



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GHSR001

VERSIÓN No: 001

FECHA: 2022-10-04

Página 1 de 51

COOPERATIVA DE VIGILANCIA PRIVADA COOVIG C.T.A.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO RESOLUCIÓN N°. 103 DE 2022

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA DE VIGILANCIA PRIVADA COOVIG. C.T.A. con Personería Jurídica 1060 de DANCOOP en uso de sus facultades legales y estatutarias en especial dando cumplimiento de lo señalado en el Decreto 4588/06, Ley 1429 de 2010 y CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO.

CONSIDERANDO

Que de acuerdo al Código Sustantivo del Trabajo Decretos 2663 y 3743 de 1950 y 905 de 1951 todo empleador que ocupe más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente en empresas comerciales, o más de diez (10) en empresas industriales, o más de veinte (20) en empresas agrícolas, ganaderas o forestales; En empresas mixtas, la obligación de tener un reglamento de trabajo existe cuando el empleador ocupe más de diez (10) trabajadores, tendrá un reglamento interno de trabajo y todos los trabajadores quedan obligados a acatarlo y cumplir sus disposiciones en todas las dependencias, centros de trabajo, establecimientos, sucursales y /o agencias establecidas o que se establezcan en las distintas ciudades o municipios de la República de Colombia. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores salvo estipulaciones en contrario que, sin embargo, sólo pueden ser favorables al trabajador.

Dada la naturaleza jurídica de COOVIG C.T.A. es la de una Cooperativa de Trabajo Asociado, las normas de este reglamento están principalmente orientadas al personal que en los términos del decreto 4588 de 2006 se encuentre vinculado a la empresa mediante Contrato de Trabajo sujeto a las normas del Código Sustantivo del Trabajo.

RESUELVE

Establecer el siguiente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO para la COOPERATIVA DE VIGILANCIA PRIVADA COOVIG. C.T.A. El cual forma parte de los Estatutos y contrato individual de trabajo celebrados entre el Trabajador y la COOPERATIVA DE VIGILANCIA PRIVADA COOVIG. C.T.A.

CAPITULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 1°. Dada la naturaleza jurídica de COOVIG C.T.A. de Cooperativa de Trabajo Asociado, la suscripción de contratos de trabajo será excepcional conforme

a las condiciones que los estatutos y la ley dispongan como habilitantes para la suscripción de contrato de trabajo.

ARTICULO 2°. COOVIG C.T.A. vinculará personal a través de contrato de trabajo en los siguientes eventos:

1. Para trabajos ocasionales o accidentales referidos a labores distintas de las actividades normales y permanentes de la Cooperativa.
2. Para reemplazar temporalmente al asociado que conforme a los estatutos o al Régimen de Trabajo Asociado, se encuentre imposibilitado para prestar su servicio, siempre que la labor sea indispensable para el cumplimiento del objeto social de la cooperativa.
3. Para vincular personal técnico especializado, que resulte indispensable para el cumplimiento de un proyecto o programa dentro del objeto social de la Cooperativa, que no exista entre los trabajadores asociados y que no desee vincularse como asociado a la cooperativa.

PARAGRAFO. La manifestación de la no intención de vinculación bajo el régimen asociativo de cooperación debe ser voluntaria, libre y expresa y ha de constar por escrito en oficio que se archivará junto a la hoja de vida del miembro de personal.

ARTICULO 3°. COOVIG C.T.A. podrá suscribir contrato de trabajo para vincular personal para las siguientes plazas de trabajo:

1. Personal operativo comprendido por el personal para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, siempre en cuando sea necesario suplir este personal de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.
2. Personal técnico, especializado o profesional, incluida la totalidad del personal de gestión operativa, administrativa y directiva, siempre y cuando se cumpla lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2 en el entendido que este personal técnico especializado resulte indispensable para cumplir un proyecto dentro del objeto social de la Cooperativa y que no desee vincularse como asociado a la cooperativa de trabajo asociado COOVIG C.T.A.

PARAGRAFO. La condición prevista en el numeral 1 del artículo 2 del presente reglamento podrá aplicarse en los casos en que se pretenda ejecutar un trabajo accidental u ocasional que corresponde a una labor diferente de las actividades de la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada o las derivadas necesarias para la gestión de dichos servicios, en este caso, el trabajador deberá

acreditar el perfil y la calidad especial necesaria para el cumplimiento de la labor accidental u ocasional que se pretenda realizar por la organización.

ARTÍCULO 4°. El ciudadano o ciudadana que aspire a ingresar a trabajar a COOVIG C.T.A. bajo la modalidad de contrato de trabajo, deberá cumplir los requisitos previstos en el presente reglamento interno de trabajo.

Para personal operativo

REQUISITOS

1. Ser mayor de edad.
2. Tener nacionalidad colombiana.
3. Nivel académico mínimo bachiller.
4. Situación militar definida, o que se encuentre dentro de la excepción contemplada de acuerdo con la ley 1861 de 2017 o la norma jurídica que la modifique o sustituya, en tal caso, el trabajador tendrá el término de 18 meses o el plazo que establezca la normatividad vigente para acreditar la definición de la situación militar.
5. Ciclo de capacitación vigente expedido por academia autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de acuerdo al cargo que aspira.
6. Los demás documentos para demostrar la idoneidad del cargo para el cual aspira.

Personal técnico, especializado o profesional, incluida la totalidad del personal de gestión operativa, administrativa y directiva:

REQUISITOS

1. Ser mayor de edad.
2. Según el cargo al que aspira, acreditar el nivel académico técnico, tecnólogo o profesional, o convalidar su experticia técnica con experiencia laboral en los términos del perfil del cargo al que aspira.
3. Situación militar definida, o que se encuentre dentro de la excepción contemplada de acuerdo con la ley 1861 de 2017 o la norma jurídica que la modifique o sustituya, en tal caso, el trabajador tendrá el término de 18 meses o el plazo que establezca la normatividad vigente para acreditar la definición de la situación militar.
4. Los demás documentos para demostrar la idoneidad del cargo para el cual aspira.

PARAGRAFO. De manera excepcional y por autorización de Gerencia General, o el órgano o persona que se designe para este fin, COOVIG C.T.A. podrá admitir para su fuerza de trabajo a personal que no se encuentre graduado como bachiller,

siempre en cuando el trabajador reanude y culmine sus estudios en un periodo no superior a 12 meses.

CAPITULO II PERÍODO DE PRUEBA.

ARTÍCULO 5°. Una vez estudiada la solicitud y cumplidos los tramites de selección e ingreso, COOVIG C.T.A. en caso de admitir al aspirante, podrá convenir con el mismo un periodo de prueba, que tendrá por objeto final el de apreciar las aptitudes que COOVIG C.T.A. considere necesarias para ocupar la vacante de trabajo, así mismo, permitirá que el aspirante, ahora trabajador, determine si las condiciones de trabajo le resultan satisfactorias o convenientes para su proyecto de vida.

El periodo de prueba debe ser convenido por escrito entre COOVIG C.T.A. y el trabajador, y su término no puede ser superior a los dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre COOVIG C.T.A. y el trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

PARAGRAFO I. Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos aplicables para cada situación, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

PARAGRAFO II. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones laborales dispuestas por la legislación laboral.

ARTICULO 6°. Durante el periodo de prueba cualquiera de las partes podrá terminar de forma unilateral el contrato de trabajo sin previo aviso. Pero si finalizado el término del periodo de prueba no se dio por terminado el contrato de trabajo, se entiende que el trabajador continuará laborando al servicio de COOVIG C.T.A. en cuyo caso la relación entre COOVIG C.T.A. y el trabajador se entenderá regulada por las normas generales del contrato de trabajo.

PARAGRAFO I. Cuando COOVIG C.T.A. decida dar terminación unilateral del periodo de prueba y con ello de la relación contractual entre la empresa y el trabajador, COOVIG C.T.A. deberá fundamentar la falta de competencia que tuvo el trabajador para desempeñar el cargo para el cual fue contratado.

PARAGRAFO II. El trabajador que se encuentre sometido al periodo de prueba no tiene derecho al pago de indemnización en caso de terminar la relación laboral con COOVIG C.T.A.

CAPITULO III CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 7°. COOVIG C.T.A. podrá celebrar contratos de aprendizaje patrocinando a estudiantes, proporcionándoles los medios para adquirir la formación profesional requerida en la actividad por un tiempo determinado no superior a dos (2) años, recibiendo un apoyo de sostenimiento mensual el cual en ningún caso constituye salario que es como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un salario mínimo legal mensual vigente y en la fase práctica el equivalente al 75% de un salario mínimo legal mensual vigente. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente, de conformidad al Decreto 451 de 2008.

PARAGRAFO I. COOVIG C.T.A. solo podrá suscribir contratos de aprendizaje en los términos del artículo 32 de la ley 789 de 2002, caso en el cual la organización se encuentra obligada a suscribir los mismos al ocupar un número de trabajadores bajo contrato de trabajo superior o igual a quince (15).

PARAGRAFO II. De no cumplirse lo anterior, en virtud de la ley, COOVIG C.T.A. no podrá suscribir contratos de aprendizaje.

ARTÍCULO 8°. En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la aprobación de estos, la Empresa se ceñirá por lo dispuesto en el Decreto 2838 de diciembre de 1960, esto es, una vez causada la obligación de contratar aprendices, el número de trabajadores aprendices en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados, solo serán contratados para aquellas actividades establecidas en el citado Decreto y la Resolución 0438 de 1969, del Ministerio del Trabajo.

ARTÍCULO 9°. Son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación de las ocupaciones a las que se refiere las normas que lo regulan.
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
3. La formación se recibe estrictamente a título personal.
4. El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 10°. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos laborales por la ARL que cubre la empresa. En materia de salud durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en salud, conforme al régimen de trabajador independiente y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 11°. El contrato de aprendizaje debe celebrarse siempre por escrito y debe contener como mínimo:

1. Nombre de la Empresa COOVIG C.T.A. y del Aprendiz
2. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato
3. Obligaciones del empleador y del aprendiz y derechos de éste y aquel
4. Apoyo económico del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato, si fuere el caso.
5. Condiciones de trabajo, duración y periodos de estudio
6. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato
7. Firmas de los contratantes o sus representantes.

ARTÍCULO 12°. Términos. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional y los primeros tres meses se presumen como periodo de prueba regido por las disposiciones generales del CST. Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la Ley 188 de 1959, el contrato de aprendizaje se registrará por el C.S.T.

ARTÍCULO 13°. Convenio de Practicas. Es el acuerdo de voluntades entre dos partes para el desarrollo de la práctica profesional de índole académica de un estudiante o egresado no titulado perteneciente a una de ellas. Este convenio no le otorga al practicante los derechos reconocidos para el contrato de aprendizaje, salvo la afiliación y el pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales. No obstante, COOVIG C.T.A., podrá decidir voluntariamente reconocer algunos emolumentos económicos en favor del practicante, los cuales quedarán pactados o adicionados en el Convenio. El practicante bajo esta modalidad de **aprendizaje no tendrá relación laboral alguna con la Empresa.**

PARAGRAFO: Los convenios de prácticas suscritos entre COOVIG C.T.A. e instituciones de educación superior debidamente aprobadas y certificadas por las entidades competentes no constituyen contrato de aprendizaje.

CAPITULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTÍCULO 14°. Son considerados trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de COOVIG C.T.A.

ARTÍCULO 15°. Los trabajadores accidentales o transitorios tendrán derecho además del salario al descanso remunerado en domingos y festivos, así como al reconocimiento de Seguridad Social Integral y prestaciones sociales.

CAPITULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 16°. El servicio de Vigilancia y Seguridad Privada se prestará mediante el sistema de turnos que, en principio serán de nueve (9) horas diarias y cuarenta y dos (42) semanales.

No obstante, el servicio también se podrá prestar en turnos extendidos o especiales teniendo en cuenta la naturaleza del servicio que no permite solución de continuidad, la disponibilidad del personal las condiciones pactadas con los usuarios y las circunstancias especiales en que se halle el Trabajador deberán ser acorde al ordenamiento jurídico vigente, en todo caso no podrá sobrepasar las doce (12) horas diarias y sesenta (60) horas semanales.

PARAGRAFO I. La Dirección de Gestión Humana o Dirección Operativa podrá variar los turnos del personal dependiendo de las necesidades que se presenten en el cumplimiento de la misión impuesta y las horas extras o recargos deberán ser cubiertos por COOVIG C.T.A.

PARAGRAFO II. Los trabajadores que laboren sesenta (60) horas continuas tienen derecho a cuarenta y ocho (48) horas de descanso remunerado.

PARAGRAFO III. En caso de cambio en la programación de horarios será notificado por escrito y será de obligatorio cumplimiento.

PARAGRAFO IV. El Gerente General reglamentará las jornadas y turnos de trabajo, siempre teniendo en cuenta lo establecido por las normas que regulan la materia.

PARAGRAFO TRANSITORIO: En los términos de la implementación gradual de las disposiciones contenidas en la ley 2101 de 2021, para el establecimiento definitivo de la jornada laboral de hasta nueve (09) horas diarias y cuarenta y dos (42) semanales sin recargo alguno, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Hasta el 15 de julio de 2023:** La jornada máxima laboral ordinaria será de hasta ocho (08) horas diarias y cuarenta y ocho (48) horas semanales.
- **A partir de 16 de julio de 2023:** La jornada máxima laboral ordinaria será de hasta ocho (08) horas diarias y cuarenta y siete (47) horas semanales.
- **A partir de 16 de julio 2024:** La jornada máxima laboral ordinaria será de hasta ocho (08) horas diarias y cuarenta y seis (46) horas semanales.
- **A partir de 16 de julio 2025:** La jornada máxima laboral ordinaria será de hasta ocho (08) horas diarias y cuarenta y cuatro (44) horas semanales.
- **A partir de 16 de julio 2026:** La jornada máxima laboral ordinaria será de hasta nueve (09) horas diarias y cuarenta y dos (42) horas semanales.

Una vez se llegue a la última condición, la presente disposición transitoria quedará sin efectos.

ARTICULO 17°. Para efectos del registro y control de turnos, horarios, jornadas de trabajo y descansos, el gerente asignará el órgano competente.

PARÁGRAFO. El Consejo de Administración reglamentará el tiempo para la realización de Asambleas u otros eventos de carácter social, recreativo, cultural o educativo estableciendo cuando la asistencia del trabajador es obligatoria.

ARTÍCULO 18°. Para el personal administrativo que labora en las instalaciones de la empresa, cualquiera que sea su ubicación, con excepción de la sucursal de Bogotá D.C., será aplicable el siguiente horario:

- DE LUNES A VIERNES ENTRE LAS 7:30 AM Y LAS 12:00 DEL MEDIO DÍA Y LAS 2:00 PM Y LAS 5:00 PM
- Y LOS SABADOS ENTRE LAS 8:00 AM Y LAS 12:30 DEL MEDIO DÍA.

Para el personal administrativo que labora en las instalaciones de la empresa de la sucursal Bogotá D.C., será aplicable el siguiente horario:

- DE LUNES A VIERNES ENTRE LAS 8:00 AM Y LAS 12:00 DEL MEDIO DÍA Y LA 1:30 PM HASTA LAS 5:00 PM.
- LOS DIAS SABADOS ENTRE LAS 08:00 AM Y LAS 12:30 DEL MEDIO DIA

PARÁGRAFO I. Lo anterior no exime la posibilidad de variaciones al citado horario de trabajo según disposición especial en contrato de trabajo o por disposición del empleador de manera unilateral en uso del IUS VARIANDI.

PARAGRAFO II. De igual manera, COOVIG C.T.A. realizara los ajustes a los que haya lugar para adecuar la jornada de trabajo del personal administrativo en los términos de las disposiciones contempladas en la ley 2101 de 2021 y su implementación gradual.

PARAGRAFO TRANSITORIO. Lo dispuesto en el presente articulo tendrá vigencia a partir de la aplicación completa de la reducción de la jornada laboral de la que trata la ley 2101 de 2021, mientras ello suceda la jornada laboral aplicable corresponderá a:

Para el personal administrativo que labora en las instalaciones de la empresa, cualquiera que sea su ubicación, con excepción de la sucursal de Bogotá D.C., será aplicable el siguiente horario:

- DE LUNES A VIERNES ENTRE LAS 7:30 AM Y LAS 12:00 DEL MEDIO DÍA Y LAS 2:00 PM Y LAS 5:00 PM
- Y LOS SABADOS ENTRE LAS 8:00 AM Y LAS 12:30 DEL MEDIO DÍA.

Para el personal administrativo que labora en las instalaciones de la empresa de la sucursal Bogotá D.C., será aplicable el siguiente horario:

- DE LUNES A VIERNES ENTRE LAS 8:00 AM Y LAS 12:00 DEL MEDIO DÍA Y LA 1:00 PM HASTA LAS 5:00 PM.
- Y LOS SABADOS ENTRE LAS 8:00 AM Y LAS 12:00 DEL MEDIO DÍA.

El anterior apartado corresponderá al horario hasta el 14 de julio de 2023, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la reducción de la jornada de que trata dicha norma, se aplicarán una reducción en el horario del día sábado en cada uno de los horarios contemplados.

CAPITULO VI TRABAJO ORDINARIO, DIURNO, NOCTURNO, Y EN HORAS EXTRAS; AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO Y PAGO.

ARTICULO 19°. El trabajo diurno es el comprendido entre las seis horas (06:00 a.m.) y las veintidós horas (9:00 p.m.). El trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (9:00 p.m.) y las seis horas (06:00 a.m.)

ARTICULO 20°. El trabajo suplementario o de horas extras es aquel que excede la jornada ordinaria y en todo caso la que excede la jornada máxima legal y que COOVIG C.T.A. autoriza al empleado al cumplimiento de este.

PARAGRAFO I. El trabajo suplementario o de horas extras, con excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T, solo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales mediante previa autorización del Ministerio de Trabajo, o de la autoridad legalmente facultada por este.

PARAGRAFO II. En todo caso en materia de horas extra para el personal operativo de COOVIG C.T.A, podrá darse aplicación a lo contemplado en la ley 1920 de 2018, en virtud de lo cual, se podrá pactar de mutuo acuerdo laborar hasta doce (12) horas diarias y sesenta (60) semanales.

ARTÍCULO 21°. **Tasas de liquidación y recargos.** El **TRABAJO NOCTURNO** se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción de la jornada de 36 horas semanales prevista en el literal C del artículo 20, de la Ley 50 de 1990.

El **TRABAJO EXTRA-DIURNO** se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El **TRABAJO EXTRA-NOCTURNO** se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El **TRABAJO DOMINICAL O FESTIVO** se remunera con un recargo del (75%) sobre el valor del trabajo ordinario

Cada uno de los recargos anteriormente mencionados se produce de manera exclusiva e independiente, es decir, sin acumularlo con algún otro en consideración con el artículo 168 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO. El trabajo suplementario o de horas extra solo se reconocerá en términos pecuniarios cuando COOVIG C.T.A. lo autorice de debida forma a los trabajadores.

ARTÍCULO 22°. Forma de Pago. El pago del trabajo suplementario o de horas extra y recargos por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

CAPITULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIO

ARTÍCULO 23°. Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y días festivos reconocidos por la legislación laboral vigente.

PARAGRAFO I. Para el personal operativo de acuerdo con la agenda de trabajo acordada con COOVIG C.T.A. el día de descanso podrá aplazarse a fecha de común acuerdo y de acuerdo con los requerimientos de personal de la organización.

ARTICULO 24°. Los descansos relacionados en el artículo 23 tendrán una duración mínima de 24 horas.

ARTÍCULO 25°. COOVIG C.T.A. remunerará el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o por disposición del empleador.

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

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

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

CAPITULO VIII

HORAS O DÍAS DE DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL;

ARTICULO 26°. Cuando por cualquier otro motivo COOVIG C.T.A. suspendiere el trabajo, estará obligada a pagarlo como si se hubiere cumplido con la jornada ordinaria. No estará obligada a pagarlo cuando hubiere convenio expreso para la suspensión del trabajo, o su compensación en otro día hábil.

PARAGRAFO. El trabajo en compensación o compensatorio, se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extra.

CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 27°. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTÍCULO 28°. El tiempo en el cual se harán efectivas las vacaciones será señalada por COOVIG C.T.A. en el periodo del año subsiguiente y se concederán en cualquier momento del periodo señalado oficiosamente o a petición del trabajador, sin que se perjudique el servicio ni la efectividad del descanso.
PARAGRAFO I. En el caso en que COOVIG C.T.A. decida aplicar el periodo de descanso por vacaciones remuneradas de manera oficiosa, deberá informar al empleador con un término no menor a quince (15) días de la fecha en que concederá las vacaciones.

PARAGRAFO II. Cuando el trabajador desee disponer a su voluntad de sus vacaciones, deberá informar a COOVIG C.T.A. con un periodo no menor a un (1) mes de la fecha en que pretende solicitar su periodo de vacaciones.

ARTICULO 29°. Cuando se presente una interrupción justificada de las vacaciones por parte de COOVIG C.T.A. el trabajador podrá reanudarlas cuando la situación que originó la interrupción sea superada.

ARTICULO 30°. El trabajador podrá acordar con COOVIG C.T.A. que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

PARAGRAFO. El acuerdo en cuestión debe quedar siempre por escrito.

ARTICULO 31°. Cuando el contrato de trabajo termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación se tendrá como base el salario del último mes laborado por el trabajador.

ARTICULO 32°. En todo caso el trabajador gozará anualmente de, por lo menos, seis (6) días hábiles consecutivos y no acumulables de vacaciones en los términos del artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 33°. El trabajador podrá convenir con el empleador la acumulación de las vacaciones hasta por dos (2) años. En caso de trabajadores técnicos, especializados, o personal de confianza se podrá convenir la acumulación hasta por cuatro (4) años.

CAPITULO X PERMISOS Y LICENCIAS

ARTICULO 34°. Todo trabajador tendrá derecho a solicitar al Gerente General permisos remunerados hasta por setenta y dos (72) horas, siempre y cuando se haga por escrito, debidamente justificado y con ocho (8) días de anticipación, el cual estará sujeto a las necesidades del servicio y a la discrecionalidad del empleador.

ARTICULO 35°. Serán permisos forzosos cuando el trabajador deba ejercer el sufragio, conformar jurado de votación, asistir a eventos programados por la cooperativa, concurrir al servicio médico, asumir cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, la grave calamidad doméstica, licencia de maternidad, licencia de paternidad y licencia de luto.

PARÁGRAFO I. En todo caso, el trabajador deberá dar aviso previo al órgano de administración con tiempo prudencial para que la ausencia pueda remediarse, salvo en el caso de grave calamidad doméstica en lo cual el aviso podrá ser posterior al hecho.

PARAGRAFO II. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador en los ocho (8) días hábiles siguientes al hecho deberá acreditar el hecho generador del permiso.

ARTICULO 36°. Todo trabajador tendrá derecho a licencia remunerada por luto cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral, la cual corresponderá a cinco (5) días hábiles en caso de muerte de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

PARAGRAFO. El hecho se deberá demostrar en los ocho (8) días hábiles siguientes a la ocurrencia con el registro civil de defunción del occiso, así como los documentos que acrediten la relación de parentesco entre el trabajador y el fallecido.

ARTÍCULO 37°. En caso de fallecimiento de compañero de trabajo, el trabajador podrá solicitar con mínimo un día de anterioridad la solicitud para que se evalúe el permiso para su asistencia al entierro u honras fúnebres del trabajador fallecido.

ARTICULO 38°. Por razones del servicio, salvo acuerdo entre los trabajadores o viabilidad operativa, durante la temporada de Semana Santa y decembrina no se concederá vacaciones ni tampoco se concederá permisos a ningún trabajador o empleado de COOVIG C.T.A.

ARTICULO 39°. La cooperativa concederá permiso especial por dos (2) días remunerados al trabajador que contraiga nupcias, también se reconocerá un (1) día remunerado de permiso por reconocimiento académico o graduación.

ARTICULO 40°. El representante legal podrá conceder licencia no remunerada a los trabajadores hasta por treinta (30) días la cual deberá solicitarse por escrito, con al menos quince (15) días de anticipación y debidamente justificadas.

ARTICULO 41°. El Consejo de Administración podrá conceder licencias remuneradas o no remuneradas hasta por ciento ochenta (180) días a los trabajadores y prorrogables por otro tanto, siempre y cuando se soliciten por escrito, con treinta (30) días de anticipación y debidamente justificadas.

ARTICULO 42°. La trabajadora que se hallare en estado de embarazo, en los términos de la ley 1822 de 2017 tiene derecho a dieciocho (18) semanas de licencia remunerada por concepto de maternidad o los que disponga la ley laboral vigente al momento de generarse la licencia, la cual será asumida por la E.P.S. a la que se encuentra afiliada.

PARAGRAFO I. Para los efectos de la licencia, la trabajadora debe presentar certificado médico en el cual conste el estado de embarazo, la fecha probable de parto y la indicación probable de la fecha de inicio de la licencia. De faltar indicación médica para fecha de inicio de la licencia, esta se iniciará de forma obligatoria una semana antes de la fecha probable de parto.

PARAGRAFO II. Las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

PARAGRAFO III. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas.

PARAGRAFO IV. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más.

PARAGRAFO V. En todo caso, la madre gozará de por lo menos 12 semanas de licencia y podrá, a partir de la semana trece (13) de su licencia, gozar de licencia flexible de tiempo parcial en los términos de la ley 2114 de 2021.

ARTÍCULO 43°. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos a cuatro semanas según lo determinado por el médico tratante, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso.

PARAGRAFO. La trabajadora ha de presentar certificado médico en el que acredite que ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y la indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

ARTÍCULO 44°. El trabajador tendrá derecho a licencia por concepto de paternidad de dos (02) semanas remuneradas, o los que disponga la ley laboral vigente al

momento de generarse la licencia, y será asumida por la EPS a la que se halle afiliado el trabajador.

PARAGRAFO I. Para causar la licencia se tendrá que presentar registro civil de nacimiento.

PARAGRAFO II. Si se quiere realizar la libre distribución de las últimas seis (06) semanas de la licencia de maternidad en los términos de la ley 2114 de 2021 los trabajadores deberán allegar por escrito, en un término no mayor a treinta (30) días siguientes al nacimiento del menor, los siguientes documentos:

1. El acuerdo, firmado por la madre y el padre, en que manifiestan y justifican la distribución acordada de los tiempos de la licencia.
2. Autorización del médico tratante del acuerdo, con el fin de acreditar que no se pondrá en riesgo la salud del neonato ni de la madre.
3. Certificado médico, cuando los documentos se presentan previo al parto, que acredite el estado de embarazo de la mujer, la fecha probable del parto, la indicación de la fecha de inicio de las licencias.

PARAGRAFO III. En todo caso COOVIG C.T.A. negará la licencia compartida a los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (05) años, previos al parto, por delitos contemplados contra la libertad, integridad y formación sexual; así como los condenados en los últimos dos (02) años, previos al parto, por delitos contra la familia, por violencia intrafamiliar o inasistencia alimentaria, igualmente a los padres que tengan vigente una medida de protección en los términos de la ley 1257 de 2008 o las normas que le complementen, modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARAGRAFO IV. Los padres podrán usar la licencia parental flexible en los términos de la ley 2114 de 2021.

CAPITULO XI SALARIO.

ARTICULO 45°. COOVIG C.T.A. y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, respetando siempre el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

ARTÍCULO 46°. Son elementos constitutivos del salario, adicionalmente a la remuneración ordinaria, todas aquellas que en dinero o especie recibe el trabajador como contraprestación directa por sus servicios, así entonces constituyen salario, las primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, el valor del trabajo suplementario y en días de descanso obligatorio, además el porcentaje sobre ventas y comisiones.

ARTÍCULO 47°. Constituye salario en especie toda aquella parte de la remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la habitación, alimentación y vestuario que reciba el trabajador o su familia. Este debe valorarse en todo contrato y a falta de estipulación o acuerdo sobre su valor, se estimará este pericialmente.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

GHSR001

VERSIÓN No: 001

FECHA: 2022-10-04

Página 15 de 51

Sin embargo, por regla general, de ser el caso no se podrá pagar en especie porción superior al 50% de la totalidad del salario, y en caso de que el trabajador por estipulación contractual gane un SMMLV, el salario en especie no podrá ser superior al 30% del SMMLV.

ARTÍCULO 48°. No constituye salario de ninguna manera las primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, tampoco la participación de utilidades, excedentes de las organizaciones de economía solidaria, así como aquellos recursos que recibe el trabajador con el fin de que se puedan desarrollar las funciones propias del cargo, como los son los gastos de representación, medio de transporte, elemento de trabajo y sus similares.

ARTÍCULO 49°. En todo caso, COOVIG C.T.A. de acuerdo con los criterios jurídicos vigentes podrá introducir pagos continuos que de acuerdo con pactos de desalarización, que deberán constar por escrito y definirán de manera clara y expresa su destinación, no constituirán de ninguna manera salario. El pacto de desalarización se adjuntará en la hoja de vida del trabajador.

ARTÍCULO 50°. En los términos del ordenamiento jurídico, COOVIG C.T.A. reconocerá auxilio de transporte a los trabajadores cuyos ingresos sean menores o iguales a dos salarios mínimos mensuales legales vigentes. El auxilio de transporte no constituirá salario, sin embargo, por disposición legal y solo para efectos de liquidación y pago de prestaciones sociales, se tendrá en cuenta como tal.

ARTÍCULO 51°. El salario en dinero se pagará por períodos iguales y vencidos. El período de pago no será mayor a un mes.

ARTÍCULO 52°. El pago de trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, así como el realizado en domingos y festivos, debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se ha causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

ARTÍCULO 53°. COOVIG C.T.A. reconocerá el salario en dinero, mes vencido, y lo pagará entre el último día de cada mes y los 5 primeros días del mes inmediatamente posterior al ejercicio de labores. El salario se pagará al trabajador por medio de transferencia electrónica o de manera personal en las instalaciones de COOVIG C.T.A. previo acuerdo entre las partes.

PARAGRAFO. En caso de no conformidad con lo percibido por salario, el trabajador se deberá comunicar con la dirección de gestión humana, quienes harán la revisión y corrección, si es preciso, de manera coordinada con el departamento financiero y contable.

CAPITULO XII PRESTACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 54°. COOVIG C.T.A. pagará a todo empleado prima de servicios que corresponderá a treinta (30) días de salario por año laborado, el cual se reconocerá en dos pagos, así: quince (15) días de salario a más tardar el treinta del mes de junio y los otros quince (15) días de salario en los primeros veinte días del mes de diciembre. Su reconocimiento se hará por todo el semestre trabajado o proporcionalmente al tiempo trabajado.

PARAGRAFO. La prima de servicios no constituye salario y no se computará como tal en ningún caso.

ARTÍCULO 55°. COOVIG C.T.A. pagará a sus trabajadores, consignándolas a un fondo de cesantías en los términos de la ley, auxilio de cesantías que corresponderá a un mes de salario por cada año trabajado o, en caso de no cumplirse el año de trabajo, de forma proporcional al tiempo laborado.

PARAGRAFO I. Para liquidar el auxilio de cesantías se toma como base el último salario mensual devengado por el trabajador, siempre que no haya tenido variación en los tres (3) últimos meses.

PARAGRAFO II. En el caso de variación en el salario en los últimos tres (03) meses y en el de los salarios variables, se tomará como base el promedio de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuere menor de un año.

PARAGRAFO III. Para el pago de auxilio de cesantías se tendrá en cuenta para su liquidación el auxilio de transporte.

PARAGRAFO IV. En caso que el trabajador se haya retirado antes de la fecha 31 de diciembre, o haya trabajado menos de un año, COOVIG C.T.A. podrá pagarle directamente el auxilio de cesantías con la liquidación, sin perjuicio de la posibilidad de consignarlas al fondo.

ARTÍCULO 56°. En los términos de la ley, COOVIG C.T.A. pagará directamente al trabajador intereses al auxilio de cesantías, del 12% anual o proporcionales por fracción, a más tardar a fecha 31 de enero de cada año, en los términos de la legislación laboral vigente.

CAPITULO XIII SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 57°. Es responsabilidad de COOVIG C.T.A. velar por la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores, al igual que garantizar a los mismos recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades en medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial y cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo con el fin de proteger al trabajador.

La afiliación y realización del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, riesgos laborales y pensión) así como de parafiscales y demás pagos

contemplados en la legislación laboral estarán a cargo de COOVIG C.T.A. en los términos de la ley.

ARTÍCULO 58°. Los servicios médicos de todo orden que requieran los trabajadores de COOVIG C.T.A. serán debidamente prestados por la EPS que el trabajador haya elegido de forma voluntaria, o la ARL, a través de la I.P.S. a la cual estén asignados.

ARTÍCULO 59°. En caso de enfermedad o afectación en la salud, cuando el trabajador se encuentre por fuera del servicio, deberá comunicarlo a la dirección de Gestión Humana, dirección operativa o jefe inmediato con el fin de que la organización asista en la gestión para su atención médica, diagnóstico y tratamiento si es preciso y así mismo, si es pertinente, gestione un remplazo. El personal médico que lo atienda acreditará el estado de salud y si hay o no lugar a incapacidades.

En caso de enfermedad o afectación en la salud cuando el trabajador se encuentre en servicio deberá comunicarlo de inmediato a la dirección de Gestión Humana o a la Dirección Operativa quienes ayudaran a gestionar su desplazamiento para su atención médica por la Institución Prestadora de servicios de Salud.

PARAGRAFO I. Todo accidente de trabajo, sin consideración de su gravedad aparente, se deberá reportar a COOVIG C.T.A. que en cumplimiento de los protocolos de prevención de riesgo dispondrá para la debida atención médica del trabajador accidentado.

PARAGRAFO II. Lo dispuesto en el presente artículo es aplicable en su tenor para el personal operativo de COOVIG C.T.A. entre tanto, para el personal administrativo de la organización, deberá informarse la enfermedad o accidente de trabajo directamente a la Dirección Administrativa de COOVIG C.T.A. o a quien haga sus veces en la organización.

ARTÍCULO 60°. Si el trabajador que padece enfermedad o afectación en salud no diere aviso de su situación o incapacidad, y faltare al trabajo se tendrá por injustificada su inasistencia al trabajo, salvo que por la misma condición de salud estuviese imposibilitado para dar aviso.

ARTÍCULO 61°. Solo se pagarán incapacidades medicas transcritas por el personal médico de la EPS o la ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador.

ARTÍCULO 62°. Los trabajadores están obligados a someterse a las normas de higiene y seguridad en el trabajo que prescriban las autoridades y las que sean impuestas por COOVIG C.T.A. para la prevención de enfermedades de trabajo y la ocurrencia de accidentes laborales.

PARAGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las directrices de higiene y seguridad en el trabajo orientadas a la prevención del riesgo y que se le

hayan comunicado por escrito al trabajador, constituirá justa causa para la terminación del vínculo laboral.

ARTICULO 63°. COOVIG C.T.A. tendrá un comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) dirigido a la prevención de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales el cual en coordinación con la A.R.L. desarrollará la política general de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Este Comité, estará integrado de conformidad con las normas de derecho que regulen la materia, los cuales se reunirán por lo menos una (1) vez al mes y deberán diseñar, promocionar y ejecutar el programa permanente de salud y seguridad en el trabajo orientado a la prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 64°. El Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) entre otras cumplirá las siguientes funciones:

- 1- Diseñar y recomendar la formulación de estrategias y programas en salud y seguridad en el trabajo y prevención de enfermedades laborales de acuerdo al desarrollo social y económico de la cooperativa.
- 2- Recomendar, promocionar y difundir las normas en materia de salud y seguridad en el trabajo y riesgos laborales.
- 3- Promocionar normas de obligatorio cumplimiento sobre prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laborales.
- 4- Coordinar y vigilar en coordinación con la A.R.L. el funcionamiento de los programas de salud y seguridad en el trabajo y la prevención de accidentes de trabajo.
- 5- Desarrollar programas de divulgación, información e investigación en materia de salud y seguridad en el trabajo y prevención accidentes de trabajo.
- 6- Evaluar la gestión y desarrollo de los programas de salud y seguridad en el trabajo.
- 7- Participar para la programación y planeación de las auditorías internas al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- 8- Llevar un registro estadístico de accidentes de trabajo.
- 9- Las demás funciones que asigne la cooperativa y las demás normas del ordenamiento jurídico.

CAPITULO XIV

PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 65°. Los trabajadores están obligados a ejecutar sus labores con observancia de la buena fe correspondiente al cargo u oficio para el cual se contrató, manteniendo el permanente cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos propios del oficio, así mismo está obligado al cumplimiento de las indicaciones,

instrucciones y consignas que se le hubiesen impartido. Además, los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Brindar respeto y subordinación a sus superiores y respeto a los compañeros, subalternos y clientes o usuarios del servicio de vigilancia y seguridad privada.
2. Conservar la armonía en las relaciones con sus superiores y compañeros de trabajo y en la realización de sus funciones.
3. Mantener buenas conductas en lo laboral, personal, familiar y social procurando actuar con lealtad y en colaboración armónica con COOVIG C.T.A.
4. Realizar la labor encomendada por COOVIG C.T.A. con honradez, honestidad, buena voluntad y diligencia.
5. Realizar con respeto y cumpliendo con las cadenas de autoridad y jerarquía de COOVIG C.T.A. las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, comentarios y demás similares que puedan surgir por el trabajador o los usuarios del servicio.
6. Recibir de forma atenta las ordenes, mandatos y consignas que se le entreguen, dando cumplimiento inmediato a las mismas.
7. Reportar a COOVIG C.T.A. de todo obstáculo en el servicio para el cumplimiento de las funciones u ordenes que se hayan impartido.
8. Permanecer durante toda la jornada de trabajo en el lugar de trabajo asignado por COOVIG C.T.A. sin que se permita ingreso de personal no autorizado, visitas o abandono sin justa causa del espacio de trabajo o ya habiéndose realizado el relevo en el sitio.
9. Conservar la buena presentación personal la indumentaria que se entrega a los trabajadores, manteniendo la elegancia y el decoro en el uso de los uniformes y símbolos de la organización.
10. Mantener en buen estado los implementos entregados por COOVIG C.T.A. para el cumplimiento de las labores.
11. Acatar los reglamentos y normativas de seguridad, higiene y salud en el trabajo.
12. Dar cumplimiento a las directrices y normas de los sistemas integrados de gestión de la organización.
13. Permitir las inspecciones del sitio del trabajo a las que haya lugar.
14. Participar de las actividades de prevención y promoción organizadas por COOVIG C.T.A. y el Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

ARTÍCULO 66°. El personal de seguridad o vigilancia a cargo de COOVIG C.T.A. no es personal de seguridad pública, por lo tanto, no pueden actuar como tal en sus espacios de trabajo y relacionarse como tal con los miembros de la fuerza pública, salvo en los casos en los que se solicite el apoyo y colaboración del personal de fuerza pública en los términos de los protocolos de seguridad de COOVIG C.T.A.

CAPITULO XV ORDEN JERÁRQUICO.

ARTÍCULO 67°. El orden jerárquico al interior de COOVIG C.T.A. es:

1. Asamblea general de COOVIG C.T.A.
2. Consejo de administración
3. Gerencia general
4. Subgerencia General
5. Gerencia regional
6. Personal directivo
7. Coordinadores operativos y gestores administrativos
8. Supervisores, escoltas y operadores de medios tecnológicos
9. Vigilantes, manejadores caninos y demás personal no contemplado anteriormente

El orden jerárquico corresponderá al organigrama de la empresa que hace parte integral al presente reglamento interno.

PARAGRAFO I. Habrá un revisor fiscal que dependerá directamente de la Asamblea General de Asociados. El orden jerárquico descrito es de obligatorio cumplimiento por lo que los conductos regulares han de agotarse en debida forma.

PARAGRAFO II. Las veces de comité disciplinario serán asumidas por el Gerente General de COOVIG C.T.A. en los términos del presente reglamento y los Estatutos de la organización.

CAPITULO XVI PROHIBICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 68°. La contratación de personal menor de dieciocho (18) años se someterá a los requisitos establecidos por la legislación laboral vigente en el país y todas las normas relativas, siendo la edad mínima de admisión la de quince (15) años cumplidos.

ARTÍCULO 69°. Para ser empleados los menores de edad entre los 15 y 17 años requieren de autorización del inspector de trabajo y gozará de las protecciones laborales consagradas en el ordenamiento jurídico laboral colombiano, así como de las garantías consagradas en el código de la infancia y adolescencia.

ARTÍCULO 70°. La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar y que se encuentren entre los quince (15) y diecisiete (17) años será de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales en el periodo de siete de la mañana hasta las seis de la tarde. Entre tanto, la jornada laboral para adolescentes mayores de diecisiete (17) años será de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales igualmente en la jornada comprendida entre las siete de la mañana y las ocho de la noche.

ARTÍCULO 71°. Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a percibir salario de forma congruente con su actividad desempeñada y proporcional tiempo trabajado y con respeto al salario mínimo mensual legal vigente.

ARTÍCULO 72°. Los adolescentes autorizados para trabajar no podrán ser empleados en trabajos que impliquen peligros o que puedan ser nocivos para su salud física o psicológica, en ese sentido no podrán ser empleados en labores operativos, siendo posible de manera exclusiva su contratación para desempeñar labores administrativas.

ARTÍCULO 73°. En caso de embarazo o lactancia la jornada laboral para la adolescente autorizada para trabajar no podrá ser superior a cuatro (4) horas diarias.

CAPITULO XVII DEBERES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES Y EL EMPLEADORES.

ARTICULO 74°. DEBERES DE LOS TRABAJADORES. Además de los consagrados en las disposiciones legales, estatutos y demás normas concordantes, los trabajadores tendrán los siguientes deberes:

1. Realizar de forma personal la labor encargada en los términos estipulados observando siempre los reglamentos internos y acatando las órdenes impartidas por los órganos de administración.
2. Abstenerse de ejecutar actos o incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica y el prestigio de la cooperativa.
3. Cumplir las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.
4. Propender porque sus compañeros cumplan las obligaciones derivadas de los contratos que los vinculan como trabajadores de COOVIG C.T.A., en ese sentido los trabajadores están obligados a poner en conocimiento de las autoridades de la Organización de los hechos cometidos por sus compañeros de trabajo de los hechos que puedan constituir falta disciplinaria.
5. Conocer los Estatutos y el reglamento interno de trabajo.
6. Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración y vigilancia.
7. Cumplir fielmente el horario establecido de acuerdo con lo pactado y/o consagrado en los reglamentos internos.
8. Evitar cualquier disminución intencional del ritmo de trabajo, suspender las labores de manera injustificada o impedir el trabajo a los demás trabajadores.
9. Mantener actualizados los certificados y acreditaciones necesarios para su cargo.

10. Presentarse al trabajo en óptimas condiciones para trabajar, no alterado por influencia del licor o drogas ilegales.
11. Portar el uniforme con pulcritud y elegancia, manteniendo las prendas de vestir en buen estado y el calzado lustrado.
12. Mantener la presentación personal impecable cuidando el corte y peinado del cabello, así como el aseo personal.
13. Mantener relaciones respetuosas con los integrantes de los Órganos de Administración, demás trabajadores asociados y no asociados, usuarios y en general cualquier persona con quien se tenga contacto en el ejercicio de las funciones, o al interior de las instalaciones de COOVIG C.T.A. o en eventos organizados por la misma, manteniendo siempre un ambiente cordial y culto.
14. Conservar y restituir en buen estado los elementos de trabajo, salvo el deterioro natural.
15. Abstenerse de utilizar los elementos de trabajo en fines distintos a los asignados de acuerdo con el objeto social de la organización.
16. Evitar los accidentes de trabajo para lo cual se deben acatar las normas de higiene y seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo previamente establecidas.
17. Reportar de manera diligente y oportuna las novedades y situaciones extraordinarias que sucedan en el lugar de trabajo y que requieran conocimiento e intervención por parte de COOVIG C.T.A.
18. Abstenerse de ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de los compañeros de trabajo y la seguridad de terceros que estén bajo su custodia y de los bienes o equipos de la cooperativa.
19. Cumplir y desempeñar fielmente el trabajo para el cual fue asignado, incluyendo las ordenes generales, protocolos aplicables, así como las consignas generales y específicas de cada lugar de trabajo.
20. Asistir a las reuniones y eventos programados por el órgano de administración.
21. Abstenerse ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir sustancias o drogas ilegales durante la jornada de trabajo.
22. Atender cordialmente a usuarios y público en general brindando trato respetuoso y amable.
23. Responder económicamente por los daños intencionales o producidos por omisiones, perdidas y demás que estén bajo su responsabilidad y que sean imputables al trabajador.
24. Abstenerse de realizar rifas y ventas en los lugares de trabajo y no permitir que otras personas lo hagan en el puesto de trabajo.
25. Abstenerse de realizar corrillos, tertulias, fomentar indisciplina o realizar juegos en horarios y lugares de trabajo.
26. Quien tenga la responsabilidad del manejo de llaves, chapas, candados, alarmas, claves y similares no deben ceder o entregar a otra persona su

responsabilidad sin la previa autorización de los órganos de administración.

27. Ser veraz y transparente con todas las actuaciones de trabajo no manejar tendenciosa o malintencionadamente la información perjudicando a la cooperativa y a los demás trabajadores asociados.

ARTICULO 75°. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES. Está prohibido a todos los trabajadores:

1. Dar información de la cooperativa o de hechos que hayan sido de su conocimiento en virtud del trabajo a personas ajenas, salvo a las autoridades competentes en un asunto oficial.
2. Omitir poner en conocimiento de COOVIG C.T.A. de los hechos cometidos por otros trabajadores que puedan constituir falta disciplinaria.
3. Mantener personas ajenas o particulares en el puesto de trabajo.
4. Realizar cualquier conducta constitutiva de acoso laboral contra sus compañeros de trabajo.
5. Faltar al respeto o agredir de cualquier forma a sus compañeros de trabajo, directivos, usuarios y partes interesadas de la prestación del servicio.
6. Contraer deudas en los puestos de trabajo que no estén acorde a sus ingresos.
7. Sustraer cualquier elemento de la cooperativa o de su puesto de trabajo sin la debida autorización de los órganos competentes.
8. Presentarse al puesto de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas ilegales.
9. Consumir bebidas embriagantes, sustancias ilegales o fumar en el puesto de trabajo o durante la jornada de trabajo.
10. Utilizar los elementos de trabajo en actividades diferentes al servicio.
11. Permitir discusiones, riñas o actos de violencia en el puesto de trabajo.
12. Llevar de manera irregular los libros de registro en el puesto de trabajo.
13. Utilizar como medio de presión a terceros para obtener beneficio propio.
14. Utilizar armas, uniformes, distintivos, insignias, papelería de la cooperativa o cualquier otro equipo de trabajo en actividades distintas a las asignadas por la cooperativa o para la prestación del servicio.
15. Dormir en el puesto de trabajo durante la jornada de trabajo o permitir que otro trabajador asociado lo haga.
16. Dar mal uso al uniforme o parte de él, utilizarlo incompleto o usar prendas no reglamentarias.
17. Abandonar el puesto de trabajo sin la autorización de los órganos de Administración.
18. Utilizar el armamento o la dotación en asuntos ajenos al servicio y/o enajenar, dar en prenda armamento, equipo o cualquier elemento destinado para la prestación del servicio.

19. No rendir cuentas oportunamente sin justa causa de dineros, especies u objetos recibidos en el servicio.
20. Realizar reuniones, tertulias, corrillos en el horario de trabajo, entre compañeros de trabajo o entre estos y particulares.
21. Hacer uso de teléfonos móviles, celulares o similares durante la jornada de trabajo o prestación del servicio.
22. Comunicar a terceros información que tenga conocimiento por ocasión del trabajo en especial de naturaleza reservada o protegida por las normas constitucionales y legales y cuya divulgación ocasione perjuicio a la cooperativa a terceros o usuarios del servicio.
23. Portar armas blancas o armas de fuego de uso personal durante la prestación del servicio.
24. Ingresar a zonas no autorizadas dentro de las instalaciones de la compañía o del puesto de trabajo.

ARTÍCULO 76°. DEBERES DE COOVIG C.T.A. Además de los estipulados en los estatutos y el contrato de trabajo son obligaciones especiales de COOVIG C.T.A. las siguientes:

1. Proporcionar a los trabajadores espacios de trabajo apropiados y poner a su disposición los elementos de protección adecuados contra accidentes y enfermedades de carácter laborales, en congruencia con los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
2. Proporcionar a los trabajadores espacios, equipos e instrumentos adecuados para la realización de las labores.
3. Capacitar a los trabajadores en buenas prácticas en el manejo de la información pública y confidencial y en todos los temas que sean necesarios para el cumplimiento de sus servicios y la generación de conformidad.
4. Provisionar las herramientas suficientes a los trabajadores para garantizar la prestación de sus servicios, así como garantizar la confidencialidad de la información generada en el marco de la prestación del servicio.
5. En caso de accidente laboral, prestar los primeros auxilios al accidentado de acuerdo con los estatutos, los reglamentos y la ley.
6. Pagar la remuneración pactada en el contrato en los términos pactados y en concordancia con la legislación colombiana.
7. Guardar respeto a la dignidad humana del trabajador.
8. Otorgar al trabajador los permisos y licencias contemplados en el presente reglamento y la ley para sus fines pertinentes.
9. Expedir al trabajador, cuando finalice su contrato, una certificación donde conste el tiempo de servicio, la labor realizada, entre otras que describan sus condiciones de trabajo.
10. Afiliar a todos los trabajadores al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, riesgos laborales.

11. Realizar el pago de todas las prestaciones sociales a las que los trabajadores tengan derecho.
12. Conceder las vacaciones en los términos del presente reglamento.
13. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1010 de 2006 y todas las normas que le complementen, modifiquen o sustituyan, en materia de prevención y sanción del acoso laboral.
14. Constituir un comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST, siguiendo los procedimientos establecidos por la ley.
15. Cumplir la constitución, la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 77°. PROHIBICIONES A COOVIG C.T.A. está prohibido para Coovig C.T.A. las siguientes:

1. Realizar deducciones, retenciones o compensar cualquier suma del salario de los trabajadores sin su autorización previa o por fuera de lo permitido por la legislación laboral.
2. Exigir o aceptar dinero del trabajador para que se admita en el trabajo.
3. Imponer a los trabajadores limitaciones de carácter religioso, político o limitar o impedir el derecho al sufragio.
4. Hacer o autorizar la realización de propaganda política en los sitios de trabajo.
5. Hacer o permitir cualquier clase de rifa, colectas o suscripciones en el sitio de trabajo.
6. Ejecutar o permitir cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores, o conductas que afecten la dignidad de estos.
7. Ejecutar, permitir o autorizar cualquier conducta violatoria de la ley 1010 de 2006, esto es, que sea consistente de acoso laboral.

CAPITULO XVIII

TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 78°. El contrato de trabajo termina por las siguientes causas:

1. Por muerte del trabajador;
2. Por mutuo consentimiento;
3. Por expiración del plazo fijo pactado;
4. Por terminación de la obra o labor contratada;
5. Por sentencia ejecutoriada;
6. Por decisión unilateral en los casos de justa causa en los términos de la ley.
7. Por no regresar el trabajador a su empleo, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.

ARTÍCULO 79°. Serán justas causas para la terminación del contrato de trabajo las siguientes:

- 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- Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.
- 3- Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes, y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
- 4- Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, 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- Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar del trabajo, o en el desempeño de sus labores.
- 6- Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador o cualquier falta grave calificada como tal en contratos individuales o reglamentos.
- 7- La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto; o el arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por un tiempo menor, cuando la causa de la sanción sea suficiente por sí misma para justificar la extinción del contrato.
- 8- El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
- 9- El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del patrono.
- 10-La sistemática inexecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
- 11-Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- 12-La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
- 13-La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- 14-El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa.

15-La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.

PARAGRAFO. En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

ARTÍCULO 80°. JUSTA CAUSA POR PARTE DEL TRABAJADOR. serán justas causas para la terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador las siguientes:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el {empleador} al trabajador en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, o cualquier falta grave calificada como tal en contratos individuales o reglamentos.

ARTÍCULO 81°. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 82°. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa

comprobada, por parte del empleador o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá al segundo una indemnización en los términos que a continuación se señalan:

En los contratos a término fijo, el valor de los salarios correspondientes al tiempo que faltare para cumplir el plazo estipulado del contrato; o el del lapso determinado por la duración de la obra o la labor contratada, caso en el cual la indemnización no será inferior a quince (15) días.

En los contratos a término indefinido la indemnización se pagará así:

- Para trabajadores que devenguen un salario inferior a diez (10) salarios mínimos mensuales legales:
 - 1- Treinta (30) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.
 - 2- Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo se le pagarán veinte (20) días adicionales de salario sobre los treinta (30) básicos del numeral 1, por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción;
- Para trabajadores que devenguen un salario igual o superior a diez (10), salarios mínimos legales mensuales.
 - 1- Veinte (20) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.
 - 2- Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo, se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los veinte (20) días básicos del numeral 1 anterior, por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

CAPITULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 83°. Se establecen las siguientes clases de faltas y sanciones disciplinarias:

CLASIFICACIÓN DE FALTAS:

1. **FALTAS LEVES:** Son todas aquellas prácticas y conductas que se oponen a los principios, políticas y normas laborales y de conducta del presente reglamento y cuya comisión hacen al trabajador susceptible de sancionarse de acuerdo con los términos del presente reglamento.
2. **FALTAS GRAVES:** Son aquellas que generan una lesión irreversible al vínculo laboral, que se genera por el dolo o culpa del trabajador, y que constituye una justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES:

1. **Amonestación escrita:** llamado de atención formal que se registra en la hoja de vida.
2. **Multa:** Sanción de carácter pecuniario que no puede exceder la quinta parte del salario de un (01) día.
3. **Suspensión:** separación del cargo por hasta ocho (08) días en caso de ser primera vez y hasta treinta (30) días en caso de reincidencia.
4. **Terminación de la relación laboral:** terminación inmediata del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 84°. Se establecen las siguientes faltas LEVES que constituyen sanción de amonestación escrita, con copia a la hoja de vida del trabajador.

1. Incumplimiento o faltas leves de los deberes consagrados en el presente reglamento o en las consignas y circulares, siempre en cuando no se afecte el patrimonio, ni el buen nombre y la dignidad de Coovig C.T.A. sus trabajadores, los clientes o usuarios. Y que no haya causado daño o perjuicio en el marco de la ejecución de sus actividades.
2. Conductas que no revisten mayor amenaza o violaciones que pongan en riesgo la seguridad o el objeto de la labor desempeñada
3. No usar de forma adecuada y completa las prendas reglamentarias del uniforme de trabajo en el marco del desempeño de las funciones.
4. Retardo injustificado de hasta quince (15) minutos al inicio de la jornada laboral.
5. No hacer uso, por primera vez, de los Elementos de Protección Personal asignados durante la jornada de trabajo.
6. No realizar, por primera vez, un correcto diligenciamiento de los libros de control, minutas y demás relativas a las funciones de su posición en la organización.
7. Realizar, por primera vez, alteraciones, tachones, dibujos y daños a las minutas y libros de control del servicio.

ARTÍCULO 85°. Se establecen las siguientes faltas LEVES que constituyen sanción de multa de hasta la quinta parte del salario diario del trabajador:

1. Abandonar el puesto de trabajo sin justa causa hasta por quince (15) minutos.
2. Inasistencia sin junta causa a los eventos educativos y de capacitación y de los cuales se haya probado la notificación de este.

ARTÍCULO 86°. Se establecen las siguientes faltas LEVES sujetas a sanción de suspensión de hasta 8 días por primera vez y de hasta 30 días en caso de ser segunda vez.

1. Negligencia o descuido probado en el desempeño de las funciones para las cuales fue contratado, de acuerdo con los protocolos de operaciones de vigilancia adoptados por Coovig C.T.A.
2. Reincidir en faltas leves sujetas de amonestación o multa
3. Reincidir en la inasistencia sin justa causa a los eventos educativos y de capacitación o formación organizados por Coovig C.T.A.
4. No reportar en los términos del presente reglamento las enfermedades o accidentes de trabajo.
5. Violaciones leves a la protección de datos personales que no generen riesgo ni peligro contra la integridad de los usuarios o clientes del servicio.
6. Negarse a la realización o practica de las pruebas de alcoholemia, alcoholimetría, o de detección de sustancias cuando le fuere requerido por el personal operativo de supervisión.
7. Realizar daño por culpa a los elementos, equipos, libros, propiedades o cualquier bien de Coovig C.T.A. sus trabajadores, clientes o usuarios.

PARAGRAFO I. La sanción de suspensión de hasta 30 días, por reincidencia en falta constitutiva de suspensión, es discrecional del empleador toda vez que la reincidencia de falta constitutiva de suspensión se considerará como falta grave.

ARTÍCULO 87°. Se establecen las siguientes faltas GRAVES que podrán ser sujetas de sanción de hasta terminación del contrato de trabajo por consistir en justa causa para este fin.

1. Reincidir en el incumplimiento o faltas de los deberes consagrados en el presente reglamento o en las consignas y circulares. Siempre y cuando existan documentos o actas firmadas por el trabajador en el que se pruebe haber realizado incumplimiento y su respectiva reincidencia en una primera ocasión.
2. Abandonar de forma injustificada, durante al menos 15 minutos el puesto de trabajo.
3. Faltar al trabajo sin justa causa, y/o sin la debida autorización del órgano de administración.
4. Presentarse al puesto de trabajo en condición de embriaguez por haber consumido licor o sustancias psicoactivas cuando el trabajador, en el desarrollo de sus funciones realice manejo y tenencia de armas. En todo caso se requerirá la realización de prueba de alcoholemia o sustancias, que serán realizadas por la autoridad competente de la organización o los proveedores de servicios médicos habilitados para la realización de estos.
5. Consumir o portar en el puesto de trabajo, y en el marco de la prestación del servicio por el cual fue contratado, licor o sustancias psicoactivas.

6. Realizar comentarios ofensivos, irrespetuosos y desobligantes de otros trabajadores asociado, empleados, directivos o usuarios de la cooperativa o permitir en los puestos de trabajo que otros trabajadores lo hagan.
7. Faltar al respeto o agredir de cualquier forma a sus compañeros de trabajo, directivos, usuarios y partes interesadas de la prestación del servicio.
8. Murmurar, participar, organizar o auspiciar actividades tendientes a la paralización parcial o total del trabajo, permitir críticas destructivas contra los trabajadores asociados, directivos de la cooperativa o usuarios del servicio.
9. No someterse a los tratamientos de rehabilitación, por enfermedad o accidente, requeridos para su recuperación y retorno al trabajo.
10. Ser sorprendido en el puesto de trabajo durmiendo lo que evidencia un incumplimiento total de las obligaciones a las cuales se encuentra sometido el trabajador y un abandono de sus funciones.
11. Reincidir en la omisión de reportar en los términos del presente reglamento las enfermedades o accidentes de trabajo.
12. Permitir las pérdidas, dar mal uso o apropiarse de elementos de trabajo, objetos, dineros o activos de Coovig C.T.A. o de los clientes o usuarios del servicio.
13. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las directrices de higiene y seguridad en el trabajo orientadas a la prevención del riesgo y que se le hayan comunicado por escrito al trabajador
14. Dañar por dolo o uso inadecuado los elementos de trabajo, objetos, dineros o activos de Coovig C.T.A. o de los clientes y usuarios del servicio.
15. No reportar a un superior los incidentes de seguridad que se presenten y que pongan en peligro la vida, la integridad y seguridad de las personas entregadas a su protección o sus compañeros de trabajo.
16. No reportar a las autoridades de Coovig C.T.A. de la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la organización o al ordenamiento jurídico colombiano, con autoría o participación de sus compañeros de trabajo o de los clientes o usuarios del servicio prestado por la organización.
17. La comisión de conductas constitutivas de delito en el marco de la prestación del servicio o haciendo uso de las herramientas y dotación entregadas por Coovig C.T.A.
18. Violaciones graves a la protección de datos personales de los clientes o usuarios del servicio y que generen riesgo para la integridad de los mismos o sus bienes.
19. Realizar uso indebido de las armas de dotación asignadas por Coovig C.T.A. entre los cuales aplica el de dejar el arma en espacios que o generen inseguridad, hacer uso del arma sin justa causa, hacer uso ignorando el decálogo de armas, la pérdida o daño del arma y su porte sin observancia de las disposiciones legales establecidas para tales fines.

20. Reincidir en falta leve siempre en cuando el trabajador hubiere incurrido previamente dos (2) veces en faltas que hayan dado lugar a suspensión superior a tres (3) días.
21. Cometer agresiones físicas, verbales o cualquier otra conducta que menoscabe la dignidad o el pleno ejercicio de los derechos, con especial atención de los sexuales y reproductivos de los trabajadores de Coovig cta., clientes, usuarios o cualquier parte interesada en la prestación del servicio.
22. Cometer cualquier forma de abuso contra menores de edad, violencia física en contra de menores de edad, insinuaciones, actos que atenten contra la dignidad, el buen nombre de los menores de edad, vulneren sus derechos o atenten contra sus derechos sexuales y reproductivos, conductas indecorosas contra menores de edad, mal intencionadas, abusivas, eróticos sexuales o cualquier otro que ponga en peligro el desarrollo de los Niños Niñas o Adolescentes. Sin perjuicio de las acciones legales y judiciales pertinentes.
23. El ejercicio de conductas constitutivas de acoso laboral como: a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias; b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social; c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo; d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo; e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios; f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo; g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público; h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona; i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de trabajo, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de COOVIG C.T.A.; j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de COOVIG C.T.A., o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores; k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laboral y la imposición de deberes laborales; l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la

labor; m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos; n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

24. Portar o hacer uso de armas de cualquier tipo, de uso personal durante la prestación del servicio.

PARAGRAFO I. En el caso de la conducta contemplada en el numeral tercero (3) con relación a presentarse al trabajo bajo el uso de sustancias embriagantes, se tendrá en cuenta la afectación que el consumo de estas, que no puede ser en el lugar de trabajo, a la prestación del servicio, con excepción de los cargos en los cuales se realice uso de armas los cuales por su especial riesgo no puede ser permitido el porte bajo los efectos de sustancias embriagantes.

PARAGRAFO II. De igual manera, en caso de causarse la falta contemplada en el numeral cuarto (4) y quinto (5) del presente artículo, Coovig C.T.A. promoverá que el trabajador sea evaluado por la EPS para determinar si las conductas cometidas son producto de adicción o dependencia a las sustancias embriagantes como el licor o las sustancias psicoactivas, siendo así, Coovig C.T.A. proveerá los medios para facilitar la recuperación de la dependencia y adicción del trabajador a las sustancias de referencia.

PARAGRAFO III. Con relación a las faltas establecidas en el presente artículo, las sanciones de carácter disciplinario se aplicarán sin perjuicio de las acciones legales y judiciales a las que haya lugar ante las autoridades pertinentes.

CAPITULO XX DE LAS FACULTADES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 88°. Las facultades disciplinarias al interior de la organización de COOVIG C.T.A. recaen directamente sobre el Gerente General de la empresa quien podrá designar como agente especial para la realización de la citación y toma de descargos a los siguientes:

1. Subgerente.
2. Dirección jurídica.
3. Dirección de gestión humana.
4. Dirección administrativa
5. Dirección operativa.

PARÁGRAFO. Todos aquellos que ocupen cargos de Dirección, Confianza y Manejo para COOVIG C.T.A. podrán ser delegatarios de la función disciplinaria por disposición escrita del Gerente General.

ARTÍCULO 89°. La facultad sancionatoria recaerá sobre el Gerente General del Coovig C.T.A. quien, en sus facultades estatutarias, será el encargado en pleno de tomar las decisiones al tipo de sanción a aplicar y su graduación, si hay lugar a ella, en los términos del presente reglamento.

PARAGRAFO. En materia de Acoso Laboral, los jueces laborales tendrán conocimiento del caso en los términos de la ley 1010 de 2006, esto sin perjuicio de las acciones internas que se adopten por el comité de convivencia de COOVIG C.T.A., quien será la encargada de conocer y sancionar de los hechos que posiblemente constituyan una conducta de acoso laboral.

CAPITULO XXI PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 90°. DEBIDO PROCESO: En todos los casos el procedimiento disciplinario y sancionatorio será respetuoso del debido proceso y de los derechos de audiencia y defensa de los trabajadores sujetos de acción disciplinaria. En ese sentido, se escuchará al trabajador inculpado directamente y en todo caso y actuación se dejará constancia escrita de la integridad de las fases del procedimiento.

En el mismo sentido, todo proceso de investigación y sanción disciplinaria deberá ser analizado con absoluta imparcialidad por los sujetos que ostentan las facultades disciplinarias, deberán tenerse en cuenta los riesgos y/o perjuicios en los que incurrieron COOVIG C.T.A. sus clientes o usuarios por los hechos cometidos por el trabajador.

PARAGRAFO I. El termino para imponer sanciones, una vez iniciada la investigación disciplinaria, no podrá ser superior a treinta (30) días hábiles a partir de la fecha en que inició el respectivo proceso.

PARAGRAFO II. La acción disciplinaria de COOVIG C.T.A. para aplicar las sanciones contempladas en los estatutos y el presente régimen de trabajo asociado prescribirá en un (01) año, contado a partir de la fecha en que COOVIG CTA conoció el acto que constituye la falta disciplinaria o el último acto de ejecución en caso de tratarse de faltas que por su naturaleza se consideran de ejecución continuada.

ARTÍCULO 91°. CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS: Los hechos que posiblemente constituyan falta disciplinaria serán de conocimiento de la autoridad disciplinaria de COOVIG C.T.A. de cualquiera de las siguientes maneras:

1. **QUEJA:** Que será presentada por los compañeros de trabajo o por los clientes y usuarios del servicio de vigilancia y seguridad prestado por la organización.
2. **INFORME:** Será realizado y presentado por el personal operativo o de supervisión, así como el personal de control de COOVIG C.T.A.

- 3. DE OFICIO:** Cuando por cualquier medio, diferente a la queja o informe, la autoridad disciplinaria de COOVIG C.T.A. tenga conocimiento de los hechos que pueden constituir falta disciplinaria.

ARTÍCULO 92°. PROCEDIMIENTO: El procedimiento disciplinario consta de las siguientes fases:

- 1. CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:** Así como los trabajadores, el personal de dirección, confianza y manejo, quienes en los términos de los estatutos y del presente reglamento pueden ser delegatarios de la facultad disciplinaria, se encuentran obligados a dar traslado al gerente general de los hechos que posiblemente puedan constituir una falta disciplinaria de acuerdo con este reglamento.
- 2. ASIGNACIÓN DE INVESTIGADOR:** Conocidos los hechos posiblemente constitutivos de falta disciplinaria, el Gerente General designará a un investigador para que este tome conocimiento del proceso disciplinario y lleve a cabo investigación preliminar y de forma consiguiente la citación y ejecución de la audiencia de descargos laborales si hay lugar a ella.
- 3. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR:** El investigador designado por el Gerente General deberá, habiendo tomado conocimiento de los hechos, iniciar una investigación preliminar, en la cual se apoyará en todas las dependencias y personal directivo y operativo con el fin de recopilar elementos de prueba con los cuales se tomará la decisión, o no de dar continuidad al proceso disciplinario.
- 4. VERSIÓN LIBRE:** Sin poner en conocimiento del trabajador bajo investigación disciplinaria de los elementos de prueba que ha recolectado el investigador designado, deberá citar al trabajador a rendir versión libre, que no es de obligatoria asistencia, sobre los hechos de conocimiento y que posiblemente constituyen falta disciplinaria.
- 5. APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO:** Una vez realizada la investigación preliminar, el investigador designado tendrá elementos suficientes para tomar en consideración si es necesario dar apertura al proceso disciplinario o, por el contrario, se podrán archivar las diligencias. En todo caso la decisión deberá quedar por escrito.
- 6. CITACIÓN PARA DILIGENCIA DE DESCARGOS:** Cuando se hubiere decidido dar apertura al proceso disciplinario, en un plazo no mayor a 3 días de la decisión el investigador deberá notificar al trabajador investigado la fecha, hora y lugar donde se practicará la diligencia y los hechos por los cuales se inició la respectiva investigación, así como la falta que posiblemente hubiere cometido y las pruebas con las cuales se tomó la decisión de dar apertura al proceso y que sustentan la falta de la cual se le acusa.
- 7. DILIGENCIA DE DESCARGOS:** En la diligencia de descargos, la cual se realizará de manera presencial o por cualquier otro medio que garantice el

principio de inmediación, el investigador designado le comunicará al trabajador investigado de los hechos por los cuales se inició la investigación, la falta que posiblemente cometió, la sanción a la cual se podría enfrentar por dicha falta y los elementos de prueba que respaldan la decisión de abrir el proceso disciplinario. Una vez realizado lo anterior, se dará espacio a que el trabajador exponga su defensa o realice las manifestaciones respetuosas a las cuales él considere que haya lugar. Así mismo, si el trabajador presenta consigo elementos de prueba, estos serán valorados por el investigador designado de manera inmediata si es posible, de no ser posible se deberá realizar esto con un plazo no mayor a tres (3) días todo el proceso de citación a diligencia de descargos, así como la totalidad del acervo probatorio quedará en acta solemne del trámite que se presentará para la decisión sobre la sanción y deberá ser aprobada y firmada por el trabajador inculpado. En caso de inasistencia sin justa causa manifestada en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, se entenderá como aceptada la responsabilidad del trabajador en los términos en los que se le realizó traslado del proceso disciplinario.

8. RESOLUCIÓN DE DECISIÓN: Superada la etapa de descargos, el investigador citará al Gerente General de la empresa. Una vez reunidos, el investigador designado presentará ante el Gerente General la totalidad del proceso disciplinario por medio del acta solemne de la audiencia de descargos. El Gerente General tomará una decisión, de congruencia con los términos dispuestos en el presente reglamento, la cual se expedirá a través de resolución que se notificará personalmente, o mediante los mecanismos de comunicación electrónicos disponibles al trabajador en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de haberse expedido la resolución.

9. RECURSOS A LA DECISIÓN: El trabajador que no se encuentre de acuerdo con la decisión tomada por el Gerente General en su facultad sancionatoria podrá interponer recurso de reposición, ante la misma entidad para que su decisión sea reconsiderada y si hay lugar a ello, se tome una decisión diferente o se reafirme en la decisión tomada.

Agotado el recurso de reposición, podrá hacer uso del recurso de apelación ante el Comité de Apelaciones, frente a quienes podrá solicitar desestimar la decisión tomada por el Gerente General.

Los respectivos recursos se deberán presentar por escrito en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión.

PARAGRAFO I. En todo caso, para establecer la sanción a imponer, por cualquier tipo de falta, el Gerente General tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- (i) Gravedad de la falta.
- (ii) Renuencia en aceptar la falta.
- (iii) Si hay lugar a ello, voluntad del trabajador de reparar el daño causado
- (iv) Circunstancias de modo, tiempo y lugar de la falta.

- (v) Repercusión de la falta.
- (vi) Confesión de la falta.
- (vii) Reincidencia de la falta.

PARAGRAFO II. El procedimiento disciplinario podrá llevarse desde su inicio por medio de plataformas virtuales que permitan la reunión y grabación de la reunión de las diligencias adelantadas por el investigador designado. Todas las actuaciones hasta la culminación del proceso disciplinario podrán realizarse a través de herramientas y medios tecnológicos que garanticen en todo momento los principios que rigen este tipo de procesos y los derechos que le asisten a cada una de las partes.

ARTICULO 93°. El procedimiento disciplinario deberá siempre vincular al trabajador para que se presente a las diligencias en las que él pueda ejercer de manera activa y efectiva su derecho de audiencia y defensa. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de renuencia del trabajador a presentarse y ser parte del procedimiento disciplinario, el investigador designado dejará en acta, que se adjuntará al archivo del procedimiento, constancia de que el trabajador, aun habiéndose notificado en debida forma y sin justa causa, no asistió a las diligencias en las cuales se requirió su presentación, presumiéndose que renunció a su derecho de audiencia y defensa.

ARTÍCULO 94°. En consecuencia, de lo anterior, se designará a un miembro de la Junta de Vigilancia de COOVIG C.T.A. para que de oficio conozca del caso y se presente a las diligencias en nombre del ausente y ejerza su defensa y funja como agente oficioso garante del debido proceso.

PARAGRAFO. Previo a la designación de un miembro de la junta de vigilancia como agente oficioso del trabajador vinculado a proceso disciplinario, el trabajador debió haber sido citado y este ausentarse sin justa causa a las diligencias para las cuales se le requirió, al menos en dos (02) ocasiones.

ARTÍCULO 95°. En caso de que la no comparecencia a las diligencias en el marco del proceso disciplinario se deba a imposibilidad material por incapacidad u otra condición especial ajena a la voluntad del trabajador que impida que el trabajador se vincule materialmente al proceso, COOVIG C.T.A. evaluará la pertinencia de disponer un término suspensivo a la acción disciplinaria en virtud de dar un plazo a que la condición que imposibilita al trabajador a participar de las diligencias se supere de manera efectiva o, si por el contrario, comunicará a la Junta de Vigilancia de COOVIG C.T.A. para que conozca del caso y designe a un representante que se presente a las diligencias en nombre del ausente, ejerza su defensa y funja como testigo y garante del respeto al debido proceso.

PARAGRAFO. El termino suspensivo relacionado no podrá ser mayor a sesenta (60) días hábiles, los cuales no serán contados dentro del término para imponer sanción disciplinaria una vez iniciado el proceso de investigación, este tiempo se fijará para el caso concreto atendiendo las causas que imposibilitan al trabajador

asistir a las diligencias del procedimiento disciplinario, sujeto a criterios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad, de manera escrita y motivada por medio de resolución suspensiva de los términos contemplados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 96°. En caso de sanción consistente en multa o suspensión, se notificará de manera inmediata al departamento de Gestión Humana, el cual, en conjunto con el departamento al cual pertenezca el trabajador sancionado se encargarán de verificar el cumplimiento de las sanciones impuestas por el Gerente General.

ARTÍCULO 97°. En caso de considerarse que los hechos que constituyeron falta también pueden tratarse de delitos, COOVIG C.T.A. en atención a sus deberes legales pondrá los hechos a conocimiento de las autoridades pertinentes.

ARTÍCULO 98°. Cualquier incumplimiento al debido proceso en el marco del proceso disciplinario establecido en el presente reglamento, será constitutivo de falta disciplinaria y será investigado y sancionado en los términos del reglamento.

ARTÍCULO 99°. En todo caso, cuando los hechos que llegan a conocimiento de la autoridad disciplinaria puedan constituir falta GRAVE, sobre todo en los casos en que pueda concurrir delito o acoso laboral, la autoridad disciplinaria podrá tomar las siguientes medidas preventivas para la protección de los bienes e integridad de Coovig C.T.A. sus trabajadores, clientes o usuarios:

- 1. Suspensión preventiva:** El Órgano designado para el ejercicio de la facultad disciplinaria, tendrá la facultad extraordinaria en caso de la comisión de conductas que puedan constituir falta grave de realizar una suspensión provisional del servicio cuando así se amerite mientras el Gerente General ejecuta la facultad sancionatoria.

Dicha suspensión provisional deberá ser motivada para prevenir la ocurrencia de una situación similar que ponga en riesgo la integridad, los valores y el patrimonio de la organización o la salud y el bienestar de algún usuario, cliente, trabajador asociado o no asociado o en general de cualquier persona. La aplicación de esta medida no constituirá sanción o prejuzgamiento y no podrá vulnerar el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

- 2. Traslado del puesto de trabajo:** Se hará traslado del puesto de trabajo en los casos en que los hechos a conocimiento de la autoridad disciplinaria de Coovig C.T.A. posiblemente constituyan Acoso Laboral, o se considere que su permanencia en el puesto de trabajo pueda causar perturbaciones a la operación, imagen o relaciones comerciales de COOVIG C.T.A.

PARAGRAFO. Lo anterior se realizará atendiendo los siguientes criterios:

1. Que la falta amenace o ponga en peligro la seguridad del trabajador o de otros trabajadores
2. Que la falta amenace la estabilidad económica de la cooperativa, que la falta amenace o ponga en peligro la seguridad de los clientes o usuarios del servicio
3. Que la falta este contemplada como falta grave,
4. Que la falta pueda repetirse.

ARTÍCULO 100°. No hay lugar a sanciones:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. Cuando se actúa con consentimiento valido emitido por parte del titular del derecho vulnerado en los casos que pueda disponer del mismo.
3. Obrando en cumplimiento de un deber legal.
4. Obrando en legítimo ejercicio de un derecho o actividad licita.
5. Obrando por necesidad de defender un derecho propio o ajeno contra injusta agresión actual o inminente.
6. Cuando se obre por insuperable coacción ajena.

CAPITULO XXII

PRESCRIPCIONES SOBRE EL ACOSO LABORAL Y EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 101°. Con el fin de prevenir y reparar las diversas formas de acoso laboral que se ejerzan sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral, se tendrán en cuenta las disposiciones normativas establecidas en la Ley 1010 de 2006 en materia de acoso laboral y otros hostigamientos y de todas las normas que le adicionen, modifiquen, reglamenten o sustituyan.

ARTÍCULO 102°. Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

ARTÍCULO 103°. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

- 14.** El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral.

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

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

ARTÍCULO 104°. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
4. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
7. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

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

ARTÍCULO 105°. Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la conducta;
2. Cuando exista concurrencia de causales;
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria,

4. Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del ofendido, o la identificación del autor partícipe;
5. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo;
6. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable;
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 106°. No constituyen acoso laboral las siguientes conductas:

1. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional
3. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa.
5. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminadas el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T
6. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la C.N
7. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que trata el artículo 57 del C.S.T, así como a no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 107°. Con el fin de prevenir las circunstancias de acoso laboral y promover el trabajo en condiciones dignas y justas, y el buen ambiente en la empresa con respeto de la intimidad, dignidad, salud y libertad de los trabajadores de COOVIG C.T.A. se han dispuesto las siguientes medidas:

1. Informar, divulgar y capacitar a los empleados y/o trabajadores sobre, sobre la Ley 1010 de 2006, con relación con los deberes, derechos obligaciones y las conductas que constituyen acoso laboral, las que no lo

- constituyen, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el régimen sancionatorio legal e interno de COOVIG C.T.A.
2. Definir e implementar políticas de mejoramiento de la calidad de vida laboral destinadas a desarrollar programas de convivencia, resolución de conflictos y mediación, entre otros aspectos.
 3. Programar capacitaciones en temas de conducción de grupos de trabajo, resolución de conflictos entre trabajadores y habilidades de negociación y dialogo, y en general, aquellos temas que se consideren apoyen la labor gerencial, funcional de los empleados y del comité de convivencia laboral.
 4. Fomentar la creación de espacios para la evaluación periódica del ambiente laboral en la organización, con el fin de identificar los problemas de convivencia laboral e identificar las necesidades de mejora.
 5. Diseñar un Manual de Convivencia Institucional orientado a garantizar la armonía en las relaciones de trabajo.

PARAGRAFO: La responsabilidad de diseñar, gestionar y verificar el cumplimiento de los mecanismos descritos, será de las siguientes dependencias:

- **En el domicilio principal:** por la Dirección de Gestión Humana;
- **En las sucursales y agencias:** por los Representantes Legales o directores de agencia, con la orientación, apoyo y direccionamiento de la Dirección de Gestión Humana.

ARTÍCULO 108°. Comité de Convivencia Laboral. Con el fin de conocer, prevenir y generar soluciones en materia de convivencia laboral al interior de la organización, COOVIG C.T.A. conformará un Comité de Convivencia Laboral, que estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

PARAGRAFO I. Para la elección de los representantes, tanto del empleador como de los trabajadores, se tendrá en cuenta que estos serán personas que se caractericen por ser respetuosas, conciliadoras e imparciales; así mismo que manejen la reserva de la información que van a manejar en sus competencias y tengan aptitudes comunicativas, de liderazgo y de resolución de conflictos.

PARAGRAFO II. No podrán ser parte del Comité de Convivencia Laboral trabajadores a los que se le haya realizado queja formal por conductas que constituyan acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral en los seis (6) meses anteriores.

PARAGRAFO III. El número de miembros del Comité de Convivencia Laboral se hallará supeditado a lo dispuesto en la resolución 652 de 2012, la resolución 1356 de 2012 y las normas que le modifiquen, complementen o sustituyan.

PARAGRAFO IV. Los representantes de los trabajadores en el Comité de Convivencia Laboral se elegirán por voto secreto de los trabajadores y trabajadores asociados de la organización. Los representantes del COOVIG C.T.A. serán elegidos por el Gerente General de la organización; si existieran Comités de

Convivencia en las Agencias o Sucursales de la organización estos se elegirán por decisión del administrador, gerente regional y/o Representante Legal.

PARAGRAFO V. COOVIG C.T.A. podrá constituir Comités de Convivencia regionales para las agencias o sucursales que estén a su cargo en el territorio, de no constituirse, el Comité de Convivencia ubicado en la sede principal de la organización será el encargado de prevenir y conocer los hechos de Acoso Laboral que se generen en sus agencias o sucursales.

ARTICULO 109°. El periodo de ejercicio de los miembros del Comité de Convivencia Laboral será de dos (2) años a partir de la conformación de este, esto es a partir de la formalización de su designación como miembros del Comité.

ARTÍCULO 110°. Son funciones del Comité de Convivencia Laboral, en los términos de la ley, serán las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la empresa.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a la alta dirección de la empresa, (Dirección de Gestión Humana), cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.
11. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

ARTÍCULO 111°. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 112°. El Comité de Convivencia Laboral elegirá entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

ARTÍCULO 113°. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 114°. COOVIG C.T.A. garantizará espacios físicos y recursos para el debido funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, en especial para el manejo de reserva de la información que llega a conocimiento del Comité.

ARTÍCULO 115°. Los miembros del Comité deberán declararse impedidos para para asumir conocimiento en una causa y actuar en la misma como miembro del comité en los siguientes casos:

1. Cuando la denuncia por acoso laboral sea interpuesta por algún miembro del comité.
2. Cuando la denuncia por acoso laboral sea interpuesta contra algún miembro del comité.
3. Cuando la denuncia por acoso laboral sea interpuesta en contra del superior jerárquico del miembro del comité.

PARAGRAFO I. El impedimento será presentado por escrito y su aceptación se realizará por parte de los demás miembros del Comité.

PARAGRAFO II. En caso de que el comité tenga una objeción con la declaratoria de impedimento, este será resuelto por el Gerente General de COOVIG C.T.A.

PARAGRAFO III. Si el impedimento es aceptado por los demás miembros del Comité o por el Gerente General de la organización participará el suplente como miembro del Comité de Convivencia Laboral. De lo contrario, el miembro del Comité de Convivencia deberá asumir sus funciones de manera obligatoria.

PARAGRAFO IV. Si cumpliendo la causal de impedimento el miembro del comité no lo hiciera, se iniciará proceso disciplinario. Si finalizado el proceso se encuentra que el miembro del comité incumplió su deber de declararse impedido en los términos del presente reglamento, perderá su condición del miembro del Comité y será sancionado en los términos del presente reglamento.

ARTÍCULO 116°. Procedimiento para interponer la denuncia. El empleado o trabajador de COOVIG C.T.A. que se considere víctima de alguna conducta constitutiva de acoso laboral podrá presentar la queja o denuncia ante cualquier autoridad que ostente facultades disciplinarias en los términos del presente reglamento. La denuncia se interpondrá por escrito y deberá proporcionar los datos

de identificación conocidos de la persona denunciada, realizar una descripción de los hechos con sus circunstancias de modo, tiempo y lugar de ocurrencia de estos y anexando, o enunciando, cualquier medio de prueba conocido que pueda aportarse a la investigación y que soporten lo denunciado.

PARAGRAFO. Quien reciba la queja o denuncia de los hechos anteriormente relatados, notificará por escrito al secretario del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 117°. El secretario del Comité de Convivencia Laboral citará por escrito y junto a todos los soportes de la denuncia, en los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la queja o denuncia al Comité de Convivencia Laboral, para la realización de una versión libre y una posterior audiencia conciliatoria.

PARAGRAFO. La realización de la audiencia conciliatoria será obligatoria en todos los casos con salvedad de aquellos casos en los que las conductas constitutivas de acoso hayan vulnerado la libertad e integridad sexual de la persona afectada.

En ese caso, en el marco de la denuncia de los hechos entregada por parte de la persona afectada, se establecerá la voluntad de esta última para participar en la referida audiencia de conciliación.

De igual manera, la realización o no de la audiencia de conciliación estará sujeta al criterio del Comité de Convivencia Laboral, con relación a la afectación y las consecuencias personales de las conductas posiblemente cometidas. En este caso, se enviará el reporte al Gerente General como titular de la facultad disciplinaria, quien designará agente en los términos del presente reglamentos para que realice los procesos de carácter disciplinario a los que haya lugar, así mismo se hará el reporte a la dirección jurídica quien estudiará los documentos y si encuentra que los hechos pueden ser constitutivos de delito, realice el trámite al que haya lugar con las entidades judiciales si es de su competencia lo anterior.

ARTÍCULO 118°. En la audiencia conciliatoria se analizará entre los involucrados y el comité de convivencia laboral los hechos sujetos de conocimiento y denunciados como Acoso Laboral, así mismo su incidencia y consecuencia en la armonía y ambiente laboral al interior de la organización, así como la situación particular de quien fuera el afectado por las conductas constitutivas de acoso laboral.

Siendo una audiencia de carácter conciliatorio, los acuerdos entre las partes no podrán ser impuestas por el Comité de Convivencia Laboral, sino que deberán ser construidos de manera conjunta. Sin embargo, las medidas de carácter preventivo a las que haya lugar serán discrecionales de Coovig C.T.A.

PARAGRAFO I. En caso de que las partes decidan conciliar y realizar acuerdos en favor del ambiente laboral, el comité de convivencia laboral dará por finalizado el procedimiento y será el presidente del Comité de Convivencia Laboral el encargado de dar apoyo y seguimiento a los acuerdos que se formalicen en el marco de la audiencia.

PARAGRAFO II. En caso de que el proceso conciliatorio no prospere, el comité de Convivencia Laboral en los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la

audiencia de conciliación notificará de ello a la Gerencia General, junto con todos los demás documentos que hayan sido de su conocimiento en el marco del procedimiento, con el fin de que esta dirección conozca de los hechos y designe un agente disciplinario para que tome conocimiento y decisión al respecto, que podrá ser el inicio del procedimiento disciplinario en los términos del presente reglamento o generar recomendaciones por escrito para el mejoramiento del ambiente laboral y las relaciones entre las partes involucradas, en este último caso, deberá notificarse a la dirección de gestión humana para que desde su departamento se realice seguimiento a la relación laboral de los involucrados y cumplimiento de las recomendaciones en materia de convivencia laboral.

ARTÍCULO 119°. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral se encuentran obligados a mantener la confidencialidad y reserva de la información a la que tengan conocimiento en el marco del desarrollo de sus funciones Reglamentarias, estatutarias y legales.

ARTÍCULO 120°. Con el fin de evitar actos de represalia o respuesta en contra de quien haya formulado queja o denuncia sobre actos de acoso laboral, o que sirvan de testigo en una causa en trámite conciliatorio o disciplinario se establecen las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de quien sea víctima de acoso laboral y que haya presentado queja o denuncia por acoso laboral, será ineficaz de pleno derecho, cuando esta se dé dentro de los seis (6) meses siguientes a la queja o denuncia.
2. El despido sin justa causa de la persona que haya sido víctima de acoso laboral y lo haya denunciado, o de quien sirva como testimonio en el marco de los procesos contemplados en el presente reglamento será ineficaz de pleno derecho, cuando el despido se realice dentro de los seis (6) meses siguientes a la denuncia o presentación del testimonio.
3. Todas los demás que otorguen la constitución y la ley.

ARTÍCULO 121°. Sin perjuicio de lo establecido en el presente capítulo con relación al procedimiento, todo trabajador o empleado de COOVIG C.T.A. que se considere víctima de acoso laboral, podrá poner los hechos en conocimiento del inspector de trabajo, inspector municipal de policía, personeros municipales o defensor del pueblo. Así mismo podrá solicitar la intervención de las entidades legalmente autorizadas para realizar conciliaciones en materia laboral, para dar superación de la situación de acoso.

CAPITULO XXIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN SOBRE PORTE Y USO DE SUSTANCIAS EMBRIAGANTES Y PSICOACTIVAS

ARTÍCULO 122°. Para todos los trabajadores o empleados de COOVIG C.T.A. está prohibido el uso, posesión, venta, compra o expendio de sustancias embriagantes

o psicoactivas, incluidos los productos de tabaco, en el desarrollo de sus servicios. Para lo cual desarrollará actividades de promoción, capacitación y educación en la prevención del consumo de las sustancias de referencia.

ARTÍCULO 123°. COOVIG C.T.A. realizará, a través de sus supervisores, o por medio de terceros legalmente autorizados y contratados por la organización, pruebas de alcoholimetría y de consumo de sustancias psicoactivas de manera aleatoria.

Además de la aleatoriedad, serán criterios para la realización de la prueba de alcoholemia o de consumo de sustancias los siguientes:

- La ocurrencia de un accidente laboral o de tránsito.
- Sospecha por signos evidentes de embriaguez por consumo de alcohol o sustancias psicoactivas.

Si se confirmase que el resultado es positivo, quien tenga conocimiento del resultado de la prueba informará al Gerente General de COOVIG C.T.A. para que asigne un investigador delegado en concordancia con sus facultades disciplinarias establecidas en el presente reglamento y se inicie el proceso disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

En caso de que el trabajador se niegue a la práctica de la prueba en el lugar o que por la ausencia de los elementos técnicos para su realización esta no se pueda realizar, el personal de supervisión de COOVIG CTA hará el traslado del trabajador, bajo su compañía y previo relevo del personal en el puesto de trabajo, a un centro médico de salud o un laboratorio acreditado, en el cual se puedan realizar las pruebas de referencia. Si el trabajador mantiene la negativa a realizarse la prueba se aplicarán las sanciones disciplinarias en los términos del reglamento.

PARAGRAFO I. Toda información con relación a los hechos relativos a las condiciones de embriaguez o consumo de sustancias por parte del trabajador, serán tratados con estricta reserva y confidencialidad.

PARAGRAFO II. Todo proceso relacionado anteriormente se realizará bajo el estricto respeto de la libertad, la dignidad humana y el acogimiento al debido proceso.

CAPITULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 124°. COOVIG C.T.A. podrá reglamentar y desarrollar las normas contenidas en el presente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO y dictar las disposiciones necesarias para garantizar su total ejecución.

ARTICULO 125°. El presente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO rige a partir de la fecha de su aprobación una vez registrado, aprobado y publicado en lugar visible de la Cooperativa.

CAPITULO XXV PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTICULO 126°. El presente reglamento interno de trabajo entrará en vigencia una vez se publique en cartelera y se dé a conocer a los trabajadores de la organización a través de las comunicaciones internas y notificaciones a las que haya lugar.

ARTÍCULO 127°. COOVIG C.T.A. publicará el presente reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en carteles legibles, en dos (2) sitios distintos, además de la página web de la organización www.coovig.com. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores podrán solicitar las modificaciones o ajustes a las que a su criterio haya lugar en los quince (15) días hábiles posteriores a la publicación, cuando algún elemento del presente vulnere los artículos 106, 108, 111, 112 y/o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 128°. Se firma el presente reglamento el día 04 de octubre del año 2022 en la Dirección Principal de la Cooperativa de Seguridad Privada COOVIG C.T.A. en el lote 8 del sector Mensuli del municipio de Piedecuesta, Santander.

FIRMAN:



ROQUE JULIO VALENCIA BERNAL
Presidente



WILSON CARVAJAL HERNANDEZ
Vicepresidente



WILLIAM AVENDANO SUAREZ
Secretario