales, o en su defecto, del Defensor de Familia. La autorización solo podrá concederse para actividades no prohibidas por la ley, siempre que no exista perjuicio físico ni moral para el menor, y la jornada diaria no exceda las seis (6) horas diurnas. Concedida la autorización, el menor podrá recibir directamente el salario y ejercer las acciones legales pertinentes.


PARÁGRAFO 2. El empleador podrá establecer en el reglamento los documentos necesarios para el proceso de selección, siempre que no contravengan las disposiciones legales vigentes. Se prohíbe solicitar información relacionada con estado civil, número de hijos, religión, orientación política, embarazo, VIH/SIDA o libreta militar, salvo que exista justificación legal para ello. Esta prohibición se fundamenta en la Ley 2466 de 2025, el artículo 43 de la Constitución Política, el Convenio 111 de la OIT y demás normas concordantes. Se exceptúa la información requerida para efectos de afiliación al sistema de seguridad social o retención en la fuente.

ARTÍCULO 2º. La Empresa puede admitir, mediante la renuncia de los riesgos respectivos, a los trabajadores de que trata el artículo 340 del Código Sustantivo del Trabajo, en armonía con los Artículos 341 y 342 del mismo Código, con el lleno de las formalidades legales que en dichos artículos se determinan.

PARÁGRAFO. Si el aspirante no supera el proceso de selección adelantado por Comfamiliar Cartagena y Bolívar, se le informará oportunamente, sin que exista obligación de expresar los motivos de la decisión. Esta reserva no exime al

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 6 de 69	

empleador del cumplimiento de los principios de igualdad, no discriminación y transparencia en los procesos de selección, conforme a la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO II

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3º. El contrato de aprendizaje es una relación especial de formación, sin carácter laboral, que se rige por el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 789 de 2002, el Decreto 933 de 2003 y las disposiciones reglamentarias del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA); Mediante este contrato, una persona natural denominada aprendiz desarrolla una formación teórica y práctica en una entidad autorizada, mientras una empresa patrocinadora proporciona los medios necesarios para adquirir una formación profesional metódica y completa en un oficio, actividad, ocupación o profesión, vinculada al giro ordinario de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a tres (3) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual de conformidad a la Ley 2466 del 2025.

ARTÍCULO 4º. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.


ARTÍCULO 5º. El Contrato de Aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la Empresa o Empleador.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligación del empleador, y del aprendiz y derechos de éste y aquel.
5. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato.
6. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 6º. El Contrato de Aprendizaje debe celebrarse por escrito; en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 7 de 69	

ARTÍCULO 7º. El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

1. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
2. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente. Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. 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.
3. Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

ARTÍCULO 8º. Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo trabajador, el aprendiz tiene las siguientes:


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

ARTÍCULO 9º. 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 completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza, y
3. Cumplido tisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 8 de 69	

igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 10º. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual “la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz”.

ARTÍCULO 11º. El Contrato de Aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo. Alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio, y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social; el contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo, en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendiz en este oficio.

ARTÍCULO 12º. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. El período de prueba del contrato de aprendizaje, en su calidad de contrato laboral especial a término fijo, en la ley 2466 del 2025; no se menciona expresamente termino de periodo de prueba para los aprendices, ahora bien, se puede pactar un periodo de prueba, siempre que este expresamente escrito en el contrato y no puede exceder los dos (02) meses.

CAPÍTULO III


PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 13º. La empresa, una vez admitido (a) el aspirante, podrá estipular con él, un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del empleador, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 14º. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 9 de 69	

contrato de trabajo.

ARTÍCULO 15º. 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 (2) meses.

PARÁGRAFO. Cuando entre la empresa y el trabajador, se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato. Cuando el período de pruebas se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

ARTÍCULO 16º. Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso; pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuará al servicio del empleador con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPÍTULO IV

DEL CONTRATOS DE TRABAJO Y SUS GENERALIDADES

ARTÍCULO 17º. Contrato de trabajo es aquél, por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra, sea natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración. Quien presta el servicio se denomina trabajador, quien lo recibe y remunera empleador, y la remuneración, cualquiera que sea su forma, salario.


ARTÍCULO 18º. Tienen capacidad para celebrar el contrato individual de trabajo, todas las personas que hayan cumplido dieciocho (18) años de edad. Para todos los efectos legales llámese mayor de edad, o simplemente mayor, a quien ha cumplido dieciocho (18) años.

Los menores de dieciocho (18) años requieren para trabajar autorización escrita del inspector de trabajo, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del Defensor de Familia.

PARÁGRAFO. Prohíbese el trabajo de los menores de catorce (14) años y es

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 10 de 69	

obligación de sus representantes legales disponer que acudan a los centros de enseñanza.

Excepcionalmente en atención a circunstancias especiales calificadas por el Defensor de Familia, los mayores de doce (12) años, podrán ser autorizados para trabajar por las autoridades señaladas en este artículo, con las limitaciones previstas en el Código de la Infancia y la Adolescencia y en las señaladas en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 19º. El contrato de trabajo, como todos los contratos, debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, obliga no sólo a lo que en él se expresa sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la relación jurídica o que por la ley pertenecen a ella.

Se presume que toda relación de trabajo personal está regida por un contrato de trabajo. No obstante, quien habitualmente preste sus servicios personales remunerados en ejercicio de una profesión liberal o en desarrollo de un contrato civil o comercial, pretenda alegar el carácter laboral de su relación, deberá probar que la subordinación jurídica fue la prevista en el literal b) del artículo 1º de la Ley 50 de 1.990 de esta ley, y no la propia para el cumplimiento de la labor o actividad contratada.

PARÁGRAFO. De modo general, y dentro de estos criterios, incumben a la empresa obligaciones de protección y de seguridad para con los trabajadores, y a éstos obligaciones de obediencia y fidelidad para con la Empresa.


ARTÍCULO 20º. El contrato de trabajo puede ser verbal o escrito; para su validez no requiere forma especial alguna, salvo disposición expresa en contrario.

Cuando el contrato sea verbal la empresa y el trabajador deben ponerse de acuerdo, al menos acerca de los siguientes puntos: la índole del trabajo y el sitio en donde ha de realizarse; la cuantía y forma de la remuneración, ya sea por unidad de tiempo, por obra ejecutada por tarea, a destajo u otra cualquiera, y los períodos que regulen su pago y la duración del contrato.

Cuando el contrato sea escrito, se extiende en dos (2) ejemplares cuanto sean los interesados, destinándose uno para cada uno de ellos; están exentos del impuesto de timbre nacional y debe contener necesariamente, fuera de las cláusulas que las partes acuerden libremente, las siguientes: la identificación y domicilio de las partes; el lugar y la fecha de su celebración; el lugar en donde se haya contratado el trabajador y en donde haya de prestar el servicio; la naturaleza del trabajo, la cuantía de la remuneración, su forma y períodos de pago, la estimación de su valor, en caso de que haya suministros de habitación y de alimentación como parte del salario; y la duración del contrato, su

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 11 de 69	

desahucio y terminación .

ARTÍCULO 21º. Los siguientes acuerdos y contratos, deben pactarse y celebrarse siempre por escrito, para que tengan validez: el período de prueba, el salario integral, los pagos que por acuerdo entre las partes no constituyen salario, dentro de lo permitido por la ley, el contrato de aprendizaje, el contrato a término fijo, sus prórrogas y el preaviso, el que se celebre con extranjeros no residentes en el país el enganche de trabajadores para el exterior.

ARTÍCULO 22º. Tomada la decisión de contratar un aspirante registrado, la empresa procederá a:


1. Remisión a examen médico de ingreso.
2. Elaboración y firma del contrato de trabajo observando claramente el cargo, las funciones y la clase de contrato.
3. Afiliación al Sistema de Seguridad Social y ARL.
4. Afiliación a la caja de compensación familiar.
5. Información para efectos de retención en la fuente.
6. Suscripción por parte del trabajador de la declaración de no encontrarse en la inhabilidades e incompatibilidades de ley, Decreto 2463 de 1981
7. Expedición del carnet de trabajador de la empresa.
8. Elaboración de las hojas de registro obligatorias, tales como el de vacaciones, trabajo a domicilio, etc.
9. Formato de datos para nómina, ya se trate de nómina que se liquida manualmente y/o electrónica.
10. Suministrar certificado de cuenta Bancaria para efectos de que en ella sean consignados todos los valores a que tenga derecho el trabajador.
11. Récord personal. Por ser de gran ayuda se aconseja abrir una hoja de récord laboral para consignar los datos básicos de la hoja de vida del trabajador y a medida que transcurre el tiempo se van anotando en él, las variaciones del contrato en cuanto a salario, cargo, jornada, etc.
12. Apertura de una carpeta personal por cada trabajador.

ARTÍCULO 23º. El contrato de trabajo a término fijo debe constar siempre por escrito. Su duración no podrá exceder de cuatro (4) años, incluyendo todas sus prórrogas. A partir del cuarto año de vinculación continua, el contrato se convertirá automáticamente en contrato a término indefinido, conforme a lo establecido en la Ley 2466 de 2025.

1. Si antes de la fecha de vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes manifestare por escrito su decisión de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días, este se entenderá

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 12 de 69	

renovado por un período igual al inicialmente pactado, hasta completar el límite de cuatro (4) años de duración total.

2. Cuando el contrato tenga una duración inicial inferior a un (1) año, podrá prorrogarse hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores. A partir de la cuarta renovación, el término de prórroga no podrá ser inferior a un (1) año, y así sucesivamente, hasta completar el límite de cuatro (4) años. Superado dicho límite, el contrato se entenderá como indefinido.

PARÁGRAFO 1º. En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

PARÁGRAFO 2º. Los contratos de trabajo cuya duración sea igual o inferior a 30 días no requieren preaviso alguno para su terminación. No obstante, las partes, de común acuerdo, podrán pactar su prórroga en los términos previstos en el ordinal 2º del artículo 3º de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO 3º. Los contratos de trabajo cuya duración fuere superior a treinta (30) días e inferior a un (1) año se entenderán renovados por un término igual al inicialmente pactado, si antes de la fecha del vencimiento, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra la determinación de no prorrogarlo, con una antelación no inferior a treinta (30) días.

PARÁGRAFO 4º. Para los efectos de la contabilización de los días a que hace referencia este artículo, entiéndanse como tales, los días calendarios ordinarios comprendidos de lunes a domingo.


PARÁGRAFO 5º. Para los efectos de los contratos a que se refiere el parágrafo 2º de este artículo, la Empresa y el trabajador pueden suscribir contratos asimilándoles a los definidos como supernumerarios de la administración pública, con reconocimiento de los derechos mínimos laborales, que para el efecto estipula el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 24º. El contrato de trabajo no estipulado a término fijo o cuya duración no esté determinada por la de la obra o la naturaleza de la labor contratada, o no se refiera a un trabajo ocasional o transitorio, será contrato a término indefinido.

El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo. Con todo, el trabajador podrá darlo por terminado mediante aviso escrito con antelación no inferior a treinta (30) días, para que la Empresa lo reemplace. En caso de no dar el aviso oportunamente o de cumplirse sólo parcialmente, se aplicará lo dispuesto en la ley, para todo el tiempo, o para el lapso dejado de cumplir.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 13 de 69	

CAPÍTULO V

TRABAJADORES OCASIONALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 25º. Son los trabajadores que se ocupen en labores de corta duración, y noma y orden un mes, y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos y demás prestaciones sociales en proporción al tiempo laborado.

CAPÍTULO VI

HORARIO DE TRABAJO Y LA JORNADA ORDINARIA

ARTÍCULO 26º. En virtud de la diversidad de actividades que se desarrollan en la Caja de compensación Familiar de Cartagena y Bolívar “Comfamiliar”, en desarrollo de su objeto social, el empleador podrá establecer distintos tipos de horario laboral, de manera temporal o permanente, según las necesidades del servicio. En todo caso, se garantizará el respeto por la jornada máxima legal y las disposiciones relacionadas, conforme a lo establecido en la Ley 2101 de 2021 y en concordancia con la Reforma Laboral – Ley 2466 de 2025.

El horario de trabajo para el desarrollo de las labores en la Empresa, se cumplirá durante los días de lunes a domingo, y en consideración de ellos se elaboran las horas de entradas y salidas, como a continuación se indican:

EL HORARIO DE LOS TRABAJADORES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA, REGIONALES, ZONALES, será de lunes a viernes cumpliendo las horas establecidas por la ley vigente.


EL HORARIO DE LOS TRABAJADORES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA y DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMFAMILIAR será de lunes a viernes cumpliendo las horas establecidas por la ley vigente, sujeto a la jornada académica.

Para los días sábados se entenderán como horas de disponibilidad para los fines que estime la empresa, sin que se generen recargos o pagos adicionales por estar esta disponibilidad dentro de la jornada ordinaria legal.

EL HORARIO DE LOS TRABAJADORES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA y DOCENTES DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN LABORAL será de lunes a sábado, cumpliendo las horas establecidas por la ley vigente, que se ajustarán a las necesidades de la jornada académica programada.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 14 de 69	

EL HORARIO DE LOS TRABAJADORES DEL CENTRO RECREACIONAL será el establecido por la ley vigente, de conformidad con la jornada máxima legal. Sujeto a los horarios laborales publicados mensuales.

Dada la característica particular del trabajo que desempeñan los promotores de servicio y turismo en Comfamiliar, éstos deberán cumplir con su horario de trabajo y reportarse diariamente ante su superior inmediato, tanto al iniciar como al finalizar sus actividades, su jornada de trabajo estará limitada a la máxima legal.

El superior inmediato deberá establecer diariamente la programación de trabajo inherente a las funciones de este personal.

PARÁGRAFO 1º. El tiempo comprendido entre la salida de un turno y la entrada del otro, dentro de una misma jornada diaria, se tendrá como tiempo de alimentación, y el tiempo comprendido entre la salida de un turno y la entrada en el turno siguiente, será período de descanso. En ningún caso serán susceptibles de remuneración adicional alguna.


PARÁGRAFO 2º. Por contar la empresa con más de cincuenta (50) trabajadores que laboran cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la empresa, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. Una vez se haya implementado en la empresa la disminución gradual de la jornada laboral hasta alcanzar las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a la legislación vigente, esta obligación cesará automáticamente.

PARÁGRAFO 3º Jornada especial. La Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar “Comfamiliar”, podrá acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 4º. El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos de 12 horas cada una en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. Las personas que ocupan cargos de dirección, confianza o manejo, deben laborar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 15 de 69	

sus obligaciones sin que el servicio que exceda de 8 horas diarias constituya trabajo extra, ni implicará remuneración adicional alguna por trabajo suplementario.

PARÁGRAFO 5°. Para implementar los horarios especiales de trabajo señalados en este párrafo, lo mismo que la jornada especial aquí contemplada, es absolutamente necesaria la aprobación administrativa del reglamento interno de trabajo.

PARÁGRAFO 6°. Fuera de los horarios antes citados, la empresa, por medio de sus Directivos, podrá implementar otros, cuando por necesidad de producción, de temporadas especiales, de actividades intensas de servicios o de situaciones de orden público o fuerza mayor, así lo requiera. Igualmente se podrán establecer turnos especiales en el uso de los trabajadores que tengan jornada parcial, de los trabajadores que tengan permisos especiales para variar su horario de trabajo y facilitar su asistencia a clases u otros actos.

PARÁGRAFO 7°. Para efectuar variaciones permanentes de los horarios aquí establecidos se requiere la aprobación del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social. Los horarios determinados en este artículo, se podrán ampliar hasta por treinta (30) minutos, vienen la hora de entrada, en la salida o en la interrupción o mitad del turno, de acuerdo con la reglamentación de los períodos de descanso y alimentación ya que éstos no hacen parte de la jornada de trabajo, según lo establece el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo, salvo lo que se convenga en pactos o convenciones colectivas de trabajo.

PARÁGRAFO 8°. La jornada efectiva de trabajo, se inicia en el sitio o área de labor habitual señaladas por los jefes inmediatos, no en las áreas dedicadas al cambio de ropa, aseo, alimentación u otra. El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de labores no hace parte de la jornada de trabajo.


ARTÍCULO 27°. La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan las partes, o a falta de convenio, la máxima legal.

La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, cuarenta y cuatro (44) a la semana. Esta jornada se reducirá de manera progresiva hasta alcanzar las cuarenta y dos (42) horas semanales, sin disminución salarial ni afectación de derechos adquiridos. La jornada podrá distribuirse en cinco (5) o seis (6) días a la semana, garantizando al menos un (1) día de descanso obligatorio.

Se exceptúan de esta jornada máxima las siguientes situaciones:

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 16 de 69	

- a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.
- b) La duración máxima legal de la jornada de trabajo del menor se sujetará a las siguientes reglas:
 1. El menor entre doce y catorce años sólo podrá trabajar una jornada máxima de cuatro (4) horas diarias y veinticuatro (24) horas a la semana, en trabajos ligeros.
 2. Los mayores de catorce y menores de dieciséis años sólo podrán trabajar una jornada máxima de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) horas a la semana.
 3. La jornada de trabajo del menor entre dieciséis (16) y dieciocho (18) años no podrá exceder de ocho (8) horas diarias ni de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, conforme a la jornada máxima legal vigente. Esta jornada se ajustará de manera progresiva según lo establecido por la ley, hasta alcanzar las cuarenta y dos (42) horas semanales.
- c) La enunciada en el parágrafo 3º del artículo anterior
- d) Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo
- e) Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residen en el lugar o sitio de trabajo.


PARÁGRAFO 1º. Las horas semanales de trabajo podrán distribuirse de manera flexible, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO 2º. Las actividades no contempladas en el presente artículo, sólo pueden exceder los límites señalados por la ley, **sin requerirse autorización previa del Ministerio del Trabajo**. El trabajo suplementario no podrá superar las doce (12) horas semanales y deberá ser remunerado con los recargos legales correspondientes. El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique el nombre, la actividad desarrollada y el número de horas laboradas, con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Este registro podrá organizarse de acuerdo con las necesidades y condiciones propias de la empresa. El empleador está obligado a entregar al trabajador que lo solicite, una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores. Este registro deberá entregarse junto con el soporte que acredite el correspondiente pago.

PARÁGRAFO 3º. Los menores de catorce (14) años y mayores de (12) años de

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 17 de 69	

edad, podrán realizar tareas de tipo familiar siempre y cuando los horarios de ocupación continuos, no superen tres (3) horas diarias, no afecten su asistencia regular a un establecimiento educativo y garantice el tiempo necesario para su recreación y descanso. Todo lo anterior a juicio de los funcionarios que determine el Gobierno Nacional para la vigilancia y control de las normas realizadas por el trabajo a menores.

PARÁGRAFO 4°. No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñan cargos de dirección confianza, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia cuando residen en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO 5°. En todos los casos, y atendiendo a las necesidades perentorias de la empresas, empleador y trabajador acuerdan, que la jornada ordinaria pactada de 8 horas diarias o jornada máxima semanal, pueden ser distribuidas dentro del intervalo legal, a juicio de las partes, sin menoscabo de las normas del Código Sustantivo de Trabajo.

PARÁGRAFO 6°. Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.


PARÁGRAFO 7°. 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 28°. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos (2) horas, no puede desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antes dicho, se cumplirá en algún número de horas distintas a las del horario sin que el servicio prestado en tales horas, constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 29°. El límite máximo de horas de trabajo previsto en el artículo 27 de este Reglamento Interno de Trabajo, puede ser elevado por orden de la empresa y sin permiso del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la Empresa; pero únicamente se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 18 de 69	

perturbación grave.

La empresa debe anotar en un registro, ciñéndose a las indicaciones anotadas en el artículo citado, las horas extraordinarias efectuadas de conformidad con el presente artículo.

ARTÍCULO 30°. Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la empresa podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de ocho (8) horas diarias, o en más de la jornada máxima semanal, siempre que el promedio de horas calculado para el período que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho (8) horas diarias ni de la jornada máxima legal semanal. Esta aplicación no constituye trabajo suplementario ni genera recargos por horas extras.

ARTÍCULO 31°. La empresa podrá ampliar la jornada ordinaria en aquellas labores que, por razón de su naturaleza, deban ser atendidas sin solución de continuidad mediante turnos sucesivos de trabajadores, siempre que se respeten los límites establecidos por la legislación vigente. Cuando se excedan dichos límites, la aplicación se considerará trabajo suplementario o en horas extras, sujeto a los recargos legales correspondientes.

CAPÍTULO VII

DE LAS HORAS EXTRAS Y EL TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO

ARTÍCULO 32°. Trabajo diurno es el comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.). Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.) del día siguiente.

ARTÍCULO 33°. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. La Empresa mantendrá un registro detallado del trabajo suplementario de cada trabajador.


ARTÍCULO 34°. Queda prohibido el trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no afecte su asistencia regular a un centro educativo, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

ARTÍCULO 35°. TASAS Y LIQUIDACIÓN DE RECARGOS

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del Trabajo

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 19 de 69	

diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previsto en este Reglamento Interno y en la ley.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. El trabajo en domingo o festivos, se remunera con un recargo sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Este recargo se implementará de forma gradual:
 - a. A partir del 1 de julio de 2025: 80%.
 - b. A partir del 1 de julio de 2026: 90%.
 - c. A partir del 1 de julio de 2027: 100%.
5. El descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
6. 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.

PARÁGRAFO 1º. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.


PARÁGRAFO 2º. 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 lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARTÍCULO 36º. El descanso en los domingos y los demás días expresados en el artículo anterior de este Reglamento, tienen una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1.990.

ARTÍCULO 37º. La empresa solo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligados a prestar sus servicios en los días laborales de la semana, no falten a trabajo o que si faltan lo hayan

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 20 de 69	

hecho por justa causa o por culpa o disposición de la empresa.

Se entiende por justa causa el accidente, las enfermedades, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tienen derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad accidente de trabajo.

Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiese prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 38°. Como remuneración del descanso dominical, el trabajador a jornal recibirá el salario ordinario sencillo de un día, aun en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la Ley señala también como descanso obligatorio remunerado. En todo caso, se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTÍCULO 39°. Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tareas, destajos, o por unidad de obra, el salario computable para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que sobre salario fijo básico para estos mismos efectos se establezca más favorable al trabajador, en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales de acuerdo con el artículo 141 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 40°. La remuneración correspondiente al descanso compensatorio obligatorio remunerado en los días de fiestas, distintos al domingo, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuentos por alguno por falta al trabajo.


ARTÍCULO 41°. El trabajo en domingo o festivos, se remunera con un recargo sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Este recargo se implementará de forma gradual:

- a. A partir del 1 de julio de 2025: 80%.
- b. A partir del 1 de julio de 2026: 90%.
- c. A partir del 1 de julio de 2027: 100%.

ARTÍCULO 42°. El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso compensatorio obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección en forma prevista en el

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 21 de 69	

artículo anterior.

Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día de descanso obligatorio, deben gozar de un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo anterior.

ARTÍCULO 43º. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden ser remplazados sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiestas sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 41 de este Reglamento.

ARTÍCULO 44º. El descanso semanal compensatorio puede darse en algunas de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal que laboró el día de descanso o por turnos.
2. Desde el medio día o las trece (13:00 p. m.) horas del domingo o día de descanso obligatorio hasta el medio día o las trece (13:00 p.m.) horas del día siguiente del descanso.

ARTÍCULO 45º. En caso de labores que no puedan ser suspendidas cuando el personal no pueda tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso a la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

ARTÍCULO 46º. Cuando se trata de trabajos habituales o permanentes en domingo, la Empresa 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 puedan disponer del descanso dominical. En esta relación se incluiría también el día y las horas de descanso compensatorio.


CAPÍTULO VIII

DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTÍCULO 47º. Cuando por motivos de fiestas, diferente a los casos establecidos en la ley, la empresa suspenda el trabajo, estará obligada a pagarlo como si hubieren prestado servicios. No está obligada a pagarlo, cuando hubiera mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o de su compensación

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 22 de 69	

en otro día hábil cuando la suspensión o compensación estuvieren previstas en la Reglamento, convenio colectivo, o fallo arbitral.

CAPITULO IX

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 48º. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. En los contratos a término fijo menores de un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad.

1. Tienen derecho a gozar de veinte (20) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas por cada año de servicio laborado, vacaciones que el empleador deberá hacer coincidir con las vacaciones escolares.
2. Para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, no habrá compensación en dinero de las vacaciones. Estas deberán concederse en descanso efectivo.
3. Queda así mismo prohibido la acumulación de las vacaciones para los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, quienes deberán disfrutar en su totalidad durante el período de vacaciones escolares inmediatamente posterior al cumplimiento del año trabajado.

ARTÍCULO 49º. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar al año subsiguiente y ellas, deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

La empresa tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.


ARTÍCULO 50º. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

ARTÍCULO 51º. Es prohibido compensar las vacaciones en dinero en su totalidad, pero la empresa, empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Cuando el contrato de trabajo termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de las vacaciones, la compensación de estas en dinero se procederá por un (1) año cumplido de servicio o proporcionalmente por fracción de año, en todo caso,

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 23 de 69	

para la compensación se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

PARÁGRAFO. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con las fechas señaladas en el documento de notificación o liquidación de las mismas. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un (1) día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

ARTÍCULO 52º. En todo caso, el trabajador gozará anualmente por lo menos de seis (6) días hábiles de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir las vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos especializados o personal de confianza.

PARÁGRAFO. Quedan prohibidas las acumulaciones y compensaciones a un parciales de las vacaciones de los trabajadores menores de dieciocho (18) años de edad, durante la vigencia del contrato de trabajo, quienes deben disfrutar de la totalidad de sus vacaciones en tiempo, durante el año siguiente a aquel en que se haya causado. Cuando se autoriza la compensación hasta la mitad de las vacaciones para los mayores de dieciocho (18) años de edad, este pago sólo se considera válido sí, al efectuarlo la empresa concede simultáneamente los días no compensados de vacaciones.

ARTÍCULO 53º. La empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores, una época de vacaciones simultáneas, y sí así lo hiciere, los que en tal época no llevaran un (1) año de servicios cumplido, se entenderá que las vacaciones de que gocen, serán anticipadas y se abonarán a los que se causen al cumplir cada uno el año de servicio.


ARTÍCULO 54º. El trabajador de manejo que hiciera uso de sus vacaciones, puede dejar un reemplazo bajo su responsabilidad solidaria, previa aquiescencia de la empresa. Si ésta no aceptare 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 55º. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que este devengado el día que comience a disfrutar de ella. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

PARÁGRAFO. Cuando el trabajador devengue el salario integral definido en el artículo 58 de este Reglamento, el salario a pagar por sus vacaciones

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 24 de 69	

comprenderá el 30% del factor prestacional estipulado.

ARTÍCULO 56º. Todo empleador llevará un registro de vacaciones, en el que se anotará fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que se toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

CAPÍTULO X

PERMISOS O LICENCIAS


ARTÍCULO 57º. En concordancia con los principios de trabajo digno, bienestar integral y corresponsabilidad social promovidos por la reforma laboral vigente (Ley 2466 de 2025) y demás disposiciones legales aplicables, la empresa reconoce y garantiza el acceso a permisos laborales que favorecen el ejercicio pleno de los derechos de los trabajadores, el cuidado de su salud física y emocional, la conciliación de la vida laboral y personal, y la participación activa en espacios institucionales y democráticos.

A continuación, se relacionan los permisos a los que podrá acceder el trabajador, quien deberá gestionar previamente su solicitud con el jefe inmediato y con el área de Talento Humano, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos y la adecuada documentación del caso:

1. Para el ejercicio del derecho al sufragio.
2. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
3. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada de hasta cinco (5) días hábiles, debidamente comprobada.
4. Permiso para desempeñar comisiones sindicales o participar en actividades propias de la organización sindical, siempre que se informe con la debida oportunidad al empleador y se garantice la continuidad operativa de la empresa.
5. Para asistir al sepelio de sus compañeros, previa notificación al empleador y siempre que el número de personas ausentes no afecte el normal funcionamiento de la entidad.
6. En caso de matrimonio, cinco (5) días calendario de descanso remunerado.
7. En caso de cumpleaños la empresa otorgará la jornada de la tarde como permiso remunerado, exceptuando domingos y sábados.
8. Para cumplir citaciones judiciales.
9. Para la atención de compromisos escolares de hijos menores de edad o con discapacidad, hasta por un máximo de cinco (5) días hábiles

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 25 de 69	

remunerados al año.

10. En caso de luto por el fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente, y de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, hasta por cinco (5) días hábiles remunerados.
11. Para concurrir a citas médicas de urgencia o con especialistas que requieran la ausencia del trabajador durante la jornada laboral.
12. Un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de uso certificado de bicicleta como medio de transporte laboral, previo acuerdo con el empleador.
13. En caso de nacimiento de un hijo, el padre tendrá derecho a una licencia remunerada de paternidad de catorce (14) días calendario. Esta licencia será reconocida por la EPS correspondiente, siempre que el padre haya cotizado efectivamente durante las cien (100) semanas previas al nacimiento y presente como soporte el Registro Civil de Nacimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del mismo.
14. Licencia de maternidad: Concedida en los términos del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1822 de 2017, la Ley 2114 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y demás normativa aplicable.
 - a) La trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas, que deberá iniciar al menos dos (2) semanas antes de la fecha probable de parto, según conste en el certificado médico (Certificado nacido vivo) presentado al empleador.
 - b) Si el salario no es fijo, se tomará como base el promedio devengado en el último año de servicios, o en todo el tiempo laborado si este fuera menor.
 - c) Las garantías establecidas para la madre biológica se extienden, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, a la madre adoptante, asimilando la fecha del parto a la de entrega oficial del menor, y al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.
 - d) En caso de parto prematuro, se adicionará a la licencia la diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, debidamente certificada por el médico tratante. En caso de parto múltiple, se sumarán dos (2) semanas adicionales.
 - e) Si la madre fallece antes de finalizar la licencia, el padre tendrá derecho a disfrutar el tiempo restante del periodo posparto.
 - f) La trabajadora podrá optar por trasladar una (1) de las dos (2) semanas previas al parto para disfrutarla en el periodo posparto, en cuyo caso gozará de una (1) semana preparto y diecisiete (17) semanas posparto. También podrá tomar las dieciocho (18) semanas completas después del parto si existe justificación médica.
15. Periodo de lactancia: Concedidos en los términos del artículo 238 del

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 26 de 69	

Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2306 de 2023.

- a) Durante los primeros seis (6) meses posteriores al parto, la trabajadora en período de lactancia tendrá derecho a dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno durante la jornada laboral, sin afectación de su salario. Estos descansos podrán acumularse o ajustarse de común acuerdo con el empleador, garantizando el tiempo total diario.
- b) A partir del séptimo mes y hasta los dos (2) años de edad del menor, podrá concederse un (1) descanso diario de treinta (30) minutos, siempre que exista certificación médica que justifique la extensión del beneficio, conforme a lo dispuesto en la Ley 2306 de 2023.

PARÁGRAFO. En materia de permisos y licencia se dará estricto cumplimiento a la ley, a lo pactado en convenciones o pactos colectivos de trabajo o a lo dispuesto en laudos arbitrales.

CAPÍTULO XI

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


ARTÍCULO 58°. La empresa convendrá con el trabajador lo relativo al salario que haya de corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidad de obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas, o fallos arbitrales salvo que alguna de las convenciones colectivas exprese lo contrario.

El salario mínimo legal es el que todo trabajador tiene derecho a percibir para subvenir a sus necesidades normales y a la de su familia en el orden material, moral y cultural.

No obstante, lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstos, 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.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 27 de 69	

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 empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, en la forma prevista en la ley.

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.

PARÁGRAFO. El salario mínimo legal correspondiente a la jornada máxima legal ordinaria fijada para los menores de dieciocho años (18) de edad será igual al determinado por el Gobierno Nacional para los trabajadores mayores de dieciocho (18) años de edad.

ARTÍCULO 59°. El salario puede convenirse todo en dinero en efectivo, o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie, la alimentación, habitación o vestuario que la Empresa suministre al trabajador o a sus familiares como parte de la retribución ordinaria del servicio.

El salario en especie se cuantificará expresamente en el respectivo contrato y en su defecto, se estimará pericialmente.

ARTÍCULO 60°. Cuando se trate trabajos por equipo que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores, salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno siempre que estos salarios comparados con el de actividades idénticas o similares compensen los recargos legales.

ARTÍCULO 61°. Se denomina jornal, el salario estipulado por días y sueldos el estipulado por períodos mayores.


ARTÍCULO 62°. Salvo convenio por escrito, el pago se efectuará en el modo o periodo que determine la empresa mediante consignación o transferencia en la cuenta bancaria reportada por el trabajador en el cual él debe ser el titular.

ARTÍCULO 63°. Salvo en los casos que convengan pagos parciales en especie, el salario se pagará en dinero (moneda legal), así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos en moneda legal. El período de pago para los sueldos no puede ser mayor de un (1) 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

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 28 de 69	

período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 64º. El empleador y sus trabajadores pueden pactar verbalmente o por escrito, que de conformidad con el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo subrogado por el artículo 15 de la Ley 90 de 1.990, no constituyen salario ni factor salarial alguno, las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad reciba el trabajador de su patrón, tales como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, si no para desempeñar a cabalidad sus funciones, como gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes.

Así mismo que, tampoco constituyen salarios, las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, lo mismo que no constituyen salarios en dinero o en especie, la alimentación, habitación o vestuario, primas extralegales, primas de vacaciones, primas de servicios o de navidad, ni la prima extralegal por productividad acordada por las partes.

Igualmente, que, si el trabajo se presta en lugar distinto del inicialmente contratado, los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador, pero en ningún caso se computarán como salario ni factor salarial alguno.

En la misma forma, por aplicación analógica del artículo 17 de la Ley 344 de 1.996, por efecto de lo dispuesto en el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 15 de la Ley 50 de 1990, se dejara establecido por escrito, que, los pagos aquí establecidos que no constituyen salario ni factor salarial, no harán parte de la base para liquidar los aportes con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, Régimen del Subsidio Familiar y contribuciones a la Seguridad Social Integral establecidas por la Ley 100 de 1993.


CAPÍTULO XII

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

ARTÍCULO 65º. Es obligación del empleador velar por la seguridad, salud y condiciones higiénicas de los trabajadores a su cargo, garantizando ambientes laborales seguros, saludables y dignos. Para ello, deberá implementar, mantener y mejorar de manera continua el Sistema de Gestión de Seguridad y

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 29 de 69	

Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes. El empleador deberá garantizar los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros necesarios para ejecutar actividades permanentes de medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial, seguridad laboral y promoción de la salud, en articulación con las entidades del sistema de seguridad social.

Los servicios médicos requeridos por los trabajadores serán prestados por las EPS en las que se encuentren afiliados. En aquellos lugares donde dichos servicios no sean ofrecidos por las entidades correspondientes, la empresa deberá asumir la atención asistencial básica, incluyendo la activación de protocolos de primeros auxilios, atención de emergencias y remisión oportuna, según lo establecido en el SG-SST.

ARTÍCULO 66°. Es obligación del trabajador informar de manera oportuna a su jefe inmediato o al área de Talento Humano cualquier condición de salud que pueda afectar su desempeño laboral o representar un riesgo para sí mismo o para terceros, incluyendo enfermedades comunes o laborales, síntomas que impliquen riesgo de contagio, accidentes o incidentes laborales, así como incapacidades médicas, recomendaciones o restricciones laborales, las cuales deberán ser reportadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su emisión. Este deber de reporte forma parte de los mecanismos de prevención, vigilancia y control establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).


ARTÍCULO 67°. Los trabajadores deberán cumplir con las indicaciones emitidas por el profesional médico tratante, incluyendo tratamientos, recomendaciones, exámenes ocupacionales y actividades preventivas relacionadas con su estado de salud. Asimismo, deberán participar activamente en los programas de vigilancia epidemiológica, medicina preventiva, promoción de la salud y control de factores de riesgo definidos por la empresa y por las entidades del sistema de seguridad social, en el marco del SG-SST y conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 68°. El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga carácter de profesional y para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas, o si debe ser retirado definitivamente dando aplicación al Decreto 2351 de 1965, artículo 7°, numeral 15.

ARTÍCULO 69°. 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 Empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 30 de 69	

ARTÍCULO 70º. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o sus representantes ordenarán inmediatamente la prestación de los primeros auxilios adecuados, la llamada al médico si lo tuviere, o uno particular si fuere necesario, y tomará todas las demás medidas que se impongan y que se consideren necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 71º. En caso de accidente no mortal, aun en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicara inmediatamente al jefe del Departamento respectivo o al Director de la Caja Comfamiliar, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamientos oportunos y den cumplimiento a los previstos en el artículo 220 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 72º. La Empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues solo estará obligado a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTÍCULO 73º. Cuando se reporten accidentes o incidentes laborales, el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adscrito al área de Talento Humano, deberá realizar la investigación correspondiente conforme a los protocolos establecidos, y efectuar los reportes ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y, en caso de accidente grave, ante el Ministerio del Trabajo, dentro de los tiempos establecidos por la normativa vigente. Asimismo, será responsabilidad del encargado del SG-SST implementar de manera inmediata las recomendaciones, medidas correctivas o acciones preventivas que disponga la ARL como resultado del análisis del accidente o incidente, garantizando el cierre oportuno y la mejora continua del SG-SST.

ARTÍCULO 74º. En todo caso, respecto a los temas tratados en este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores deberán cumplir con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 1843 de 2025 y demás normas concordantes expedidas por el Ministerio del Trabajo y demás autoridades competentes. De igual manera, ambas partes están obligadas a sujetarse a la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo las disposiciones sobre medicina preventiva, vigilancia epidemiológica, exámenes médicos ocupacionales, gestión de riesgos y promoción de ambientes laborales seguros, conforme a los términos establecidos en el marco legal aplicable.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 31 de 69	

CAPÍTULO XII


PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 75º. Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Tratar con respeto, dignidad, imparcialidad y rectitud a los compañeros de trabajo y a las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
3. Procurar completa armonía e inteligencia con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido, y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible; cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación del servicio esencial que presta la Empresa, o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo para lo cual fue contratado.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Ser verídico en todo caso.
8. Recibir, aceptar, cumplir y hacer que se cumplan las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general. En desarrollo de este deber, cumplirá las disposiciones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos le dicten en el ejercicio de sus atribuciones y para cumplimiento de los objetivos sociales.
9. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
10. 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.
11. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo o cargo, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines distintos a los que están afectos.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 32 de 69	

12. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo o cargo, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos. Responderá por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
13. Desempeñar su empleo o cargo, sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
14. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, realizando personalmente las tareas que le sean confiadas y responder por las tareas que se le deleguen, y ejerciendo sus funciones consultando permanentemente el interés empresarial, bien común y tener siempre presente que los servicios que presta, constituyen el reconocimiento al ejercicio de una actividad personal, y no una mera liberalidad en favor de la empresa.
15. Registrar en la Oficina de Jefatura de Personal, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
16. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal reglamentaria o de quien deba proveer el cargo.
17. Ceñirse siempre en sus actuaciones, a los postulados de la buena fe.
18. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar a la Empresa y las iniciativas que estimen útiles para el mejoramiento del servicio, y denunciar ante las autoridades de los delitos, contravenciones y faltas de que tuviere conocimiento.

PARÁGRAFO. Los directivos o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública en los establecimientos o lugares de trabajo ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni darle dádivas.

CAPÍTULO XIII


ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 76°. El orden Jerárquico de la Empresa, de acuerdo con los cargos existentes, es el siguiente:

1. Consejo Directivo
2. Director Administrativo
3. Nivel Asesor (Incluye Secretaría General y Jurídica y Asesores de dirección)

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 33 de 69	

4. Subdirecciones
5. Jefes de Área
6. Profesionales (Incluye Coordinadores, Líderes, Asistentes y Profesionales de Apoyo)
7. Nivel Asistencial (Auxiliares, Mensajeros, entre otros)

PARÁGRAFO. Para los efectos de las facultades para la imposición de sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa, podrán ser emitidas por la Jefatura de Talento Humano o por quien delegue la Dirección Administrativa. En todo caso, el trabajador tendrá derecho a impugnar la decisión ante la Dirección Administrativa, quien actuará como instancia revisora, garantizando imparcialidad, respeto por el debido proceso y respuesta motivada, conforme a lo establecido en la Ley 2466 de 2025. El Consejo Directivo no tiene facultades sancionatorias frente al Director Administrativo, pero en caso de conocer irregularidades en sus funciones deberá remitirlas a las autoridades competentes.

CAPÍTULO XIV


IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y PROTECCIÓN LABORAL ESPECIAL

ARTÍCULO 77° La empresa garantiza la igualdad de oportunidades y la no discriminación de género en el acceso y desempeño de todos los cargos, de conformidad con la Constitución Política y las leyes laborales vigentes. La Empresa se acoge a las regulaciones especiales sobre protección a la maternidad y el trabajo de menores de edad, de acuerdo con la legislación colombiana y los convenios internacionales ratificados. En ningún caso se establecerán restricciones de acceso o desempeño de labores basadas en el sexo o la edad, salvo las expresamente establecidas por las leyes que buscan proteger a la población menor de edad de trabajos peligrosos.

ARTÍCULO 78°. POLÍTICA DE LA EQUIDAD Y LA NO DISCRIMINACIÓN. La empresa deberá garantizar la aplicación efectiva de la política de equidad y no discriminación en todos los procesos laborales, incluyendo selección, contratación, formación, promoción, asignación de tareas y condiciones de trabajo. Se prohíbe cualquier forma de discriminación por razón de género, identidad de género, orientación sexual, origen étnico, religión, discapacidad, edad o cualquier otra condición protegida por la ley. Para tal efecto, deberán implementarse mecanismos de prevención, sensibilización, atención y seguimiento que aseguren el respeto por la diversidad, la dignidad humana y el principio de igualdad de oportunidades, conforme a la normativa vigente.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 34 de 69	

PARÁGRAFO 1. En cumplimiento del Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, la Empresa deberá contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada cien (100) trabajadores permanentes, cuando el total de trabajadores sea igual o inferior a quinientos (500). A partir de quinientos uno (501) trabajadores en adelante, se deberá contratar o mantener contratados al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de cien (100) trabajadores permanentes. Los contratos deberán reportarse al Ministerio del Trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su celebración. Las personas con discapacidad deberán contar con certificación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

CAPÍTULO XV


OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 79º. Son obligaciones especiales para la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el capítulo X de este reglamento.
7. Entregar al trabajador al momento de la terminación del contrato, la certificación laboral que indique el tiempo de servicio, la índole de la labor desempeñada y el salario devengado y la orden para la realización del examen médico de egreso. Se considerará que el trabajador elude, dificulta o dilata dicho examen cuando, habiendo recibido la orden correspondiente, no se presenta ante el prestador autorizado dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de retiro.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 35 de 69	


Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su 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.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, en concordancia con la Ley 2306 de 2023.
11. Conservar el puesto a las trabajadoras 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.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo la licencia remunerada consagrada en el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 1822 de 2017, la cual tiene una duración de dieciocho (18) semanas. Esta licencia deberá iniciarse de manera obligatoria una (1) o dos (2) semanas antes de la fecha probable del parto, según decisión de la trabajadora, conforme al certificado médico que así lo indique.
15. Garantizar, en los casos legalmente autorizados, la contratación de trabajadores menores de edad conforme a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025. La empresa deberá contar con la autorización previa del inspector de trabajo, afiliar al trabajador menor de edad al Sistema de Seguridad Social y cumplir con todas las obligaciones legales derivadas de dicha vinculación. Asimismo, deberá garantizar el acceso del menor a la capacitación laboral, conceder licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera, respetar los límites de jornada establecidos por la normativa vigente y suministrarle, cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, siempre que su remuneración mensual no supere dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 80º. Son obligaciones especiales del trabajador:

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).


Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 36 de 69	

- 1.** Realizar personalmente la labor de manera puntual, cuidadosa y diligente en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, manuales, circulares, directivas y demás, y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa 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 ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 3.** Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos, útiles y vehículos que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes, así como los productos elaborados, y utilizar debidamente los elementos que se le hayan dado para su trabajo.
- 4.** Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 5.** Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios a la Empresa o a su personal.
- 6.** Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten, amenacen o perjudiquen a las personas o las cosas de la Empresa.
- 7.** Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo, y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
- 8.** Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio, dirección, correo electrónico y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. Igualmente, registrar a la administración los cambios de su estado civil, nombre del cónyuge o compañero(a) permanente, hijos, edades, direcciones, fallecimientos, etc., y toda aquella información personal que la empresa requiera para mantenerla actualizada, cada vez que ocurra algún cambio. En consecuencia, en caso de cualquier notificación, comunicación o envío de correspondencia que se dirija al trabajador, se entenderá válidamente efectuada, notificada y enviada, si esta se dirige a la última dirección que en trabajador tenga registrada en la Empresa.
- 9.** Someterse al control y supervigilancia para el cumplimiento de los horarios de la empresa, entrada y salida de las instalaciones y movimientos de personal dentro de las mismas.
- 10.** Ejecutar por sí mismo labores o tareas conexas, accesorias o complementarias a la principal del cargo que desempeñan, tales como el mantenimiento simple y rutinario de los equipos y materiales a su cargo, limpieza y correcta presentación de su equipo y del sitio de

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 37 de 69	

trabajo.

11. Asistir puntualmente a las reuniones generales o de grupo organizadas por la Empresa.

12. Evitar e impedir la pérdida o desperdicio de equipos, muebles, energía y de otros elementos materiales de la empresa.

13. Usar el uniforme o vestido adecuado en el trabajo en forma completa, de acuerdo con su oficio y portar en lugar visible el documento de identificación como trabajador de la empresa.

14. Informar al menos telefónicamente o email a la Empresa en caso de incapacidad o calamidad.

15. Cumplir a cabalidad los procedimientos establecidos por la Empresa para las compras al personal, en horas de trabajo.

16. Cumplir a cabalidad los procedimientos establecidos por la empresa en lo referente a los objetos olvidados por los clientes.

17. Manejar y conservar con esmerada diligencia, responsabilidad y cuidado, el dinero producto de las ventas u otros valores que le sean confiado por razón del cargo, así como ejercer el debido control sobre aquel y éstos mientras se produzca la entrega a la persona autorizada para recibirlos.

18. Informar al jefe inmediato cualquier anomalía o irregularidad que se presenten u observen en el desempeño de las funciones propias o de sus compañeros.

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

20. Cumplir políticas y normas sobre conflictos de intereses que hayan sido promulgados por la empresa, y las que se deriven de la calidad de la función

21. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 1822 de 2017, al menos una semana antes de la fecha probable del parto.

22. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato, de las disposiciones legales, o de los reglamentos, instrucciones, procedimientos y normas de la empresa.


CAPÍTULO XVI

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 81º. Se prohíbe a la Empresa:

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 38 de 69	

1. La Corporación no puede deducir, retener o compensar suma alguna del salario, sin orden suscrita por el trabajador, para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendido en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos elaborados o pérdidas o averías de elementos de trabajo; entrega de mercancías, provisión de alimentos y precio de alojamiento.

Tampoco se puede efectuar la retención o deducción sin mandamiento judicial, aunque exista orden escrita del trabajador, cuando quiera que se afecte el salario mínimo legal o convencional o la parte del salario declarada inembargable por la ley.

Los empleadores quedarán obligados a efectuar oportunamente los descuentos autorizados por sus trabajadores que se ajusten a la ley. El empleador que incumpla lo anterior, será responsable de los perjuicios que dicho incumplimiento le ocasione al trabajador o al beneficiario del descuento.


En consecuencia, la deducción, retención o compensación a los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, procederá 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, o sea, por multas, cuotas sindicales, prestamos, anticipos, cooperativas, Cajas de Ahorro autorizadas en forma legal, de cuotas con destino al Seguro Social Obligatorio.
- b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice;
- c) El Banco Agrario de Colombia, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y
- d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).


Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

 <p>Comfamiliar Cartagena y Bolívar Nuestra Caja de Compensación</p>	<p align="center">REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”</p>	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 39 de 69	

- viveres en almacenes que establezca la empresa.
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, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colecta o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
 9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la Empresa. Así mismo, cuando se compruebe que la Empresa en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores. La cesación de actividades de éstos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 10. 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.
 11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere a restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.
 12. Se prohíbe a los empleadores de trabajadores menores de los dieciocho (18) años de edad, además de las contempladas en el Código Sustantivo del Trabajo, las siguientes:
 - a) Trasladar al menor de dieciocho (18) años del lugar de su domicilio.
 - b) Ejecutar, autorizar o permitir todo acto que vulneré o atenté contra la salud física, mental o psíquica del menor trabajador.
 - c) Retener suma alguna al trabajador menor de edad, salvo las deducciones autorizadas por la ley, como retención en la fuente, aportes al sistema de seguridad social y cuotas sindicales voluntarias.
 - d) Ordenar o permitir labores prohibidas para menores de edad.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 40 de 69	


13. Queda absolutamente prohibido despedir a menores de edad por motivo de embarazo sin autorización de los funcionarios encargados de la vigilancia y control del trabajo de menores, el despido que se produjere en este estado y sin que medie la autorización prevista en este artículo no produce efecto alguno y acarreará las sanciones previstas en el numeral 3o. del Artículo 239 del Código Sustantivo del Trabajo, aumentado en una tercera parte.

ARTÍCULO 82º. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer, o ayudar a que se sustraigan de las instalaciones de la Empresa, fabrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo, las materias primas o los productos elaborados de cualquier clase, herramientas de trabajo suministradas o de protección personal, sin permiso de ésta.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de droga enervantes, o usarlas o distribuirlas dentro de la empresa. Mantener, dentro de la empresa y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia o producto semejante.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de los que, con permiso legal, puedan llevar los trabajadores expresamente autorizados por las autoridades y la Empresa.
4. Faltar al trabajo injusta causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda 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, equipos o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenacen o perjudique equipos, materiales, elementos, edificios o salas de trabajo.
10. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la empresa, o

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 41 de 69	

insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus directivos y trabajadores o información política de cualquier género.

11. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, empleado de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
12. Tener a su servicio en forma estable o transitoria para las labores propias de su despacho personas ajenas a la entidad, o permitir visitas en horas de trabajo, o promover o permitir visitas de familiares a la empresa durante las horas de trabajo.
13. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, amenazar o agredir en cualquier forma a superiores o a compañeros de trabajo, injuriarlos, calumniarlos o difamarlos, calificarlos con apodos, palabras groseras, o actos semejantes, en forma verbal o escrita, y redactar, imprimir, costear, publicar o distribuir escritos que contengan esta clase de amenazas o agresiones, injurias, calumnias o difamaciones.
14. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que están obligados. Así mismo Dormirse en los turnos nocturnos.
15. Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente la que corresponda cuando sea de otra oficina.
16. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
17. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, de sus representantes o apoderados o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil y compañero o compañera permanente. En igual sentido solicitar a los demás compañeros a su cargo préstamos en dinero o en especies.
18. El reiterado e injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia, salvo que medie solicitud judicial.
19. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la Empresa, cuando no estén facultados para hacerlo.
20. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
21. Faltar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta en la EPS ´C. Dejar de avisar oportunamente a la empresa cuando por cualquier causa no pueda presentarse al trabajo, incluso en caso de incapacidad para trabajar expedida por la EPS ´C.
22. Dejar de elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa,

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).


Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 42 de 69	

- papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la empresa. Así mismo dejar de realizar los registros de actividades, o hacerlos incorrectamente. No preparar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
23. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo. Usar medios de distracción durante el trabajo, tales como: radios, revistas, libros, juegos, televisores.
 24. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
 25. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.
 26. Faltar al respeto, burlarse o insultar a sus superiores y compañeros, dentro o fuera de la empresa.
 27. Usar los teléfonos para fines distintos a los del ejercicio del cargo, o sin autorización, tanto para llamadas locales, nacionales o internacionales.
 28. Dañar el material, herramientas, vehículos, elementos o equipo por descuido o negligencia, o intencionalmente. Igualmente, incurrir en descuidos que ocasionen gastos o perjuicios a la empresa.
 29. Perder tiempo o conversar frecuentemente en horas de trabajo, de manera que afecte el desempeño propio o el de sus compañeros.
 30. Cambiar métodos de trabajo sin autorización de sus superiores, en aspectos tales como organización, precios, impuestos, contabilidad o similares. Aplicar métodos incorrectos en el trabajo por descuido, o por no solicitar información. Descuidos que ocasionen mala calidad en el trabajo o en el servicio prestado o desatención a la clientela.
 31. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de los estudios, informaciones, mejoras, descubrimientos o invenciones efectuadas por el trabajo o con su intervención o conocidas en razón de su cargo durante la vigencia del contrato.
 32. Demorarse más del tiempo normal y necesario en cualquier acto o diligencia que la empresa le haya ordenado o para lo cual le haya concedido permiso, dentro o fuera de la empresa.
 33. El no dar informes o darlos falsos o inexactos. Hacer que le anoten tiempo perdido o no trabajado. Anotar trabajo no realizado, o trabajo extra no laborado.
 34. Permitir o tolerar que el personal viole las normas establecidas con respecto a la entrada o salida de diaria, de mercancías, productos o equipos. Salir de las dependencias de la empresa sin autorización, durante las horas de trabajo. Abandonar el trabajo antes de que suene la señal de terminación del turno, a menos que se le conceda autorización. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que debe sucederlo en la labor. Dejar de marcar la propia tarjeta de control, timbrar la de otro trabajador o sustituir a este en cualquier

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).


Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 43 de 69	

- forma irregular.
- 35.El deficiente rendimiento promedio en las labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable. Falta de colaboración que perjudique el rendimiento personal o del grupo.
 - 36.Instigar o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la empresa. Faltar a la moral o a las buenas costumbres. Discutir acaloradamente durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, u ofender de cualquier forma a superiores, compañeros o subalternos.
 - 37.Portar documentos de identificación de otros o hacerles enmiendas. Hacer manifestaciones falsas o inexactas a sus superiores para eludir responsabilidades, conseguir beneficios indebidos o perjudicar a otros. Expedir certificados o constancias sin previa autorización.
 - 38.Consumir alimentos o fumar en sitios o en horarios no autorizados. Hacer mal uso de los sanitarios, casilleros o sitios de descanso. Entrar a deshoras a los baños, a la cafetería o a cualquier sitio sin autorización.
 - 39.Descuidar su presentación personal o no usar el uniforme en forma completa, cuando sea el caso, o los elementos de protección y seguridad personal, o no observar las medidas de seguridad en el sitio de trabajo. Hacer reuniones en locales o dependencias de la empresa, sin autorización. Distribuir periódicos, hojas volantes, circulares, o portar afiches o carteleras no ordenadas o autorizadas por la empresa dentro de las instalaciones. Fijar papeles, carteles, pintar avisos de cualquier clase en cualquier sitio de las instalaciones, fuera de las carteleras asignadas para tal fin, sin la correspondiente autorización.
 - 40.El no portar permanentemente el carné o el documento de identificación suministrado por la empresa, o no presentarlo en las ocasiones exigidas.
 - 41.Iniciar o participar en juegos de manos, tirar objetos, gritar o alterar de cualquier manera la tranquilidad. Hurtar o apropiarse de objetos de propiedad de la empresa, de los compañeros, de los proveedores, clientes o socios de la empresa.
 - 42.Violar sistemas, instrucciones o normas de seguridad industrial; no concurrir a las prácticas de entrenamiento tendientes a evitar accidentes de trabajo, o no usar permanentemente los elementos de protección personal.
 - 43.Hacer trabajos dentro de la empresa en beneficio propio o de terceros, distinto a las labores propias o asignadas por la empresa. Elaborar o ayudar a elaborar productos o servicios iguales, similares o conexos a los de la empresa, ya sea para terceros o para provecho del mismo trabajador. Interponer o hacer interponer medios de cualquier naturaleza para que el trabajo propio o el de otros trabajadores, o el de las maquinas o equipos situados en el lugar de trabajo, no salga en

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 44 de 69	

- cantidad, calidad y tiempo fijados por la empresa.
44. Confiar a otro trabajador, sin autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo o vehículo, instrumentos, elementos y materiales de la empresa.
 45. Haber presentado para la admisión en la empresa, o presentar después promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, falsos o dolosos.
 46. Transportar en los vehículos de la empresa, sin previa autorización del jefe respectivo, personas u objetos ajenos a ella, o manejar vehículos de la empresa en estado de embriaguez.
 47. Introducir paquetes u objetos similares, a instalaciones o lugares de la empresa donde por razones especiales, esto esté prohibido, o negarse a revelar su contenido cuando este previsto tal requisito, o salir de la empresa con paquetes, bolsas u objetos semejantes, a menos que el trabajador haga ver su contenido al representante de la empresa, o al empleado designado que haga sus veces.
 48. Dejar de guardar las herramientas, materiales o equipos de trabajo en las cajas, lugares o sitios señalados por la empresa, o sin las debidas seguridades.
 49. Cualquier omisión de información a los clientes que pueda perjudicar la imagen de la Empresa, referida tanto a los servicios que presta como a la mercancía que tiene para la venta a terceros, así como tratar a los clientes de malas maneras, en forma descortés o grosera. Abandonar el punto de venta o puesto de pago al terminar la jornada mientras haya clientes para atender. Violar las disposiciones sobre conflicto de intereses existentes en la empresa.
 50. Las demás que resulten de la naturaleza misma del trabajo confiado, del contrato, de las disposiciones legales, de éste mismo reglamento y de los diversos estatutos y normas de la empresa.

CAPÍTULO XVII


ESCALA DE FALTAS, PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 83º. La Empresa podrá imponer a sus trabajadores las sanciones previstas en la ley, este Reglamento, en pactos, convenciones o fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, ésta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 45 de 69	

ARTÍCULO 84º. Antes de aplicar una sanción disciplinaria, la empresa deberá agotar el siguiente procedimiento:

1. Comunicación formal y por escrito de la apertura del proceso al trabajador. 2. Indicación de los hechos, conductas u omisiones que se le imputan.
2. Traslado al trabajador de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos.
3. Concesión de un término de conformidad a lo establecido en la Ley, para que el trabajador pueda presentar sus descargos, controvertir las pruebas y aportar las que considere necesarias para su defensa.
4. La emisión de un pronunciamiento definitivo debidamente motivado.
5. La imposición de una sanción, si aplica, que sea proporcional a la falta.
6. La garantía de que el trabajador pueda impugnar la decisión.

El trabajador que de cualquier manera se entere de la ocurrencia de un hecho que constituya falta disciplinaria deberá ponerlo en conocimiento del Director Administrativo, suministrando toda la información y pruebas que tuviere, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que tiene conocimiento.

Si los hechos materia de la investigación disciplinaria pudieren constituir delitos perseguibles de oficio, deberán ser puestos en conocimiento de la autoridad competente remitiéndole los elementos probatorios que correspondan, tan pronto como de la prueba recaudada pueda fundadamente llegarse a esta conclusión.

En la reunión rendirá descargos el trabajador y se consignarán las intervenciones de los representantes del Sindicato; así mismo, se ordenará la práctica de las pruebas solicitadas por el trabajador inculpado, el Sindicato y la Institución, y se procederá a interrogar a los testigos que las partes hubieren solicitado. En el evento de que los testigos fueren trabajadores de la Empresa y se encuentren laborando, esta les concederá permiso remunerado, para asistir a rendir su testimonio. El término para la práctica de pruebas no podrá exceder de diez (10) días hábiles contados a partir de su solicitud.

Cumplida la diligencia de descargos, agotado el término para practicar pruebas, o si el trabajador no se presentare a ella, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, se tomará la decisión pertinente.

Para adoptar la decisión, se procederá al estudio y análisis del material recaudado dentro del debido proceso, se determinará si la falta tuvo ocurrencia o no, y si el trabajador tuvo responsabilidad en ella, la decisión correspondiente que será comunicada al Trabajador y al Sindicato por escrito, en un término de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que fue adoptada será potestativa del representante legal o quien este asigne

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

La decisión debe estar basada en el análisis de los hechos, las pruebas y la defensa del trabajador. Deberá indicar las normas legales o del reglamento interno en las cuales han sido previstas las faltas imputadas. El pronunciamiento definitivo del empleador se realizará mediante un escrito motivado y congruente y la imposición de una sanción proporcional a la falta, sin perder de vista la antigüedad e historia laboral del trabajador.

El trabajador podrá impugnar cualquier decisión derivada de una investigación disciplinaria, incluyendo sanciones, suspensiones o terminaciones por justa causa, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación. La impugnación será resuelta por la Dirección Administrativa, en calidad de instancia revisora, en un término máximo de ocho (8) días hábiles, garantizando imparcialidad, doble conformidad y respeto por el debido proceso, conforme a lo establecido en la Ley 2466 de 2025.

PARÁGRAFO 1º. La acción disciplinaria prescribirá en tres (3) meses, contados a partir de la fecha en que se produjo la falta, o de la fecha en que el empleador tuvo conocimiento de los hechos sancionables.

PARÁGRAFO 2º. La Sanción prescribirá entre tres (03) meses a partir de la fecha en que se produzca la decisión.

PARÁGRAFO 3º. En cualquier momento del proceso en que aparezca plenamente probado que el hecho atribuido no ha existido, o que la conducta no está prevista como falta disciplinaria, o que está plenamente demostrada una causal de justificación, o que el proceso no podía iniciarse o proseguirse, el empleador, o quien este designe, mediante decisión motivada así lo declarará.


ARTÍCULO 85º. Establézcanse dos clases de faltas como son las leves y las graves, y ningún caso, éstas menoscabarán el honor, la dignidad y los derechos mínimos de los trabajadores, correspondiéndoles las sanciones disciplinarias o de separación de los cargos así:

A. FALTAS LEVES. Constituyen faltas leves y sancionables de conformidad las siguientes:

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día, por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día, por tercera vez, suspensión en el trabajo en la mañana en la tarde o en el turno en que ocurra, y por cuarta vez, suspensión en el trabajo por tres (3) días.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 47 de 69	

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

c) La falta total al trabajo durante un día sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

PARÁGRAFO. La imposición de una multa no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente del tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumpla sus obligaciones. Las multas no podrán exceder de valor de la quinta parte del salario de un (1) día.

B. FALTAS GRAVES. Se consideran faltas graves, que dan lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, aquellas conductas que, por su naturaleza, magnitud y efectos, hacen insostenible la continuidad de la relación laboral, por afectar de manera irremediable la confianza, la operación de la empresa, la seguridad o el bienestar del personal. La calificación de estas faltas se realizará siempre en estricta observancia del debido proceso, el principio de proporcionalidad y la jurisprudencia laboral vigente. Se consideran faltas graves, entre otras:.

Se consideran faltas graves, entre otras:

1. 1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
2. 2. Todo acto de violencia física, injuria verbal o escrita, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
3. 3. Todo acto grave de violencia física, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. 4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras,

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).


Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

- 5.** 5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
- 6.** 6. La violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los Artículos 79 y 81 de este reglamento, o cualquier otra violación grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, laudos arbitrales o contratos individuales.
- 7.** 7. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
- 8.** 8. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del Empleador, conforme al procedimiento establecido por la ley.
- 9.** 9. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- 10.** 10. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada, debidamente demostrada y tras haber agotado las oportunidades de capacitación y mejoramiento.
- 11.** 11. Llegar al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, o usarlas, consumirlas o distribuirlas dentro de las instalaciones de la empresa.
- 12.** 12. La sistemática inexecución de las obligaciones convencionales o legales, sin razones válidas.
- 13.** 13. Faltar al trabajo dos (2) días consecutivos o tres (3) veces durante un mes, sin causa justificada.
- 14.** 14. El deficiente rendimiento promedio en las labores análogas cuando no se corrija en un plazo razonable, a pesar de los requerimientos de la empresa.
- 15.** 15. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que afecte o perjudique de manera grave los equipos, materiales, elementos, edificios o áreas de trabajo.
- 16.** 16. La reincidencia en la no realización de la tarea o actividad asignada, a pesar de los requerimientos escritos de la empresa.
- 17.** 17. Faltar al respeto, amenazar, injuriar o agredir física o verbalmente a un superior, a un compañero de trabajo o a un subalterno, dentro o fuera de la empresa.
- 18.** 18. El hurto o apropiación indebida de bienes de la empresa, de los compañeros, de los proveedores, clientes o de terceros que se

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 49 de 69	

encuentren en las instalaciones.

- 19.19.** Realizar trabajos o ayudar a terceros dentro de la empresa, en beneficio propio o ajeno, que sean iguales, similares o conexos a las actividades de la empresa, sin permiso expreso y por escrito del empleador.
- 20.20.** El incumplimiento grave o reiterado de las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas por la empresa
- 21.21.** Realizar encuestas, distribuciones de impresos o publicaciones en las carteleras de la empresa sin autorización, que contengan agravios personales a sus directivos o trabajadores o que divulguen información política.

ARTÍCULO 86º. Para determinar la mayor o menor gravedad de una falta, se procederá de conformidad con los siguientes criterios: El grado de culpabilidad, El grado de perturbación del servicio, la naturaleza del servicio, la falta de consideración para con los compañeros y superiores, la reiteración de la conducta, la jerarquía y mando que el trabajador tenga en la empresa, la naturaleza y efectos de la falta, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes teniendo en cuenta entre otros, los siguientes criterios: la naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según la trascendencia de la misma, el mal ejemplo dado, la complicidad con subalternos y el perjuicio causado; las modalidades o circunstancias de la falta se apreciarán teniendo en cuenta su cuidadosa preparación, el grado de participación en la comisión de la misma y el aprovechamiento de la confianza depositada en el agente; los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles o fútiles o por nobles y altruistas; la demostrada diligencia y eficiencia en el desempeño del cargo; haber sido inducido por un superior a cometerla; el confesar la falta antes de la formulación de cargos; procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que le sea impuesta la sanción; cometer la falta en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, comprobada debidamente.


CAPÍTULO XVIII

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 87º. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo las establecidas en el artículo 7º del Decreto 2351 de 1965, modificado y vigente conforme al Código Sustantivo del Trabajo, así:

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025


	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 50 de 69	

POR PARTE DE LA EMPRESA:

1. Haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o con el fin de obtener un provecho indebido.
2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador durante sus labores, en contra de la empresa, los miembros de su familia, el personal directivo o sus compañeros de trabajo.
3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra de la empresa, sus representantes, socios, jefes, vigilantes, celadores o miembros de sus familias.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, así como toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de los bienes.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento, lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones establecidas en los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta calificada como grave en pactos o convenciones colectivas, laudos arbitrales, reglamentos internos o contratos individuales.
7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto, o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente para justificar la terminación del contrato.
8. Revelar secretos técnicos o comerciales, o divulgar información reservada de la empresa con perjuicio de ésta.
9. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador o con el rendimiento promedio en labores similares, cuando no se corrija en un plazo razonable pese al requerimiento escrito del empleador.
10. Realizar actividades sociales, comerciales o ventas personales dentro de las instalaciones de la empresa, durante la jornada laboral o utilizando recursos de la misma.
11. La sistemática inejecución, sin razones válidas, de las obligaciones convencionales o legales.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 51 de 69	

12. Cualquier vicio o conducta del trabajador que perturbe la disciplina o el ambiente laboral.

13. La renuencia reiterada del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

14. La ineptitud comprobada del trabajador para realizar la labor encomendada.

15. El reconocimiento al trabajador de pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

16. 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.

PARÁGRAFO: En los casos de los numerales 9 a 15 del presente artículo, la empresa deberá notificar al trabajador con una anticipación no menor de quince (15) días antes de la terminación del contrato.

POR PARTE DEL TRABAJADOR.

1. Haber sufrido engaño por parte de la empresa respecto de las condiciones de trabajo.

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por la empresa, o por sus representantes o dependientes con su consentimiento o tolerancia, en contra del trabajador o de los miembros de su familia.

3. Cualquier acto de la empresa o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

4. Cualquier circunstancia imprevista al momento de celebrar el contrato que ponga en peligro la seguridad o salud del trabajador, y frente a la cual la empresa no adopte medidas correctivas.


5. Todo perjuicio causado maliciosamente por la empresa al trabajador en la prestación del servicio.

6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, de las obligaciones legales o convencionales por parte de la empresa.

7. La exigencia, sin justificación válida, de la prestación de un servicio distinto o en un lugar diferente de aquel para el cual fue contratado.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 52 de 69	

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones establecidas para el empleador en los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o en pactos, convenciones, laudos, reglamentos internos o contratos individuales.

PROCEDIMIENTO INTERNO DE VERIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO - CUANDO LA CAUSAL SEA RENDIMIENTO DEFICIENTE:

- a) La empresa requerirá por escrito al trabajador al menos dos (2) veces, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
- b) Si subsiste el bajo rendimiento, la empresa presentará al trabajador un cuadro comparativo con el rendimiento promedio en actividades análogas, con el fin de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.
- c) Si la empresa no considera satisfactorias las explicaciones, deberá comunicarlo por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

ARTÍCULO 88º. La parte que decida terminar unilateralmente el contrato de trabajo deberá manifestar de manera escrita y expresa la causal o motivo que fundamenta la terminación en el momento en que esta se produzca. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 89º. Del respeto al debido proceso en la terminación por justa causa: La terminación del contrato de trabajo por justa causa no constituye una sanción disciplinaria, sino una consecuencia legal del incumplimiento grave de las obligaciones laborales. Sin embargo, el empleador deberá garantizar el derecho al debido proceso conforme al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y a la jurisprudencia laboral vigente, asegurando que el trabajador pueda conocer los hechos, presentar sus descargos y recibir una decisión motivada y por escrito.

CAPÍTULO XIX


PROHIBICIÓN DE DESPIDO DE MUJER EMBARAZADA O LACTANCIA REQUISITOS PARA SU PROCEDENCIA

ARTÍCULO 90º. Ninguna trabajadora puede ser despedida por motivo de embarazo o lactancia.

Se presume que el despido se ha efectuado por motivo de embarazo o lactancia, cuando ha tenido lugar dentro del periodo del embarazo dentro de los tres

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 53 de 69	

meses posteriores al parto y sin autorización de las autoridades de que trata el artículo siguiente.

Las trabajadoras de que trata el inciso primero de este artículo que sean despedidas sin autorización de las autoridades competentes, tienen derecho al pago de una indemnización equivalente a los salarios de sesenta días (60) días, fuera de las indemnizaciones y prestaciones a que hubiere lugar de acuerdo con el contrato de trabajo.

En el caso de la mujer trabajadora, además, tendrá derecho al pago de las dieciocho (18) semanas de descanso remunerado a que hace referencia la presente ley, sino ha disfrutado de su licencia por maternidad; en caso de parto múltiple tendrá el derecho al pago de dos (2) semanas adicionales y, en caso de que el hijo sea prematuro, al pago de la diferencia de tiempo entre la fecha del alumbramiento y el nacimiento a término.

CAPÍTULO XX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN ÁMBITO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS


ARTÍCULO 91º. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo, conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006 y Resolución 3461 de 2025.

En consecuencia, los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

En razón de ello, el acoso laboral únicamente se aplicará respecto de situaciones que ocurran en un ámbito de relaciones de dependencia o subordinación de carácter laboral, es decir, no se aplicará en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación, ni en la contratación administrativa.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 54 de 69	

ARTÍCULO 92º. En desarrollo del propósito señalado en el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos de prevención, conforme a la Ley 1010 de 2006 y Resolución 3461 de 2025:


1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 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, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el dialogo, 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 promuevan vida laboral conviviente;
 - B. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - C. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

ARTÍCULO 93º. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL:

- 1. Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- 2. Persecución laboral:** Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito, de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que pueda producir desmotivación laboral.
- 3. Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 55 de 69	

situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4. Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado, constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

5. 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.

PÁRAGRAFO. La empresa rechaza de manera categórica cualquier conducta constitutiva de acoso sexual en el ámbito laboral, definida como todo comportamiento físico o verbal de naturaleza sexual, no deseado, que atente contra la dignidad, integridad o libertad de la persona trabajadora. Se aplicarán los mismos mecanismos de protección, denuncia y trámites previstos en este Reglamento para el acoso laboral, con enfoque de género y confidencialidad reforzada. La empresa garantizará acompañamiento psicológico y jurídico a la presunta víctima y sancionará de manera proporcional y ejemplar las conductas comprobadas.

ARTÍCULO 94º. ATENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL EN ÁMBITO LABORAL.


ATENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL:

La empresa garantiza un procedimiento interno, confidencial, imparcial y efectivo para la recepción, trámite y solución de las quejas por acoso laboral. El objetivo es promover un ambiente de trabajo digno y respetuoso, previniendo, corrigiendo y sancionando las conductas de acoso laboral conforme a la Ley 1010 de 2006 y Resolución 3461 de 2025. El procedimiento será el siguiente:

- 1. Presentación de la Queja:** El trabajador que se considere víctima de acoso laboral, o aquel que tenga conocimiento de una situación de acoso, deberá presentar una queja formal y por escrito ante el Comité de Convivencia Laboral, detallando los hechos, las conductas presuntamente constitutivas de acoso, la identificación del presunto acosador, las fechas en que ocurrieron y las pruebas que sustentan su denuncia. El Comité garantizará la confidencialidad de la identidad del quejoso en la medida de lo posible y bajo el debido proceso.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).


Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 56 de 69	

2. Recepción y Evaluación Preliminar: El Comité de Convivencia Laboral, a través de su secretario, recibirá la queja y, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, realizará una evaluación preliminar para determinar la naturaleza de los hechos. Si la queja no cumple con los requisitos, se le informará al quejoso por escrito, quien podrá subsanarla. Si los hechos no corresponden a acoso laboral, pero sí a otra falta disciplinaria, se dará traslado a la instancia competente.
3. Investigación y Audiencia de Descargos: Si el Comité determina que la queja amerita un proceso, notificará formalmente al presunto acosador de la apertura del proceso, indicando los hechos que se le imputan y trasladándole las pruebas allegadas por el quejoso. Se le concederá un término no inferior a cinco (5) días hábiles para que rinda sus descargos y aporte las pruebas que considere necesarias para su defensa. El Comité podrá ordenar la práctica de pruebas adicionales, como la entrevista con testigos, garantizando el derecho de contradicción.
4. Instancia Conciliatoria y Mediación: Una vez agotado el proceso de investigación y descargos, el Comité convocará a una audiencia de conciliación. En esta instancia, el Comité actuará como mediador para buscar una solución amigable y consensuada entre las partes, siempre y cuando los hechos no revistan una gravedad que amerite una acción disciplinaria directa. El acuerdo al que lleguen las partes quedará consignado en un acta.
5. Recomendación al Empleador: Si la conciliación no es exitosa o si la gravedad de los hechos lo amerita, el Comité, basándose en el material probatorio, emitirá un informe motivado y confidencial con sus hallazgos y recomendaciones. Este informe será dirigido a la Dirección Administrativa, la única autoridad con facultad sancionatoria, para que imponga la sanción correspondiente si hubiere lugar a ello.
6. Decisión y Cierre del Proceso: La Dirección Administrativa, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de recibir el informe del Comité, tomará una decisión definitiva, la cual será notificada por escrito al trabajador que presentó la queja y al presunto acosador. Si se impone una sanción, esta será proporcional a la gravedad de la falta. En caso de terminación del contrato, la empresa documentará de manera exhaustiva las causas objetivas de la decisión para evitar la presunción de despido retaliativo.
7. Seguimiento: El Comité de Convivencia Laboral hará un seguimiento a la situación para asegurar que no se repitan las conductas de acoso y que

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 57 de 69	

las medidas adoptadas hayan sido efectivas, promoviendo un ambiente de respeto y convivencia en el lugar de trabajo.

ATENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL EN ÁMBITO LABORAL:

Se entiende por acoso sexual laboral toda conducta física, verbal o no verbal de naturaleza sexual, no deseada, que se presenta en el contexto de una relación laboral y que tiene como propósito o efecto vulnerar la dignidad, integridad, libertad o seguridad de la persona trabajadora, generar un ambiente intimidante, hostil, humillante o degradante, o afectar negativamente sus condiciones de trabajo. Esta definición se acoge a lo establecido en la Ley 2365 de 2024.

La empresa establecerá mecanismos institucionales para la prevención, atención y sanción de conductas de acoso sexual en el ámbito laboral, a través de canales especializados y del Comité de Convivencia Laboral. Se garantizará confidencialidad reforzada en todas las etapas del proceso, enfoque de género y respeto por los derechos fundamentales, acompañamiento psicológico y jurídico a la presunta víctima e Investigación objetiva, respetuosa del debido proceso, y sanción proporcional cuando haya lugar. Para tal fin, la empresa adoptará una Política de Prevención de Acoso Sexual en el Ámbito Laboral, que incluirá medidas de sensibilización, formación, atención integral y protección a las personas trabajadoras, conforme a la legislación vigente.


ARTÍCULO 95°. Para efectos de las acciones laborales dentro de la Entidad, la denuncia de acoso laboral deberá interponerse dentro de los ocho (8) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

ARTÍCULO 96°. Conductas que no constituyen acoso laboral:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares, memorandos o instrucciones de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento, siempre que sean justificados, fundados en criterios y no discriminatorios. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Entidad, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Entidad.
4. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 58 de 69	

terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en la legislación laboral.

5. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata la Constitución Política.
6. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan la legislación laboral, los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
7. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación laboral, este reglamento interno los contratos laborales.

ARTÍCULO 97º. La Dirección y el área de comunicaciones adelantarán en forma permanente, y al menos una vez por semestre, jornadas de divulgación y prevención sobre los temas relacionados con el tema de acoso laboral, propendiendo por el mejoramiento continuo de la calidad de vida laboral en la Entidad.


ARTÍCULO 98º. La Entidad tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante del sindicato y uno de la administración de la Caja.

SON FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN LABORAL:

1. Dirigir, propiciar e implementar en la Entidad las políticas y acciones preventivas, así como todas aquellas que estime pertinente para dar cumplimiento a los presupuestos de la Ley 1010 de 2006, Resolución 3461 de 2025 y demás normas vigentes.
2. Conocer de las quejas presentadas por los servidores de la Entidad ante el Comité de Convivencia y Conciliación Laboral.
3. Dirigir las Audiencias de Convivencia y Conciliación convocadas por el secretario del Comité, para resolver las situaciones generadas por presuntas conductas de acoso laboral.
4. Proponer soluciones y programas para el mejoramiento de la calidad de vida laboral.
5. Evaluar en cualquier tiempo el acontecer laboral de la Entidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando al área responsable o involucrada, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.
6. Formular las recomendaciones que estime pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la calidad del ambiente laboral en las situaciones presentadas, manteniendo la confidencialidad para todos los casos.
7. Expedir los instructivos que considere necesarios para agilizar, aclarar y mejorar las acciones preventivas y el trámite contemplado en la presente resolución.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 59 de 69	

8. Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia en el interior de la Entidad.
9. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
10. Atender las comunicaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
11. Trasladar a las autoridades competente, las quejas presentadas por los trabajadores ante el Comité de Convivencia y Conciliación Laboral, que no tengan el carácter conciliable, que puedan constituir conductas de acoso laboral, previo el agotamiento del trámite conciliatorio previsto en el presente acto administrativo.
12. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO 2. El Comité de Convivencia y Conciliación Laboral se reunirá por convocatoria previa del secretario del Comité y, en su defecto, por lo menos una vez por trimestre para evaluar necesidades, implementar acciones o generar instrumentos de gestión con respecto a la prevención del acoso laboral y el buen ambiente laboral dentro de la Entidad.


CAPÍTULO XXI

DESPIDOS EN CASOS ESPECIALES: CIERRE DE EMPRESA Y PROTECCIÓN EN CASO DE DESPIDOS COLECTIVOS

ARTÍCULO 99°. La empresa no podrá clausurar labores, total o parcialmente, en forma definitiva o temporal, sin previa autorización del Ministerio de Trabajo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, y sin perjuicio de las indemnizaciones a que haya lugar por razón de contratos de trabajo concertados por un tiempo mayor. Para tal efecto la empresa deberá presentar la correspondiente solicitud y en forma simultánea informar por escrito a sus trabajadores tal hecho.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 60 de 69	

La suspensión de actividades o clausura temporal de la empresa, establecimiento o negocio, en todo o en parte, hasta por ciento veinte días (120), suspende los contratos de trabajo. Cuando la empresa reanudare actividades deberá admitir de preferencia al personal licenciado, en condiciones no inferiores a las que disfrutaba en el momento de la clausura. Para tal efecto, deberá avisar a los trabajadores la fecha de reanudación de labores. Los trabajadores que debidamente avisados no se presenten dentro de los tres (3) días siguientes, perderán este derecho preferencial.

El Ministerio de Trabajo resolverá lo relacionado con la solicitud en un plazo no mayor de dos meses. El incumplimiento injustificado de este término hará incurrir al funcionario responsable en causal de mala conducta, sancionable con arreglo al régimen disciplinario vigente.

ARTÍCULO 100º. Cuando la Empresa considere que necesita hacer despidos colectivos de trabajadores, o terminar labores, parcial o totalmente, por causas distintas a las previstas en los artículos 5º, ordinal 1º, literal d) de esta ley y 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, deberá solicitar autorización previa al Ministerio de la Protección Social explicando los motivos y acompañando las correspondientes justificaciones, si fuere el caso. Igualmente deberá comunicar en forma simultánea, por escrito, a sus trabajadores de tal solicitud.


Igual autorización se requerirá cuando el empleador por razones técnicas o económicas u otras independientes de su voluntad necesite suspender actividades hasta por ciento veinte (120) días. En los casos de suspensión de los contratos de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito, el empleador debe dar inmediato aviso al inspector del trabajo del lugar o en su defecto a la primera autoridad política, a fin de que se compruebe esa circunstancia.

La autorización de que trata el numeral 1 de este artículo podrá concederse en los casos en que el empleador se vea afectado por hechos tales como la necesidad de adecuarse a la modernización de procesos, equipos y sistemas de trabajo que tengan por objeto incrementar la productividad o calidad de sus productos; la supresión de procesos, equipos o sistemas de trabajo y unidades de producción; o cuando éstos sean obsoletos o ineficientes, o que hayan arrojado pérdidas sistemáticas, o los coloquen en desventaja desde el punto de vista competitivo con empresas o productos similares que se comercialicen en el país o con los que deba competir en el exterior; o cuando se encuentre en una situación financiera que lo coloque en peligro de entrar en estado de cesación de pagos, o que de hecho así haya ocurrido; o por razones de carácter técnico o económico como la falta de materias primas u otras causas que se puedan asimilar en cuanto a sus efectos; y en general los que tengan como causa la consecución de objetivos similares a los mencionados.

La solicitud respectiva deberá ir acompañada de los medios de prueba de

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 61 de 69	

carácter financiero, contable, técnico, comercial, administrativo, según el caso, que acrediten debidamente la misma.

El Ministerio del Trabajo y Seguridad Social no podrá calificar un despido como colectivo sino cuando el mismo afecte en un período de seis (6) meses a un número de trabajadores equivalente al treinta por ciento (30%) del total de los vinculados con contrato de trabajo al empleador, en aquellas empresas que tengan un número superior a diez(10) e inferior a cincuenta(50); al veinte por ciento(20%) en las que tengan un número de trabajadores superior a cincuenta(50) e inferior a cien (100); al quince por ciento (15%) en las que tengan un número de trabajadores superior a cien (100) e inferior a doscientos (200); al nueve por ciento(9%) en las que tengan un número de trabajadores superior a doscientos (200) e inferior a quinientos (500); al siete por ciento (7%) en las que tengan un número de trabajadores superior a quinientos (500) e inferior a mil (1000) y, al cinco por ciento (5%) en las empresas que tengan un total de trabajadores superior a mil (1000).

No producirá ningún efecto el despido colectivo de trabajadores o la suspensión temporal de los contratos de trabajo, sin la previa autorización del Ministerio de la Protección Social, caso en el cual se dará aplicación al artículo 140 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cuando un empleador o empresa obtenga autorización del Ministerio de Trabajo para el cierre definitivo, total o parcial, de su empresa, o para efectuar un despido colectivo, deberá pagar a los trabajadores afectados con la medida, la indemnización legal que le habría correspondido al trabajador si el despido se hubiera producido sin justa causa legal. Si la empresa o el empleador tiene un patrimonio líquido gravable inferior a mil (1.000) salarios mínimos mensuales, el monto de la indemnización será equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la antes mencionada.

En las actuaciones administrativas originadas por las solicitudes de que trata este artículo, el Ministerio del Trabajo deberá pronunciarse en un término de dos (2) meses. El incumplimiento injustificado de este término hará incurrir al funcionario responsable en causal de mala conducta sancionable con arreglo al régimen disciplinario vigente.


CAPÍTULO XXII

RECLAMOS

ARTÍCULO 101º. Los trabajadores vinculados a la Empresa deberán presentar sus reclamos ante su superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 62 de 69	

se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante el Jefe del Departamento de Talento Humano, quien ejerce las funciones de Jefe de Personal, el cual decidirá en primera instancia. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendiendo su complejidad y resolverá en justicia y con equidad.

Todas las decisiones en esta materia tomadas por las personas indicadas en este artículo lo serán en primera instancia, podrán ser apeladas ante el Director Administrativo o su delegado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El recurso de apelación deberá ser debidamente sustentado.

ARTÍCULO 102º. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores puede asesorarse, si lo desean, de dos compañeros de trabajo.

CAPÍTULO XXIII


IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ANTICORRUPCIÓN PRIVADAS REGULADAS POR LA LEY 1474 DE 2011.

ARTÍCULO 103º. En cumplimiento al nuevo Estatuto anticorrupción previsto en la Ley 1473 de 2011, la Entidad promoverá que todos sus trabajadores sin excepción, adopten los comportamientos laborales procedentes, y muy especialmente, en las siguientes conductas:

- 1.** Abstenerse los trabajadores de la Empresa de actuar directamente o por interpuesta persona a prometer, ofrecer o conceder a cualquier otra persona jurídica o natural dádivas o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.
- 2.** Así mismo no deberán, en beneficio propio o de un tercero, con abuso de las funciones propias de su cargo, disponer fraudulentamente de los bienes de la Institución o contraiga obligaciones a cargo de ésta causando directamente un perjuicio económicamente evaluable.
- 3.** En la misma forma inhibirse, de la utilización indebida de información privilegiada con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero , haga uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, o que utilice información conocida por razón de su profesión u oficio, para obtener para sí o para un tercero, provecho mediante la negociación de determinada acción, valor o instrumento registrado ante las autoridades respectiva, siempre que dicha información no sea de conocimiento público.
- 4.** Privarse del tráfico de influencias de particulares para ejercer

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 63 de 69	

indebidamente influencias sobre un servidor público o privado en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico.

5. Impedirse en el Enriquecimiento ilícito, si con anterioridad ha ejercido cargos públicos haya desempeñado funciones públicas, que durante su vinculación con la administración o dentro de los cinco (5) años posteriores a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado.

ARTÍCULO 104º. En los casos referidos por las disposiciones anteriores, las decisiones sancionadoras, de archivos y absolutorio son revocables sólo cuando infrinjan manifiestamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias en que deban fundarse. Igualmente, cuando con ellos se vulneren o amenacen manifiestamente los derechos fundamentales.

ARTÍCULO 105º. Para un acertado Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano deberán elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, mediante la implementación de un sistema integral de administración de riesgos, validada por la metodología de este sistema con la definida por las autoridades de control de la Corporación.

ARTÍCULO 106º. Institucionalizar la Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos, como una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.


La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de la entidad deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

ARTÍCULO 107º. La entidad deberá contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

La oficina de quejas, sugerencias y reclamos será la encargada de conocer dichas quejas para realizar la investigación correspondiente en coordinación con

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 64 de 69	

el operador disciplinario interno, con el fin de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 108º. Realizar la divulgación de campañas institucionales de prevención de la corrupción, para divulgar estrategias de lucha contra la corrupción y proteger y promover los derechos fundamentales de los colombianos.

ARTÍCULO 109º. Efectuar alianzas estratégicas con la academia y otras organizaciones de estudios e investigación social para la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos, con el propósito de ejercer con fines preventivos el control fiscal social a la formulación y presupuestación de las políticas privadas y públicas y los recursos públicos comprometidos en su ejecución.

ARTÍCULO 110º. Implementar la regulación del proceso auditor, de acuerdo a la metodología del proceso auditor por parte de la Entidad, tendrá en cuenta la condición instrumental de las auditorías de regularidad respecto de las auditorías de desempeño, con miras a garantizar un ejercicio integral de la función auditora.

ARTÍCULO 111º. Efecto del control de legalidad. Cuando en ejercicio del control de legalidad la Entidad advierta el quebrantamiento del principio de legalidad, promoverá en forma inmediata las acciones constitucionales y legales pertinentes y solicitará de las autoridades administrativas y judiciales competentes las medidas cautelares necesarias para evitar la consumación de un daño al patrimonio público, quienes le darán atención prioritaria a estas solicitudes.

PARÁGRAFO. Todas las violaciones a las anteriores conductas constituyen faltas graves en el ejercicio de su cargo, y se define como tales de conformidad en el presente reglamento.


CAPÍTULO XXIV

TELETRABAJO Y ENTORNOS LABORALES FLEXIBLES

ARTÍCULO 112º. TELETRABAJO: La Empresa podrá implementar el teletrabajo como modalidad alternativa de prestación del servicio laboral, en la que el trabajador desarrolla sus funciones total o parcialmente fuera de las instalaciones físicas, utilizando tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como soporte principal. Esta modalidad deberá formalizarse por escrito y

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 65 de 69	

estará sujeta a evaluación técnica, operativa y legal, garantizando en todo momento la protección de los derechos laborales, seguridad y la salud en el trabajo, así como la continuidad del servicio.

DEFINICIONES:

- 1. Teletrabajo:** Modalidad de prestación del servicio laboral en la que el trabajador desarrolla sus funciones total o parcialmente fuera de las instalaciones físicas de la Empresa, utilizando tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como soporte principal.
- 2. Teletrabajador:** Persona que, mediante acuerdo voluntario y formalizado, presta sus servicios bajo alguna de las modalidades reconocidas por la ley, con los mismos derechos, garantías y deberes que los trabajadores presenciales.

MODALIDADES DE TELETRABAJO:

Autónomo: El trabajador escoge un lugar fijo para desempeñar sus funciones (domicilio u otro), de manera permanente, acudiendo a las instalaciones solo cuando el empleador lo requiera.

Móvil: El trabajador no tiene un lugar de trabajo establecido y presta sus servicios desde distintos lugares, utilizando herramientas TIC.

Híbrido: El trabajador labora mínimo dos o tres días a la semana desde su casa y el resto en las instalaciones físicas de la Empresa, alternando presencialidad y virtualidad. Requiere flexibilidad organizacional, responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados.


Transnacional: El trabajador presta sus servicios desde otro país, bajo contrato laboral celebrado en Colombia. Es responsable de mantener su situación migratoria regular, y el empleador deberá garantizar cobertura en salud por accidente o enfermedad, así como el pago de prestaciones económicas a través del Sistema de Seguridad Social Colombiano.

Temporal o emergente: Modalidad aplicable en situaciones excepcionales como emergencias sanitarias o desastres naturales, sin perjuicio de las normas vigentes sobre trabajo en casa.

PARÁGRAFO 1: El teletrabajador que devengue menos de dos salarios mínimos legales mensuales vigentes recibirá un auxilio de conectividad equivalente al auxilio de transporte, ajustable anualmente y base para la liquidación de prestaciones sociales, sin constituir salario. Las relaciones laborales

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 66 de 69	

transnacionales se regirán por la legislación colombiana, y las Administradoras de Riesgos Laborales deberán garantizar cobertura en el país donde se preste el servicio, pudiendo contratar seguros adicionales por cuenta del empleador. La Empresa ofrecerá formación en herramientas tecnológicas, gestión del tiempo y comunicación remota, y podrá promover la transición de puestos presenciales hacia modalidades a distancia en zonas con conectividad.

PARÁGRAFO 2: El teletrabajo se regirá por los principios de voluntariedad, reversibilidad, igualdad de condiciones frente a trabajadores presenciales, protección de la salud y seguridad en el trabajo, derecho a la desconexión laboral fuera de la jornada pactada, y promoción de la inclusión laboral para personas con discapacidad, cuidadores y poblaciones vulnerables.


ARTÍCULO 113°. ENTORNOS LABORALES FLEXIBLES. La Empresa podrá adoptar medidas que promuevan entornos laborales flexibles como parte de sus políticas de bienestar, con el fin de mejorar el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar, y fomentar la productividad, la inclusión y el bienestar integral de los trabajadores. Estas medidas podrán incluir, entre otras: horarios flexibles, jornadas escalonadas, trabajo por objetivos, espacios de descanso adecuados, protocolos de desconexión digital, apoyo psicosocial y emocional, y mecanismos de participación y corresponsabilidad.

La Empresa podrá permitir el ingreso de animales de compañía, específicamente perros y gatos, en espacios definidos para tal fin, siempre que no afecten la operación ni la seguridad laboral. También se permitirá el ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico, siempre que el trabajador o trabajadora presente certificación emitida por profesional en psicología o psiquiatría de su EPS que justifique la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional.

PARÁGRAFO 1. La Empresa acatará los lineamientos que se expidan para asegurar la tenencia responsable de animales en entornos laborales, incluyendo condiciones de salud animal, medidas de bioseguridad, protocolos de convivencia, responsabilidades compartidas y procedimientos ante situaciones de emergencia o conflicto.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 67 de 69	

CAPÍTULO XXV

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 114º. El empleador deberá publicar el Reglamento Interno de Trabajo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias legibles en sitios visibles y de fácil acceso dentro de la empresa. Además, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, el reglamento deberá estar disponible en un medio virtual institucional, accesible de manera permanente para todos los trabajadores.

El empleador informará a los trabajadores, mediante circular interna, sobre el contenido del reglamento y la fecha a partir de la cual entrará en aplicación.

Las organizaciones sindicales, si las hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su publicación, los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si existieren varios lugares de trabajo separados, la fijación física del reglamento deberá hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XXVI

VIGENCIA

ARTÍCULO 115º. 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.

CAPÍTULO XXVII


DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 116º. ANALOGÍA. En lo no contemplado expresamente en este Reglamento se regirá por las normas legales que le sean aplicables de acuerdo con su naturaleza de persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, organizada como Corporación conforme al Código Civil y que cumple funciones de seguridad social de acuerdo a su objeto y a la Ley.

ARTÍCULO 117º. EFECTOS INMEDIATOS. Siempre que por mandato de la

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 68 de 69	

Constitución Política de Colombia y sus reformas , la Ley, Decretos, Resoluciones, Acuerdos, Circulares y demás normas legales vigentes o que llegaren a expedirse, por el legislador, el Gobierno Nacional, y demás autoridades de inspección, control y vigilancia, tanto del sistema de compensación como por cualquiera otra entidad estatal a que corresponda esta tarea, o por la Jurisprudencia, que produzcan ordenaciones o decisiones de efectos inmediato sin, que impliquen la adición, aclaración, modificación, complementación de las funciones o actividades propia del objeto del presente Reglamento, estas quedaran incluidas automáticamente, dentro del texto del presente reglamento, y se desarrollaran dentro de su finalidades, desde el momento mismo en que se produzcan, y se aplicarán sin necesidad de reforma alguna de este reglamento.

En igual sentido se procederá y surtirán efectos, cuando esas mismas normas y autoridades, anulen, revoque, supriman o dejen sin efectos, funciones o actividades que desarrollen el objeto del presente reglamento.

ARTÍCULO 118°. ADENDA. En desarrollo de lo anterior, la Caja de Compensación Familiar de Cartagena y Bolívar – “Comfamiliar”, por intermedio del Departamento Jurídico de Comfamiliar, podrá explicar, modificar, reformar, ajustar, en instructivo de enfoque técnico, en anexos aumentar su contenido, en directrices precisar algún punto específico en todos los pormenores jurídicos sustantivos y procesales con producciones escritas pertinentes al presente Reglamento, en documentos contractuales, manuales técnicos, textos legales, etc., con el objeto de ampliar la información contenida en este reglamento, sin necesidad de elaborar un nuevo instrumento, para aclarar, completar o rectificar su contenido, la cual deberá comprender el tipo de adenda, su identificación de acuerdo al código del reglamento formado por sus tres letras iniciales, y demás aspectos hasta completar totalmente la información que se pretende, integrando con este en un solo documento.


ARTÍCULO 119°. INCORPORACIÓN DEL REGLAMENTO A LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

El presente reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, verbales o escritos, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores de la empresa. Los contratos de trabajo escritos pueden contener estipulaciones diferentes al reglamento siempre que sean más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 120°. Desde la fecha que entra en vigencia este Reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento anterior que haya tenido la Empresa.

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO” CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”	CÓDIGO: GGE-RG-001	
		Versión: 004	Fecha de Versión: 04/12/2025
		Página 69 de 69	

CAPÍTULO XXVIII

CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 121º. 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, convenciones colectivas o fallo arbitral, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fuere más favorable al trabajador.

EMPRESA: CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR “COMFAMILIAR”.

DIRECCIÓN: CENTRO EDIFICIO BANCO DE BOGOTÁ PISO 6 OFICINA 603.

CIUDAD: CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C. - DEPARTAMENTO: BOLÍVAR.

FECHA: 5 DE NOVIEMBRE DE 2025

FIRMAS:

JUAN PABLO VASQUEZ CASTELLAR

Director Administrativo
Comfamiliar Cartagena y Bolívar

DIANA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Secretaria General y Jurídica

VANESSA HERNANDEZ HERNANDEZ
Subdirectora Administrativa

VANESSA HERNANDEZ HERNANDEZ
Subdirectora Administrativa

MARLIBIA GENES AMARIS
Jefe de Talento Humano

Este documento es propiedad de Comfamiliar Cartagena y Bolívar, prohibida su reproducción. Cualquier modificación debe solicitar permiso a la Dirección Administrativa y al encargado del Sistema Integral de Gestión (SIG).

Documento aprobado mediante Resolución 270 de 04 de diciembre de 2025