

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 1 de 81	

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COOPERATIVA COOBOLARQUI

NIT 890.201.051-8

Domicilio principal: Calle 90 No. 18–35, oficina 301, Bogotá, D. C.

Versión consolidada y actualizada – junio de 2026

Actualizado conforme a la Ley 2466 de 2025, la Ley 2101 de 2021 y demás normas laborales vigentes.

Elaborado Por: Área Jurídica	Revisado Por: Gerencia	Aprobado Por: Consejo de Administración.	Copia Controlada	SI	X
			Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 2 de 81	

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Capítulo I. Objeto, alcance, aplicación y principios generales	4
TÍTULO II. INGRESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	6
Capítulo II. Procesos de selección y vinculación	6
Capítulo III. Modalidades de contratación y prestación del servicio.....	10
TÍTULO III. JORNADA LABORAL, DESCANSOS Y REMUNERACIÓN	13
Capítulo IV. Jornada de trabajo.....	13
Capítulo V. Salarios, pagos, prestaciones sociales, descuentos y retenciones.....	15
TÍTULO IV. PERMISOS, LICENCIAS Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS	19
Capítulo VI. Permisos laborales	19
Capítulo VII. Licencias legales, protección familiar y estabilidad laboral	23
Capítulo VIII. Incapacidades, condiciones de salud y adaptación laboral.....	27
Capítulo IX. Vacaciones	29
Capítulo X. Inclusión, diversidad y ajustes razonables	31
Capítulo XI. Tecnología, comunicaciones e información	37
Capítulo XII. Equipos, dotación y activos institucionales	41
Capítulo XIII. Seguridad y salud en el trabajo	45
Capítulo XIV. Ética, conflictos de interés y transparencia.....	49
Capítulo XV. Obligaciones y prohibiciones	53
Capítulo XVI. Régimen disciplinario	56
Capítulo XVII. Prevención del acoso y las violencias.....	61
Capítulo XVIII. Terminación del contrato.....	64
Capítulo XIX. Disposiciones finales.....	66
TÍTULO V. DISPOSICIONES INSTITUCIONALES DE COOBOLARQUI.....	70
ANEXO No. 1. Jornada laboral y actualización de recargos	75
APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN	80

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 3 de 81	

NOTA DE ADOPCIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

El presente texto consolida y sustituye el Reglamento Interno de Trabajo actualizado en febrero de 2025. Su adopción, publicación y divulgación deberán efectuarse por la Cooperativa conforme al Código Sustantivo del Trabajo. Las políticas y procedimientos anexos forman parte integral del reglamento en cuanto desarrollan sus disposiciones, sin que puedan desmejorar derechos legales, contractuales, convencionales o adquiridos.

Dato	Información
Entidad	COOPERATIVA COOBOLARQUI
NIT	890.201.051-8
Versión	Junio de 2026
Aprobación	25 de Junio 2026
Fecha de publicación	25 de Junio 2026
Responsable de custodia	Gerencia.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 4 de 81	

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO COOPERATIVA COOBOLARQUI

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO, ALCANCE, APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR, OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

EMPLEADOR: COOPERATIVA COOBOLARQUI

NIT: 890.201.051-8

DOMICILIO PRINCIPAL: Bogotá, D. C.

DIRECCIÓN: : Calle 90 No. 18–35, oficina 301, Bogotá, D. C.

COOPERATIVA COOBOLARQUI es una cooperativa legalmente constituida que desarrolla sus actividades conforme a su objeto social, incluyendo actividades cooperativas, administrativas, jurídicas, financieras, comerciales y de prestación de servicios a sus asociados, clientes y terceros y demás actividades autorizadas por la legislación vigente.

OBJETO:

El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto establecer las normas que regulan las relaciones laborales entre COOPERATIVA COOBOLARQUI y sus trabajadores, definiendo derechos, obligaciones, prohibiciones, procedimientos internos, condiciones generales de trabajo, normas de convivencia laboral, régimen disciplinario y demás disposiciones necesarias para la adecuada organización institucional.

El Reglamento busca garantizar relaciones laborales basadas en el respeto, cumplimiento normativo, buena fe, productividad, seguridad, prevención de riesgos laborales y adecuada prestación de los servicios desarrollados por la Cooperativa.

ALCANCE:

El presente Reglamento Interno de Trabajo aplica a todos los trabajadores vinculados laboralmente con COOPERATIVA COOBOLARQUI, independientemente de:

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 5 de 81	

- a) Cargo desempeñado.
- b) Nivel jerárquico.
- c) Área administrativa, técnica u operativa.
- d) Modalidad contractual.
- e) Jornada asignada.
- f) Área, sede, proceso, entidad o lugar autorizado donde preste sus servicios.
- g) Lugar físico o virtual donde ejecute sus funciones.

Su aplicación comprende:

- a) Instalaciones administrativas de COOPERATIVA COOBOLARQUI
- b) Centros de trabajo.
- c) Sedes o lugares de prestación del servicio.
- d) Procesos, servicios o responsabilidades asignadas.
- e) Instalaciones de clientes.
- g) Desplazamientos relacionados con el trabajo.
- h) Medios tecnológicos, plataformas y canales digitales utilizados con ocasión de la relación laboral.

El Reglamento Interno de Trabajo se complementará con los contratos individuales de trabajo, políticas internas, procedimientos institucionales, documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, anexos y demás documentos adoptados por COOPERATIVA COOBOLARQUI

ARTÍCULO 2. INCORPORACIÓN AL CONTRATO DE TRABAJO Y OBLIGATORIEDAD

El presente Reglamento Interno de Trabajo hace parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados entre COOPERATIVA COOBOLARQUI y sus trabajadores.

Sus disposiciones serán de obligatorio cumplimiento durante la vigencia de la relación laboral.

El desconocimiento del contenido del Reglamento no exime del cumplimiento de las obligaciones, deberes, procedimientos y normas internas establecidas.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS RECTORES DE LAS RELACIONES LABORALES

Las relaciones laborales dentro de COOPERATIVA COOBOLARQUI estarán orientadas por:

- a) Respeto por la dignidad humana.
- b) Igualdad y no discriminación.
- c) Buena fe contractual.
- d) Respeto mutuo.
- e) Legalidad.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 6 de 81	

- f) Cumplimiento de obligaciones laborales.
- g) Seguridad y prevención de riesgos laborales.
- h) Protección de la información institucional.
- i) Confidencialidad.
- j) Calidad en la prestación del servicio.
- k) Responsabilidad y autocuidado.

ARTÍCULO 4. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

COOPERATIVA COOBOLARQUI dará aplicación a las disposiciones laborales vigentes y aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cuando existan cambios legales relacionados con derechos laborales mínimos, jornada, recargos, licencias, permisos, seguridad y salud en el trabajo, inclusión laboral u otras materias aplicables, estos serán implementados conforme a la legislación vigente.

Los anexos, políticas, protocolos, procedimientos y formatos internos harán parte del sistema documental complementario del presente Reglamento y podrán ser actualizados conforme a cambios normativos, tecnológicos, operativos o necesidades organizacionales.

ARTÍCULO 5. PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN Y CONSULTA DEL REGLAMENTO

COOPERATIVA COOBOLARQUI garantizará la publicación y divulgación del Reglamento Interno de Trabajo conforme a las disposiciones legales aplicables.

El Reglamento estará disponible para consulta de los trabajadores mediante los mecanismos físicos o digitales definidos por la Cooperativa.

Los trabajadores tendrán el deber de conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente documento y sus documentos complementarios.

TÍTULO II INGRESO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

CAPÍTULO II PROCESOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 6. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI adelantará sus procesos de selección de personal conforme a sus necesidades administrativas, técnicas, operativas y contractuales, procurando la vinculación de personas que cumplan con las competencias, conocimientos, experiencia, condiciones y requisitos necesarios para el adecuado desempeño del cargo.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 7 de 81	

Los procesos de selección se desarrollarán bajo criterios objetivos relacionados con las necesidades del cargo, respetando los principios de igualdad, inclusión, no discriminación y protección de datos personales.

La participación en un proceso de selección no genera obligación de contratación por parte de COOPERATIVA COOBOLARQUI, hasta tanto se cumplan los requisitos internos establecidos y se formalice la vinculación laboral correspondiente.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE INGRESO

Las personas seleccionadas para vinculación laboral deberán presentar la información y documentos requeridos por COOPERATIVA COOBOLARQUI de acuerdo con la naturaleza del cargo, dentro de los cuales podrán encontrarse:

- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Documento de identificación.
- c) Certificados de estudio y formación académica.
- d) Certificados de experiencia laboral cuando sean requeridos.
- e) Tarjeta profesional, matrícula, licencia o certificaciones especiales cuando el cargo lo exija.
- g) Certificaciones técnicas, cursos o entrenamientos específicos.
- h) Información necesaria para afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social.
- i) Exámenes médicos ocupacionales conforme a la normatividad vigente.
- j) Autorizaciones para tratamiento de datos personales.
- k) Declaraciones, formatos internos o documentos requeridos dentro del proceso de vinculación.

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá verificar la autenticidad de la información suministrada, respetando la legislación aplicable.

ARTÍCULO 8. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

Toda información entregada por el aspirante o trabajador deberá corresponder a la realidad.

La presentación de documentos falsos, alterados, información inexacta u ocultamiento de datos relevantes relacionados con los requisitos del cargo podrá dar lugar a las actuaciones administrativas, disciplinarias o legales que correspondan.

El trabajador tendrá la obligación de mantener actualizada su información personal, datos de contacto, dirección, correo electrónico, teléfono y demás información requerida para efectos laborales.

ARTÍCULO 9. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO

La vinculación laboral estará sujeta al cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales que correspondan conforme a la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 8 de 81	

Estos exámenes tendrán como finalidad verificar las condiciones de salud frente a los riesgos propios del cargo y permitir la adecuada gestión preventiva de la Cooperativa.

La información médica será tratada conforme a las normas de confidencialidad, protección de datos personales y reserva aplicable.

ARTÍCULO 10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COOPERATIVA COOBOLARQUI realizará el tratamiento de los datos personales de aspirantes, trabajadores y exempleados conforme a la legislación vigente sobre protección de datos personales y las políticas internas adoptadas por la Cooperativa.

El tratamiento podrá comprender la recolección, almacenamiento, actualización, consulta y uso de información necesaria para:

- a) Procesos de selección y contratación.
- b) Administración de la relación laboral.
- c) Cumplimiento de obligaciones legales.
- d) Seguridad social.
- e) Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Gestión administrativa y contractual.
- g) Comunicaciones laborales.
- h) Demás finalidades legítimas derivadas de la relación laboral.

ARTÍCULO 11. CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTE Y DEBIDA DILIGENCIA

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá implementar procedimientos de conocimiento de contraparte y debida diligencia respecto de trabajadores, contratistas, proveedores o terceros relacionados con la organización.

Estos procedimientos tendrán como finalidad fortalecer la transparencia, seguridad institucional, prevención de riesgos, cumplimiento normativo y protección de la Cooperativa.

La información obtenida será utilizada exclusivamente para fines legítimos y conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 12. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los trabajadores deberán informar oportunamente cualquier situación personal, familiar, económica, comercial o profesional que pueda generar un conflicto entre sus intereses particulares y los intereses de COOPERATIVA COOBOLARQUI

La existencia de un posible conflicto de interés no constituye por sí misma una falta; sin embargo, deberá ser declarada para permitir su adecuada evaluación y manejo.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 9 de 81	

ARTÍCULO 13. CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES EXTRANJEROS

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá vincular trabajadores extranjeros siempre que se cumplan los requisitos migratorios, laborales y administrativos establecidos por la legislación colombiana vigente.

Los trabajadores extranjeros estarán sujetos a los mismos derechos, deberes, obligaciones y disposiciones internas aplicables a los demás trabajadores de la Cooperativa.

ARTÍCULO 14. CONTRATO DE APRENDIZAJE Y CUOTA REGULATORIA

COOPERATIVA COOBOLARQUI dará cumplimiento a las obligaciones relacionadas con cuota de aprendizaje y formación práctica conforme a la normatividad vigente y los requerimientos de las autoridades competentes.

Cuando resulte procedente, la Cooperativa podrá vincular aprendices mediante contrato de aprendizaje o adoptar las alternativas legalmente permitidas para el cumplimiento de dicha obligación, de acuerdo con sus necesidades operativas, administrativas y presupuestales.

La determinación de vincular aprendices, aplicar mecanismos de monetización u otras alternativas permitidas corresponderá a COOPERATIVA COOBOLARQUI conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 15. PERIODO DE PRUEBA

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá pactar periodo de prueba dentro de los contratos laborales conforme a los requisitos y límites establecidos por la legislación vigente.

El periodo de prueba tendrá como finalidad permitir a la Cooperativa evaluar aspectos relacionados con:

- a) Competencias técnicas.
- b) Adaptación al cargo.
- c) Cumplimiento de procedimientos internos.
- d) Desempeño laboral.
- e) Trabajo en equipo.
- f) Responsabilidad.
- g) Cumplimiento de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Conducta laboral y adaptación organizacional.

Durante este periodo las partes podrán ejercer las facultades reconocidas por la ley, respetando siempre las garantías constitucionales y legales aplicables, especialmente cuando existan circunstancias que puedan generar una protección especial conforme a la normatividad vigente.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 10 de 81	

ARTÍCULO 15A. APRENDICES Y CUOTA DE APRENDIZAJE

Cuando COOBOLARQUI sea objeto de regulación de cuota de aprendices por el SENA o decida efectuar una vinculación voluntaria, aplicará el régimen de contrato de aprendizaje vigente, las afiliaciones, derechos, garantías, apoyos o salarios y demás obligaciones que correspondan. La Cooperativa verificará periódicamente su planta de trabajadores y los actos administrativos que le sean notificados. La inclusión de este artículo no constituye reconocimiento de una cuota actualmente exigible ni obliga a vincular aprendices mientras no se configure el supuesto legal o exista decisión voluntaria.

CAPÍTULO III

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 16. MODALIDADES DE CONTRATO DE TRABAJO

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá celebrar contratos de trabajo conforme a las modalidades permitidas por la legislación laboral vigente, atendiendo la naturaleza de las funciones, las necesidades administrativas, técnicas, operativas o comerciales, la temporalidad objetivamente verificable de la labor y los requerimientos propios de la organización.

La modalidad contractual será definida de acuerdo con las condiciones particulares de cada vinculación y deberá constar conforme a las exigencias legales aplicables.

ARTÍCULO 17. CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO

El contrato de trabajo a término indefinido podrá ser utilizado por COOPERATIVA COOBOLARQUI cuando la naturaleza de las actividades, necesidades del servicio o estructura organizacional así lo requieran.

Este contrato se regirá por las disposiciones establecidas en la legislación laboral vigente, el contrato individual de trabajo, el presente Reglamento Interno y las demás políticas internas aplicables.

La existencia de un contrato a término indefinido no limita las facultades legales del empleador relacionadas con la administración del personal, aplicación de procedimientos disciplinarios o terminación del vínculo laboral cuando exista una causa legal para ello.

ARTÍCULO 18. CONTRATO A TÉRMINO FIJO

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá celebrar contratos de trabajo a término fijo conforme a los requisitos, límites temporales y condiciones establecidas en la legislación laboral vigente.

El contrato deberá constar por escrito y señalar el término pactado entre las partes.

Las prórrogas, renovaciones, terminaciones y demás aspectos relacionados con esta modalidad contractual se sujetarán a lo dispuesto en la normatividad laboral aplicable al momento correspondiente.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 11 de 81	

ARTÍCULO 19. CONTRATO POR OBRA O LABOR DETERMINADA

COOBOLARQUI podrá celebrar contratos por duración de obra o labor determinada únicamente cuando la labor contratada esté claramente identificada, sea temporal y tenga una terminación objetivamente verificable, de conformidad con la legislación vigente.

El contrato deberá celebrarse por escrito y describir de manera precisa y detallada la labor, servicio, contrato o necesidad específica que origina la vinculación. No serán suficientes denominaciones genéricas que impidan conocer el alcance de la labor contratada.

La terminación procederá cuando finalice efectivamente la labor determinada. La asignación del trabajador a una sede, agencia, asociado, cliente, dependencia o proceso diferente no modificará por sí sola la modalidad contractual, siempre que sea compatible con el objeto escrito del contrato y respete sus derechos.

ARTÍCULO 20. CAMBIOS OPERATIVOS Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES

Según las necesidades institucionales, los trabajadores podrán ser asignados a diferentes actividades, áreas, sedes, procesos, servicios o lugares autorizados de prestación, siempre dentro del marco de las funciones contratadas, sus competencias, la dignidad del trabajador y los límites legales del ius variandi.

Dichos cambios tendrán como finalidad garantizar la continuidad operativa, cumplimiento contractual, eficiencia del servicio y adecuada utilización del talento humano.

ARTÍCULO 21. MODALIDADES ALTERNATIVAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sin perjuicio de que la modalidad presencial sea la forma principal de ejecución de las actividades de COOPERATIVA COOBOLARQUI, la Cooperativa podrá evaluar e implementar modalidades alternativas de prestación del servicio cuando las condiciones operativas, tecnológicas, administrativas o legales así lo permitan.

Estas modalidades podrán comprender, entre otras:

- a) Teletrabajo.
- b) Trabajo remoto.
- c) Trabajo híbrido.
- d) Trabajo móvil.
- e) Trabajo apoyado mediante tecnologías de la información.
- f) Cualquier otra modalidad reconocida por la legislación vigente.

Su implementación dependerá de la naturaleza del cargo, necesidades institucionales, disponibilidad tecnológica, condiciones de seguridad de la información y viabilidad operativa.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 12 de 81	

ARTÍCULO 22. FLEXIBILIDAD ORGANIZACIONAL Y ADAPTACIÓN LABORAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá evaluar mecanismos de flexibilidad organizacional, ajustes temporales o modalidades especiales de prestación del servicio cuando existan circunstancias operativas, tecnológicas, médicas, familiares, de seguridad, productividad o situaciones especiales que así lo justifiquen.

Estas alternativas podrán comprender ajustes en horarios, distribución de jornada, modalidad de prestación del servicio o mecanismos permitidos por la legislación vigente.

La implementación de cualquier medida será evaluada de manera individual teniendo en cuenta:

- Naturaleza del cargo.
- Funciones asignadas.
- Necesidades del servicio.
- Seguridad y productividad.
- Viabilidad técnica y operativa.
- Requisitos legales aplicables.

La adopción de medidas de flexibilidad no constituye un derecho adquirido ni implica obligación de mantenerlas de manera indefinida, pudiendo ser revisadas conforme a las condiciones que dieron lugar a su implementación.

ARTÍCULO 23. PERSONAS CUIDADORAS Y SITUACIONES ESPECIALES

COOPERATIVA COOBOLARQUI, conforme a la legislación vigente, podrá evaluar solicitudes presentadas por trabajadores que acrediten condiciones especiales relacionadas con responsabilidades de cuidado, situaciones familiares, personales o condiciones particulares que requieran análisis diferencial.

La Cooperativa revisará cada solicitud de acuerdo con los soportes aportados, las condiciones del cargo, la operación institucional y las alternativas razonables disponibles.

La presentación de una solicitud no implica aprobación automática de modificaciones de jornada, modalidad laboral o condiciones de prestación del servicio, las cuales estarán sujetas al análisis correspondiente.

ARTÍCULO 24. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Las modificaciones a las condiciones contractuales se realizarán conforme a la legislación vigente, las necesidades de la organización y los acuerdos que resulten aplicables.

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá realizar los ajustes administrativos y operativos permitidos por la ley para garantizar la adecuada prestación y continuidad de sus servicios y el cumplimiento de sus obligaciones institucionales y contractuales.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 13 de 81	

TÍTULO III

JORNADA LABORAL, DESCANSOS Y REMUNERACIÓN

CAPÍTULO IV

JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 25. JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

La jornada ordinaria de trabajo de COOBOLARQUI se ajustará, en todo momento, a la jornada máxima semanal establecida por la legislación laboral vigente. La Cooperativa aplicará las reducciones graduales, períodos de transición o modificaciones que disponga la ley, sin disminución del salario ni afectación de los derechos adquiridos de los trabajadores.

Para la fecha de adopción del presente Reglamento, la jornada máxima legal es de cuarenta y dos (42) horas semanales. Su distribución concreta, las horas de entrada y salida, los descansos para alimentación, los turnos y los horarios aplicables a las diferentes dependencias o modalidades de trabajo se establecerán en el ANEXO No. 1 – JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO, el cual forma parte integral del presente Reglamento.

La actualización del horario o de su distribución no exigirá sustituir la totalidad del Reglamento Interno de Trabajo. Bastará con modificar el Anexo No. 1, siempre que la nueva distribución respete la jornada máxima legal, los descansos obligatorios, el trabajo suplementario y los recargos correspondientes. La modificación del anexo será adoptada, publicada, comunicada y puesta a disposición de los trabajadores conforme al procedimiento legal aplicable a las modificaciones del Reglamento Interno de Trabajo.

La Cooperativa podrá organizar turnos, horarios flexibles o distribuciones diferentes permitidas por la ley cuando las necesidades del servicio lo requieran, previa comunicación a los trabajadores y sin exceder la jornada máxima legal ni desconocer descansos, derechos y recargos.

ARTÍCULO 26. DISTRIBUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE HORARIOS

COOPERATIVA COOBOLARQUI establecerá los horarios de trabajo conforme a las necesidades del servicio, respetando la jornada máxima legal vigente.

La Cooperativa podrá realizar ajustes en la distribución de horarios, turnos, jornadas o programación de actividades cuando existan razones operativas, administrativas, contractuales o necesidades propias del servicio.

Los trabajadores deberán cumplir los horarios asignados, así como las modificaciones previamente comunicadas por la Cooperativa conforme a sus necesidades operativas.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 14 de 81	

ARTÍCULO 27. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO

Trabajo diurno es el realizado entre las 6:00 a. m. y las 7:00 p. m. Trabajo nocturno es el realizado entre las 7:00 p. m. y las 6:00 a. m. del día siguiente, de conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025. El trabajo nocturno causará el recargo legal correspondiente, sin perjuicio del pago de horas extras cuando concurren.

ARTÍCULO 28. TRABAJO SUPLEMENTARIO U HORAS EXTRAS

Se considera trabajo suplementario u horas extras aquel que exceda la jornada ordinaria establecida y que cumpla los requisitos definidos por la legislación laboral vigente.

La realización de horas extras deberá encontrarse previamente autorizada por COOPERATIVA COOBOLARQUI, salvo situaciones excepcionales, urgentes o de fuerza mayor debidamente justificadas.

No constituirá trabajo suplementario aquel tiempo adicional que sea generado por decisión unilateral del trabajador sin autorización previa o necesidad institucional acreditada.

El reconocimiento y pago de horas extras se efectuará conforme a los porcentajes y condiciones establecidos en la legislación vigente.

ARTÍCULO 29. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO

El trabajo en día de descanso obligatorio o festivo se remunerará con el recargo legal sobre el salario ordinario, sin perjuicio del salario al que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. El recargo será del noventa por ciento (90 %) desde el 1.º de julio de 2026 y del ciento por ciento (100 %) desde el 1.º de julio de 2027, salvo que la Cooperativa decida anticipar el porcentaje más favorable. Para todos los efectos se aplicarán las reglas legales sobre trabajo ocasional o habitual y descanso compensatorio.

ARTÍCULO 30. DESCANSOS COMPENSATORIOS

Los descansos compensatorios derivados de trabajo dominical, festivo u otras situaciones reconocidas legalmente serán concedidos conforme a los requisitos establecidos en la legislación laboral vigente.

La programación del descanso tendrá en cuenta tanto los derechos del trabajador como las necesidades operativas y continuidad del servicio de COOPERATIVA COOBOLARQUI

ARTÍCULO 31. DISPONIBILIDAD LABORAL

Cuando por la naturaleza del cargo, la atención de asociados, usuarios o clientes, o por actividades institucionales especiales, se requieran esquemas de disponibilidad, estos se manejarán conforme a las condiciones expresamente acordadas y la legislación vigente.

La disponibilidad por sí sola no constituye trabajo efectivo ni genera automáticamente reconocimiento de trabajo suplementario, salvo cuando durante dicho periodo exista prestación efectiva del servicio o las condiciones legales determinen lo contrario.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 15 de 81	

ARTÍCULO 32. PAUSAS ACTIVAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI, dentro del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoverá la realización de pausas activas y actividades de prevención de riesgos laborales.

Las pausas activas tienen como finalidad la prevención de lesiones, promoción de hábitos saludables y control de riesgos ocupacionales.

Estas actividades no constituyen períodos adicionales de descanso, recreación o suspensión de actividades laborales, sino estrategias preventivas dentro de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 33. CAPACITACIONES Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá programar actividades de inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento, actualización técnica, Seguridad y Salud en el Trabajo o aquellas requeridas para la adecuada prestación del servicio.

Cuando las capacitaciones sean obligatorias y correspondan al desarrollo de funciones laborales o requerimientos institucionales, serán gestionadas conforme a la legislación laboral vigente.

Los trabajadores deberán asistir y participar activamente en las capacitaciones obligatorias programadas por la Cooperativa.

CAPÍTULO V

SALARIOS, PAGOS, PRESTACIONES SOCIALES, DESCUENTOS Y RETENCIONES

ARTÍCULO 34. REMUNERACIÓN

COOPERATIVA COOBOLARQUI reconocerá a sus trabajadores la remuneración pactada en el respectivo contrato de trabajo, conforme al cargo desempeñado, modalidad contractual, condiciones acordadas y disposiciones laborales vigentes.

El salario constituye la contraprestación directa del servicio prestado por el trabajador y será reconocido conforme a la legislación laboral colombiana.

Ninguna disposición del presente Reglamento podrá interpretarse como renuncia o disminución de los derechos mínimos laborales reconocidos por la ley.

ARTÍCULO 35. FORMA Y PERIODICIDAD DEL PAGO

La Cooperativa realizará el pago de salarios con la periodicidad establecida en el contrato individual de trabajo y por el medio autorizado. Si el día de pago coincide con un día no hábil, se aplicará la práctica institucional comunicada por Talento Humano, respetando los límites del artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 16 de 81	

ARTÍCULO 36. COMPROBANTES O DESPRENDIBLES DE PAGO

COOPERATIVA COOBOLARQUI pondrá a disposición de los trabajadores la información correspondiente a los pagos efectuados, conceptos reconocidos, deducciones aplicadas y demás información relacionada con la liquidación de nómina.

El trabajador podrá solicitar las aclaraciones correspondientes cuando considere que existe alguna inconsistencia en los conceptos liquidados.

ARTÍCULO 37. RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS Y RECARGOS

El reconocimiento económico correspondiente a horas extras, recargos nocturnos, dominicales, festivos y demás conceptos laborales variables será realizado conforme a la legislación laboral vigente.

Para efectos de reconocimiento y control, la ejecución de trabajo suplementario deberá obedecer a necesidades reales del servicio y contar con autorización previa de COOPERATIVA COOBOLARQUI, salvo situaciones excepcionales, urgentes o de fuerza mayor debidamente justificadas.

La permanencia voluntaria del trabajador en instalaciones, procesos, actividades, medios digitales o herramientas tecnológicas de la Cooperativa sin autorización o requerimiento institucional no generará por sí sola reconocimiento de trabajo suplementario.

ARTÍCULO 38. PRESTACIONES SOCIALES

COOPERATIVA COOBOLARQUI reconocerá y pagará las prestaciones sociales a que tengan derecho sus trabajadores conforme a la legislación laboral vigente.

Estas comprenderán los conceptos establecidos legalmente y serán liquidadas conforme a las condiciones particulares de cada relación laboral.

ARTÍCULO 39. CESANTÍAS, INTERESES A LAS CESANTÍAS Y RETIRO O PAGO PARCIAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI reconocerá, liquidará y gestionará las cesantías e intereses a las cesantías de sus trabajadores conforme a las disposiciones establecidas en la legislación laboral vigente.

La administración, consignación, pago, retiro parcial o entrega de cesantías se realizará conforme a los requisitos, procedimientos y finalidades autorizadas por la ley.

Cuando el trabajador solicite retiro parcial, autorización de retiro o pago de cesantías durante la vigencia de la relación laboral, deberá presentar la solicitud correspondiente junto con los documentos y soportes que acrediten la destinación permitida legalmente.

Dentro de las finalidades autorizadas podrán encontrarse, entre otras permitidas por la ley:

- a) Adquisición de vivienda.
- b) Adquisición, mejora, reparación o adecuación de vivienda.
- c) Liberación de gravámenes hipotecarios relacionados con vivienda.
- d) Pago de educación propia o de las personas autorizadas legalmente.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 17 de 81	

e) Las demás finalidades establecidas por la legislación vigente.

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá solicitar, verificar y conservar los soportes documentales necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos legales.

La autorización o trámite relacionado con cesantías estará sujeto al cumplimiento de las condiciones exigidas por la normatividad aplicable.

Cuando existan modificaciones legales relacionadas con la administración, pago, consignación, retiro o entrega de cesantías, la Cooperativa aplicará las disposiciones vigentes y podrá desarrollar procedimientos internos mediante políticas, circulares o anexos complementarios.

PARÁGRAFO.

El trabajador será responsable por la veracidad de la información y documentación suministrada para trámites relacionados con cesantías.

La presentación de información falsa, documentos alterados o utilización indebida de mecanismos destinados al retiro de cesantías podrá generar las actuaciones administrativas, disciplinarias o legales que correspondan.

ARTÍCULO 40. DEDUCCIONES Y DESCUENTOS DE NÓMINA

COOPERATIVA COOBOLARQUI efectuará las deducciones de nómina autorizadas por la legislación vigente, incluyendo aquellas derivadas de obligaciones legales, aportes al Sistema de Seguridad Social, retenciones, órdenes judiciales o administrativas y demás conceptos aplicables.

También podrá efectuar descuentos autorizados expresamente por el trabajador cuando estos sean procedentes conforme a la ley.

ARTÍCULO 41. DESCUENTOS AUTORIZADOS POR EL TRABAJADOR, CRÉDITOS Y LIBRANZAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá efectuar descuentos de nómina derivados de obligaciones adquiridas voluntariamente por el trabajador, tales como libranzas, créditos, préstamos, convenios u otros conceptos autorizados legalmente.

Para ello deberá existir autorización previa, expresa y verificable del trabajador o documento válido que soporte la obligación.

El trabajador será responsable de conocer las condiciones económicas y contractuales de las obligaciones adquiridas con terceros.

ARTÍCULO 42. ALCANCE DE COOPERATIVA COOBOLARQUI COMO ENTIDAD PAGADORA

Cuando COOBOLARQUI actúe como entidad pagadora respecto de libranzas, créditos u obligaciones autorizadas por el trabajador, se limitará a efectuar y transferir los descuentos legalmente procedentes. Esta función es distinta de las actividades que la Cooperativa pueda desarrollar como acreedora o prestadora de servicios financieros o solidarios conforme a su régimen, estatutos y contratos.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 18 de 81	

ARTÍCULO 43. EMBARGOS, RETENCIONES Y ÓRDENES DE AUTORIDAD COMPETENTE

COOPERATIVA COOBOLARQUI dará cumplimiento a las órdenes emitidas por autoridades judiciales o administrativas competentes relacionadas con embargos de salario, retenciones, descuentos o cualquier otra medida aplicable sobre pagos derivados de la relación laboral.

La aplicación de estas medidas se realizará conforme a los términos señalados por la autoridad correspondiente y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

Los descuentos efectuados por cumplimiento de una orden judicial o administrativa no corresponden a una decisión unilateral de COOPERATIVA COOBOLARQUI, sino al cumplimiento de una obligación legal del empleador como tercero obligado.

COOPERATIVA COOBOLARQUI únicamente podrá modificar, suspender o finalizar la aplicación de un embargo, retención o descuento ordenado por autoridad competente cuando reciba comunicación oficial que así lo disponga.

Será responsabilidad del trabajador gestionar directamente ante la autoridad correspondiente cualquier solicitud relacionada con modificación, aclaración, terminación o levantamiento de la medida decretada.

ARTÍCULO 44. DESCUENTOS AL MOMENTO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Al finalizar la relación laboral, COOPERATIVA COOBOLARQUI procederá conforme a las autorizaciones válidamente otorgadas por el trabajador y la legislación vigente respecto de obligaciones económicas pendientes, préstamos, libranzas, anticipos o cualquier otro concepto autorizado.

Lo anterior se realizará respetando los límites y garantías establecidos por la legislación laboral.

ARTÍCULO 45. CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN ECONÓMICA DEL TRABAJADOR

La información relacionada con salarios, embargos, descuentos, obligaciones económicas, medidas judiciales o situaciones financieras particulares de los trabajadores será tratada con carácter reservado.

Dicha información será conocida únicamente por las áreas o personas autorizadas para su gestión administrativa, contable, laboral o cumplimiento legal.

La divulgación no autorizada de esta información podrá constituir incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas por COOPERATIVA COOBOLARQUI

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 19 de 81	

TÍTULO IV PERMISOS, LICENCIAS Y AUSENCIAS JUSTIFICADAS

CAPÍTULO VI PERMISOS LABORALES

ARTÍCULO 46. PRINCIPIOS GENERALES SOBRE PERMISOS

COOPERATIVA COOBOLARQUI concederá a sus trabajadores los permisos remunerados y no remunerados establecidos en la legislación laboral vigente y aquellos que, conforme a sus políticas internas, resulten procedentes.

Los permisos tienen como finalidad permitir la atención de situaciones personales, familiares, médicas, administrativas o legales debidamente justificadas, procurando el equilibrio entre los derechos del trabajador y la continuidad de la operación institucional.

El otorgamiento de permisos deberá realizarse bajo los principios de buena fe, razonabilidad, oportunidad, veracidad de la información suministrada y adecuada coordinación con las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 47. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA SOLICITUD DE PERMISOS

Salvo situaciones de urgencia, fuerza mayor o caso fortuito, los trabajadores deberán solicitar los permisos con la anticipación establecida por COOPERATIVA COOBOLARQUI, utilizando los canales oficiales definidos por la Cooperativa.

Las solicitudes deberán remitirse al correo electrónico: gerencia@coobolarqui.com o al medio que posteriormente determine la Cooperativa.

La solicitud deberá contener como mínimo:

- Nombre del trabajador.
- Cargo desempeñado.
- Fecha y horario requerido.
- Motivo del permiso.
- Soportes correspondientes cuando sean aplicables.

COOPERATIVA COOBOLARQUI evaluará la solicitud conforme a la legislación vigente, la naturaleza del permiso solicitado y los soportes presentados.

La aprobación del permiso deberá constar mediante los mecanismos físicos o electrónicos definidos por la Cooperativa.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 20 de 81	

ARTÍCULO 48. PERMISOS PARA CITAS MÉDICAS PROGRAMADAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI concederá los permisos necesarios para la asistencia de los trabajadores a citas médicas programadas conforme a la legislación vigente.

El trabajador deberá informar previamente la programación de la cita médica y aportar el soporte correspondiente donde conste fecha y hora asignada.

El permiso comprenderá el tiempo razonable requerido para asistir a la atención médica y realizar los desplazamientos necesarios, teniendo en cuenta la ubicación del servicio médico y del lugar de trabajo.

Finalizada la atención, cuando resulte procedente por horario y condiciones de desplazamiento, el trabajador deberá reincorporarse a sus labores, salvo que exista incapacidad médica, recomendación médica aplicable o circunstancia debidamente justificada.

El trabajador deberá aportar el soporte de asistencia expedido por la entidad correspondiente.

ARTÍCULO 49. CITAS MÉDICAS PRIORITARIAS Y ATENCIÓN DE URGENCIAS

Cuando el trabajador requiera atención médica prioritaria o de urgencias y no sea posible solicitar autorización previa, deberá informar a COOPERATIVA COOBOLARQUI tan pronto como las circunstancias lo permitan.

Posterior a la atención deberá aportar los soportes correspondientes emitidos por la entidad de salud, tales como constancia de atención, incapacidad médica cuando exista o documento equivalente.

Cuando la atención médica no genere incapacidad y las condiciones de salud y horario lo permitan, el trabajador deberá reincorporarse a sus actividades laborales.

ARTÍCULO 50. PERMISOS PARA OBLIGACIONES ESCOLARES DE HIJOS

COOPERATIVA COOBOLARQUI concederá permisos para asistir a obligaciones escolares cuando la presencia del trabajador resulte necesaria por requerimiento formal de la institución educativa.

Para acceder a este permiso, el trabajador deberá acreditar:

- Citación emitida por la institución educativa.
- Fecha y horario requerido.
- Calidad de padre, madre o acudiente responsable cuando sea necesario.

Cuando se trate de actividades previamente programadas por la institución educativa, la solicitud deberá presentarse preferiblemente con una anticipación mínima de ocho (8) días calendario, salvo situaciones imprevistas.

El permiso comprenderá el tiempo necesario para atender la obligación escolar correspondiente.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 21 de 81	

ARTÍCULO 51. CITACIONES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS O LEGALES

COOPERATIVA COOBOLARQUI concederá los permisos necesarios cuando el trabajador deba atender citaciones emitidas por autoridades judiciales, administrativas o entidades competentes.

El trabajador deberá presentar el soporte de citación correspondiente y posteriormente acreditar su asistencia cuando sea requerido.

ARTÍCULO 52. CALAMIDAD DOMÉSTICA

Se entenderá por calamidad doméstica aquella situación grave, imprevista o urgente que afecte directamente al trabajador o su núcleo familiar cercano y que requiera su atención inmediata.

Podrán analizarse como situaciones de calamidad doméstica, entre otras:

- a) Enfermedad grave o accidente de familiares cercanos que requieran acompañamiento indispensable.
- b) Situaciones urgentes relacionadas con hijos menores de edad.
- c) Eventos graves que afecten la vivienda o seguridad del trabajador.
- d) Circunstancias familiares excepcionales que requieran atención inmediata.

Cada caso será evaluado de manera particular considerando la gravedad, necesidad, urgencia, soportes presentados y condiciones específicas.

ARTÍCULO 53. ENFERMEDAD DE HIJOS MENORES O PERSONAS A CARGO

Cuando un hijo menor de edad o persona bajo cuidado del trabajador presente una condición médica que requiera acompañamiento, COOPERATIVA COOBOLARQUI evaluará la situación conforme a la legislación vigente y las circunstancias particulares del caso.

La incapacidad médica expedida a favor de un menor de edad o familiar no constituye automáticamente una incapacidad laboral del trabajador.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán evaluarse alternativas como permisos, calamidad doméstica, ajustes temporales u otras medidas aplicables conforme a la situación presentada.

Cuando se trate de enfermedades graves protegidas por normas especiales, tales como las contempladas en la Ley Isaac o disposiciones similares, se aplicarán las garantías previstas legalmente.

ARTÍCULO 54. SITUACIONES RELACIONADAS CON ANIMALES DE COMPAÑÍA

COOPERATIVA COOBOLARQUI reconoce que pueden presentarse situaciones excepcionales relacionadas con animales de Cooperativa que afecten emocionalmente al trabajador.

Cuando se presente una situación grave relacionada con el fallecimiento, emergencia veterinaria o circunstancia excepcional de un animal de un empleado de la Cooperativa, el trabajador podrá informar la situación para que la Cooperativa evalúe alternativas conforme a las necesidades del servicio y circunstancias particulares.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 22 de 81	

Estas situaciones no constituyen automáticamente una licencia remunerada legal, salvo que la legislación futura disponga lo contrario.

ARTÍCULO 54A. FALLECIMIENTO DE UN COMPAÑERO DE TRABAJO Y ASISTENCIA A ACTOS FUNERARIOS

Cuando fallezca un trabajador de COOBOLARQUI, la Gerencia o el área designada coordinará las comunicaciones institucionales y las actuaciones administrativas con respeto, confidencialidad y consideración hacia su familia. La Cooperativa podrá autorizar permiso remunerado por el tiempo razonablemente necesario para que una representación institucional o los trabajadores que determine asistan a las exequias o actos conmemorativos, atendiendo la voluntad de la familia, la continuidad del servicio, la ubicación y las circunstancias del caso.

Este permiso institucional no constituye licencia legal por luto para la totalidad de los trabajadores. Quien tenga con la persona fallecida alguno de los vínculos familiares previstos legalmente tendrá derecho a la licencia remunerada por luto. COOBOLARQUI evitará divulgar causas médicas o información privada, facilitará la orientación o el apoyo psicosocial disponible y adelantará, por separado, el procedimiento de liquidación y pago de acreencias laborales.

ARTÍCULO 55. PERMISOS NO REMUNERADOS

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá evaluar solicitudes de permisos no remunerados presentadas por los trabajadores por razones personales u otras circunstancias particulares.

Su autorización estará sujeta a:

- Necesidad planteada.
- Duración solicitada.
- Impacto operativo.
- Posibilidad de reorganización del servicio.
- Aprobación expresa de la Cooperativa.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 23 de 81	

CAPÍTULO VII

LICENCIAS LEGALES, PROTECCIÓN FAMILIAR Y ESTABILIDAD LABORAL

ARTÍCULO 56. RECONOCIMIENTO DE LICENCIAS LEGALES

COOPERATIVA COOBOLARQUI reconocerá a sus trabajadores las licencias establecidas en la legislación laboral vigente, conforme a los requisitos, términos, duración y condiciones definidas por la normatividad aplicable.

El reconocimiento de una licencia estará sujeto a la acreditación de los requisitos legales correspondientes y a la presentación de los documentos que soporten su procedencia cuando estos sean exigibles.

ARTÍCULO 57. LICENCIA DE MATERNIDAD

Las trabajadoras tendrán derecho al reconocimiento de la licencia de maternidad en los términos, duración y condiciones establecidos por la legislación laboral vigente.

Para efectos de su trámite, la trabajadora deberá informar oportunamente su estado de embarazo y aportar los documentos médicos correspondientes que permitan realizar las gestiones administrativas necesarias ante las entidades competentes.

COOPERATIVA COOBOLARQUI garantizará el respeto de los derechos asociados a la maternidad, la protección de la trabajadora gestante y las garantías laborales establecidas legalmente.

ARTÍCULO 58. FINALIZACIÓN DE LA LICENCIA DE MATERNIDAD, REINTEGRO LABORAL E INCAPACIDADES POSTERIORES

Finalizado el período legal de licencia de maternidad, la trabajadora deberá reincorporarse a sus actividades laborales, salvo que exista una incapacidad médica expedida por la entidad competente, restricción médica aplicable o situación legal que justifique una condición diferente.

La licencia de maternidad tendrá la duración definida por la legislación vigente y no se entenderá prorrogada automáticamente por situaciones posteriores al nacimiento.

Cualquier condición médica presentada después de finalizada la licencia deberá ser evaluada y certificada por los profesionales o entidades competentes, conforme a las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 59. LACTANCIA

COOPERATIVA COOBOLARQUI garantizará los derechos relacionados con el período de lactancia conforme a la legislación laboral vigente.

La lactancia corresponde a una garantía especial orientada a proteger la alimentación, salud y bienestar del menor, pero no constituye una extensión de la licencia de maternidad ni suspende por sí misma la obligación de reincorporación laboral una vez finalizada dicha licencia.

La Cooperativa adoptará las medidas correspondientes para permitir el ejercicio efectivo de este derecho conforme a las condiciones establecidas por la ley.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 24 de 81	

ARTÍCULO 60. LICENCIA DE PATERNIDAD

Los trabajadores tendrán derecho a la licencia de paternidad conforme a la duración, requisitos y condiciones establecidos por la legislación vigente.

El trabajador deberá aportar los documentos requeridos para acreditar la procedencia de la licencia y permitir el trámite correspondiente ante las entidades competentes.

ARTÍCULO 61. LICENCIA EN CASO DE ADOPCIÓN

COOPERATIVA COOBOLARQUI reconocerá las licencias derivadas de procesos de adopción conforme a los términos y garantías establecidos por la legislación laboral vigente.

Los trabajadores deberán aportar los documentos que acrediten la situación y permitan realizar los trámites correspondientes.

ARTÍCULO 62. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA Y LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE

COOPERATIVA COOBOLARQUI aplicará las disposiciones relacionadas con licencia parental compartida, licencia parental flexible y demás modalidades de protección familiar establecidas por la legislación vigente.

Su reconocimiento estará sujeto al cumplimiento de requisitos, condiciones, soportes y procedimientos definidos legalmente.

ARTÍCULO 63. LICENCIA PARA EL CUIDADO DE LA NIÑEZ EN ESTADO TERMINAL – LEY ISAAC

COOBOLARQUI reconocerá, una vez por año, una licencia remunerada de diez (10) días hábiles al padre, madre o a quien detente la custodia y cuidado personal de un menor de edad que padezca una enfermedad o condición en estado terminal, en los términos de la Ley 2174 de 2021 – Ley Isaac y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La licencia podrá disfrutarse de manera continua o discontinua, de común acuerdo entre COOBOLARQUI y el trabajador. Cuando ambos padres sean trabajadores, será reconocida a uno de ellos. Su otorgamiento requerirá certificación o incapacidad expedida por el médico tratante de la EPS a la que se encuentre afiliado el menor, en la que conste la necesidad de acompañamiento o cuidado.

Esta licencia es independiente de la calamidad doméstica, de los permisos para citas médicas y de las incapacidades del trabajador. COOBOLARQUI protegerá la confidencialidad de la información y prohibirá cualquier represalia por su solicitud o disfrute.

Elaborado Por: Área Jurídica	Revisado Por: Gerencia	Aprobado Por: Consejo de Administración.	Copia Controlada	SI	X
			Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 25 de 81	

ARTÍCULO 63A. LICENCIA REMUNERADA POR LUTO

COOBOLARQUI concederá al trabajador una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles por el fallecimiento de su cónyuge o compañero(a) permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, cualquiera sea la modalidad de contratación laboral.

El trabajador informará el fallecimiento tan pronto como le sea razonablemente posible. La acreditación del hecho y del parentesco podrá efectuarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes mediante registro civil de defunción, registros civiles u otros documentos idóneos.

La falta inicial de los soportes no impedirá el inicio oportuno de la licencia. Los días se contabilizarán como hábiles conforme a la jornada ordinaria del trabajador y no podrán compensarse en dinero ni descontarse de vacaciones, descansos u otras licencias.

COOBOLARQUI tratará reservadamente la información aportada. Cuando se requiera tiempo adicional podrán evaluarse vacaciones, licencia no remunerada, ajuste temporal de horario, trabajo remoto cuando sea viable u otra alternativa legal, sin que su aprobación sea automática. Esta licencia se reconoce conforme al numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, adicionado por la Ley 1280 de 2009, y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 63B LICENCIA REMINERADA POR MATRIMONIO

El trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada de tres (3) días hábiles con ocasión de la celebración de su matrimonio civil o religioso con efectos civiles, de conformidad con la legislación laboral vigente.

Para su reconocimiento, el trabajador deberá informar previamente a la Cooperativa, cuando ello sea posible, y presentar el registro civil de matrimonio o el documento legal que acredite la celebración del vínculo, dentro del término establecido por Talento Humano.

La licencia deberá disfrutarse de manera continua y consecutiva, inmediatamente después de la celebración del matrimonio o dentro de un término razonablemente próximo que guarde relación directa con dicho acontecimiento. En consecuencia, no procederá el fraccionamiento de los días de licencia ni su disfrute en fechas posteriores que no tengan relación con el evento que la origina, salvo autorización previa y expresa de la Cooperativa por circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

La licencia será registrada como ausencia justificada remunerada y no afectará los derechos salariales ni prestacionales del trabajador.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 26 de 81	

ARTÍCULO 64. PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD, PATERNIDAD Y PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN

COOPERATIVA COOBOLARQUI garantizará que las decisiones laborales relacionadas con selección, permanencia, condiciones laborales o terminación contractual no estén fundamentadas en embarazo, maternidad, paternidad, responsabilidades familiares o ejercicio legítimo de derechos de protección familiar.

Ningún trabajador podrá ser objeto de actos discriminatorios por encontrarse dentro de una condición protegida por la legislación laboral.

ARTÍCULO 65. ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA Y SITUACIONES DE PROTECCIÓN ESPECIAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI respetará las garantías derivadas de situaciones de estabilidad laboral reforzada reconocidas por la Constitución, la ley y la jurisprudencia aplicable.

La existencia de una condición de protección especial no elimina las obligaciones laborales del trabajador relacionadas con:

- a) Cumplimiento de funciones.
- b) Acatamiento de procedimientos internos.
- c) Cumplimiento de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Deberes de buena fe y colaboración.
- e) Entrega oportuna de información y soportes requeridos.

La protección especial busca evitar actos discriminatorios derivados de una condición protegida y no constituye autorización para incumplimientos laborales.

ARTÍCULO 66. TERMINACIÓN CONTRACTUAL EN SITUACIONES DE PROTECCIÓN ESPECIAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI garantizará que las decisiones relacionadas con terminación contractual respecto de trabajadores que puedan encontrarse en situaciones de protección especial sean evaluadas conforme a la legislación vigente.

Cuando existan causas objetivas, legales, disciplinarias, finalización real de la necesidad contractual u otras circunstancias permitidas por la normatividad, la Cooperativa adelantará las actuaciones correspondientes respetando las garantías aplicables.

Las decisiones institucionales deberán encontrarse sustentadas en razones diferentes a la condición protegida del trabajador.

ARTÍCULO 67. DEBER DE INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN DEL TRABAJADOR

Los trabajadores deberán informar oportunamente a COOPERATIVA COOBOLARQUI las situaciones que puedan generar la necesidad de adoptar medidas laborales, administrativas o de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 27 de 81	

Igualmente deberán aportar los documentos, recomendaciones médicas, restricciones, incapacidades o soportes necesarios para permitir a la Cooperativa realizar los análisis correspondientes.

La falta de información o entrega de soportes podrá limitar la posibilidad de adoptar medidas oportunas por parte de la organización.

CAPÍTULO VIII

INCAPACIDADES, CONDICIONES DE SALUD, RESTRICCIONES MÉDICAS Y ADAPTACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 68. REPORTE DE INCAPACIDADES MÉDICAS

Los trabajadores de COOPERATIVA COOBOLARQUI deberán informar oportunamente cualquier incapacidad médica que les sea expedida por los profesionales o entidades competentes del Sistema General de Seguridad Social.

El trabajador deberá remitir los soportes correspondientes a través de los canales establecidos por la Cooperativa, con el fin de permitir la gestión administrativa, reporte, trámite y seguimiento correspondiente.

Las incapacidades deberán cumplir los requisitos establecidos por las entidades competentes para su reconocimiento y trámite.

ARTÍCULO 69. ENTREGA DE SOPORTES MÉDICOS Y DEBER DE INFORMACIÓN

El trabajador tendrá el deber de entregar oportunamente a COOPERATIVA COOBOLARQUI la documentación necesaria relacionada con incapacidades, recomendaciones laborales, restricciones médicas, valoraciones ocupacionales o cualquier información que resulte necesaria para gestionar adecuadamente sus condiciones laborales.

Cuando la Cooperativa, la ARL, EPS, médico laboral o entidad competente solicite documentos adicionales necesarios para evaluar una situación médica u ocupacional, el trabajador deberá colaborar dentro de los términos establecidos y aportar la información requerida.

La falta de entrega de información, soportes o documentos necesarios podrá afectar la posibilidad de que COOPERATIVA COOBOLARQUI adopte medidas oportunas de acompañamiento, seguimiento o gestión laboral.

ARTÍCULO 70. ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

Todo accidente de trabajo, incidente o situación relacionada con la salud laboral deberá ser informado inmediatamente conforme a los procedimientos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 28 de 81	

COOPERATIVA COOBOLARQUI adelantará las actuaciones correspondientes conforme a la normatividad vigente, incluyendo reportes, investigaciones, seguimiento y acciones preventivas cuando sean aplicables.

El trabajador deberá participar activamente en el proceso de investigación, seguimiento, recuperación y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las entidades competentes.

ARTÍCULO 71. RESTRICCIONES Y RECOMENDACIONES MÉDICAS LABORALES

Cuando un trabajador cuente con recomendaciones o restricciones médicas emitidas por profesionales o entidades competentes, deberá ponerlas en conocimiento de COOPERATIVA COOBOLARQUI de manera oportuna.

La Cooperativa evaluará dichas recomendaciones teniendo en cuenta:

- a) Condición médica reportada.
- b) Conceptos de medicina laboral.
- c) Naturaleza del cargo.
- d) Riesgos asociados.
- e) Funciones esenciales.
- f) Condiciones operativas de la organización.

COOPERATIVA COOBOLARQUI adoptará las medidas que resulten procedentes conforme a la legislación vigente y las circunstancias particulares de cada caso.

ARTÍCULO 72. SEGUIMIENTO OCUPACIONAL Y PROCESOS DE RECUPERACIÓN

COOPERATIVA COOBOLARQUI, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, podrá realizar seguimiento a las condiciones laborales de trabajadores que presenten incapacidades prolongadas, restricciones, recomendaciones médicas o situaciones que requieran acompañamiento ocupacional.

El trabajador deberá participar activamente en los procesos de recuperación, rehabilitación, valoraciones médicas y demás actividades necesarias para favorecer su reincorporación laboral cuando corresponda.

ARTÍCULO 73. AJUSTES RAZONABLES Y ALTERNATIVAS LABORALES

COOPERATIVA COOBOLARQUI evaluará la implementación de ajustes razonables, adaptaciones laborales o alternativas de prestación del servicio cuando las condiciones particulares del trabajador y la legislación vigente así lo requieran.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 29 de 81	

La evaluación tendrá en cuenta:

- a) Conceptos médicos u ocupacionales existentes.
- b) Capacidades actuales del trabajador.
- c) Funciones esenciales del cargo.
- d) Disponibilidad de alternativas dentro de la organización.
- e) Seguridad del trabajador y de terceros.
- f) Viabilidad técnica, administrativa y operativa.

Las medidas adoptadas serán evaluadas conforme al caso concreto y no implicarán necesariamente la creación de cargos inexistentes, eliminación de funciones esenciales o modificaciones que resulten incompatibles con la operación institucional.

ARTÍCULO 74. REINCORPORACIÓN LABORAL

Cuando finalice una incapacidad médica o proceso de recuperación, el trabajador deberá reincorporarse a sus actividades laborales conforme a las indicaciones emitidas por los profesionales competentes.

Si existen recomendaciones o restricciones vigentes, estas deberán ser informadas y soportadas para que COOPERATIVA COOBOLARQUI pueda realizar la evaluación correspondiente.

ARTÍCULO 75. CONDICIONES DE SALUD Y DECISIONES LABORALES

COOPERATIVA COOBOLARQUI garantiza que ninguna decisión laboral será adoptada por motivos discriminatorios asociados a condiciones de salud, discapacidad o situaciones protegidas por la legislación vigente.

Las decisiones relacionadas con administración del personal, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios, terminación contractual u otras actuaciones institucionales deberán fundamentarse en razones objetivas, legales, organizacionales o contractuales diferentes a una condición protegida.

CAPÍTULO IX VACACIONES

ARTÍCULO 76. DERECHO A VACACIONES

Los trabajadores de COOPERATIVA COOBOLARQUI tendrán derecho al reconocimiento y disfrute de vacaciones remuneradas conforme a los términos, condiciones y duración establecidos por la legislación laboral vigente.

Las vacaciones tienen como finalidad garantizar el descanso efectivo del trabajador y contribuir a la protección de su salud física y mental.

El reconocimiento, programación y disfrute de vacaciones se realizará conforme a las necesidades del servicio, la organización institucional y las disposiciones legales aplicables.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



Código: SST-RG-01

Versión: 5

F.A: 2026-06-25

Pág. 30 de 81

ARTÍCULO 77. PROGRAMACIÓN DE VACACIONES

PARÁGRAFO ESPECIAL – ÁREA JURÍDICA. Siempre que resulte compatible con la continuidad del servicio, los trabajadores del área jurídica coordinarán el disfrute de sus vacaciones preferentemente durante la vacancia judicial. Esta regla no elimina el derecho al descanso efectivo ni autoriza acumulaciones contrarias a la ley.

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá programar los períodos de vacaciones de sus trabajadores conforme a la legislación vigente, teniendo en cuenta:

- a) Fecha de causación del derecho.
- b) Necesidades operativas de la Cooperativa.
- c) Continuidad de procesos y servicios institucionales.
- d) Programación de actividades.
- e) Requerimientos de clientes.
- f) Organización administrativa.
- g) Solicitudes presentadas por los trabajadores.

La solicitud realizada por un trabajador será evaluada por la Cooperativa, sin que la simple presentación de la solicitud implique aprobación automática del período solicitado.

La aprobación deberá encontrarse debidamente confirmada por COOPERATIVA COOBOLARQUI mediante los mecanismos definidos para tal fin.

ARTÍCULO 78. SOLICITUD DE VACACIONES POR PARTE DEL TRABAJADOR

Cuando el trabajador desee solicitar el disfrute de vacaciones en una fecha específica, deberá presentar la solicitud ante el área correspondiente utilizando los medios establecidos por COOPERATIVA COOBOLARQUI

La solicitud deberá realizarse con una anticipación razonable que permita evaluar la disponibilidad operativa y organización del servicio.

COOPERATIVA COOBOLARQUI analizará la solicitud teniendo en cuenta las necesidades institucionales, personal disponible, continuidad de actividades y demás circunstancias aplicables.

ARTÍCULO 79. VACACIONES COLECTIVAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI, de acuerdo con sus necesidades administrativas, operativas o comerciales, cierres programados, programación institucional u otras circunstancias organizacionales, podrá establecer períodos de vacaciones colectivas conforme a la legislación vigente.

Las vacaciones colectivas podrán aplicarse a la totalidad de la Cooperativa o a determinadas áreas, cargos o grupos de trabajadores, según las necesidades identificadas.

Cuando la Cooperativa determine vacaciones colectivas, estas serán comunicadas oportunamente a los trabajadores mediante los canales establecidos.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 31 de 81	

La aplicación de vacaciones colectivas se realizará respetando los derechos laborales adquiridos y las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 80. VACACIONES ANTICIPADAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá otorgar vacaciones anticipadas cuando resulte procedente conforme a la legislación vigente, necesidades institucionales o acuerdos establecidos con el trabajador.

El otorgamiento de vacaciones anticipadas deberá encontrarse autorizado por la Cooperativa y registrado conforme a los procedimientos internos.

ARTÍCULO 81. APLAZAMIENTO O MODIFICACIÓN DE VACACIONES PROGRAMADAS

Cuando existan circunstancias justificadas de carácter operativo, administrativo, fuerza mayor, necesidades del servicio o situaciones particulares del trabajador, COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá evaluar la modificación de períodos de vacaciones previamente programados, conforme a la legislación vigente.

Igualmente, el trabajador podrá solicitar modificaciones, las cuales estarán sujetas a revisión y aprobación de la Cooperativa.

ARTÍCULO 82. INTERRUPCIÓN DE VACACIONES

La interrupción de vacaciones procederá únicamente en los eventos permitidos por la legislación laboral vigente o cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

COOPERATIVA COOBOLARQUI realizará los ajustes correspondientes para garantizar el disfrute del tiempo pendiente cuando sea procedente.

ARTÍCULO 83. ACUMULACIÓN Y COMPENSACIÓN DE VACACIONES

La acumulación, aplazamiento o compensación de vacaciones se realizará únicamente en los casos y condiciones permitidas por la legislación laboral vigente.

COOPERATIVA COOBOLARQUI promoverá el disfrute efectivo de las vacaciones como medida de bienestar, prevención de riesgos laborales y equilibrio entre la vida laboral y personal.

CAPÍTULO X

INCLUSIÓN, DIVERSIDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y AJUSTES RAZONABLES

ARTÍCULO 84. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

COOPERATIVA COOBOLARQUI promoverá un ambiente laboral basado en el respeto, igualdad de oportunidades, dignidad humana, inclusión y ausencia de cualquier forma de discriminación.

La Cooperativa garantizará que las decisiones relacionadas con selección, contratación, permanencia, formación, promoción, condiciones laborales y terminación contractual se fundamenten en criterios

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 32 de 81	

objetivos relacionados con competencias, desempeño, necesidades institucionales y cumplimiento de requisitos del cargo.

No se permitirán conductas discriminatorias basadas en condiciones protegidas por la Constitución, la ley o los tratados internacionales aplicables.

ARTÍCULO 85. PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS DISCRIMATORIAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI rechaza cualquier trato diferenciado injustificado, exclusión, restricción o preferencia que tenga como finalidad o resultado afectar los derechos laborales de una persona por motivos relacionados, entre otros, con:

- a) Sexo.
- b) Identidad de género.
- c) Orientación sexual.
- d) Edad.
- e) Raza.
- f) Color.
- g) Etnia.
- h) Origen nacional.
- i) Condición familiar.
- j) Condición económica o social.
- k) Discapacidad.
- l) Estado de salud.
- m) Creencias personales.
- n) Cualquier otra condición protegida por la legislación vigente.

La Cooperativa adoptará medidas orientadas a prevenir situaciones de discriminación dentro del entorno laboral.

ARTÍCULO 86. PROCESOS DE SELECCIÓN INCLUSIVOS

Los procesos de selección adelantados por COOPERATIVA COOBOLARQUI estarán orientados a identificar las competencias, experiencia, formación y condiciones necesarias para el desempeño adecuado del cargo.

La Cooperativa evitará establecer requisitos, condiciones o criterios que constituyan barreras injustificadas de acceso al empleo.

Los requisitos establecidos deberán guardar relación con las funciones, responsabilidades, riesgos y necesidades reales del cargo.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 33 de 81	

ARTÍCULO 87. ELIMINACIÓN DE BARRERAS Y PERMANENCIA LABORAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI promoverá acciones encaminadas a identificar y prevenir barreras que puedan afectar injustificadamente el acceso, permanencia o desarrollo laboral de sus trabajadores. Cuando se identifiquen situaciones particulares que puedan requerir medidas de adaptación, estas serán analizadas conforme a:

- a) Condición presentada.
- b) Soportes existentes.
- c) Naturaleza del cargo.
- d) Actividad económica.
- e) Seguridad del trabajador y terceros.
- f) Viabilidad técnica y operativa.

ARTÍCULO 88. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD Y AJUSTES RAZONABLES

COOPERATIVA COOBOLARQUI reconoce la importancia de garantizar ambientes laborales inclusivos para trabajadores con discapacidad, conforme a la legislación vigente.

Cuando un trabajador presente una condición de discapacidad debidamente acreditada y requiera ajustes razonables, la Cooperativa realizará la evaluación correspondiente.

Los ajustes razonables podrán comprender modificaciones, adaptaciones o apoyos necesarios para facilitar el desempeño laboral, siempre que sean compatibles con:

- a) Las funciones esenciales del cargo.
- b) Las condiciones de seguridad.
- c) La operación institucional.
- d) Los recursos disponibles.
- e) La naturaleza de las actividades desarrolladas.

La adopción de ajustes razonables será evaluada de manera individual y conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 89. PERSONAS CUIDADORAS Y RESPONSABILIDADES DE CUIDADO

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá evaluar solicitudes relacionadas con trabajadores que acrediten responsabilidades de cuidado respecto de personas que requieran apoyo permanente o especial.

La Cooperativa analizará cada situación particular considerando:

- a) La condición acreditada.
- b) Los soportes presentados.
- c) La naturaleza del cargo.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 34 de 81	

d) La posibilidad de implementar medidas organizacionales.

e) La continuidad del servicio.

f) Las necesidades operativas.

Cuando sea viable conforme al análisis efectuado, podrán implementarse alternativas tales como ajustes de horario, distribución de jornada, modalidades especiales de prestación del servicio u otras medidas permitidas por la legislación vigente.

La presentación de una solicitud no implica aprobación automática de modificaciones laborales, las cuales estarán sujetas al estudio correspondiente.

ARTÍCULO 90. SALUD MENSTRUAL Y CONDICIONES MÉDICAS ASOCIADAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI promoverá un ambiente laboral respetuoso, inclusivo y libre de discriminación frente a condiciones de salud que puedan afectar a sus trabajadores.

Cuando una trabajadora presente condiciones médicas relacionadas con la salud menstrual, tales como endometriosis, dismenorrea severa u otras patologías diagnosticadas que puedan generar afectaciones significativas en su bienestar o desempeño laboral, la Cooperativa evaluará la situación conforme a la legislación vigente, los soportes aportados y las recomendaciones emitidas por los profesionales competentes.

Cuando exista diagnóstico médico, recomendaciones laborales, restricciones o indicaciones emitidas por las entidades correspondientes, COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá analizar medidas razonables según las condiciones particulares del caso, teniendo en cuenta:

- a) Condición médica acreditada.
- b) Recomendaciones médicas u ocupacionales aplicables.
- c) Naturaleza del cargo desempeñado.
- d) Funciones esenciales asignadas.
- e) Riesgos asociados a la actividad.
- f) Condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Viabilidad administrativa y operativa.

Las medidas evaluadas podrán incluir ajustes temporales, adaptaciones razonables u otras alternativas permitidas por la legislación vigente, buscando armonizar la protección de la salud de la trabajadora con las necesidades del servicio.

La presencia de síntomas asociados al ciclo menstrual no constituye por sí sola una licencia laboral adicional automática, salvo que exista incapacidad médica, recomendación emitida por autoridad competente o disposición legal que así lo establezca.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 35 de 81	

ARTÍCULO 91. FLEXIBILIDAD ORGANIZACIONAL COMO MECANISMO DE CONTINUIDAD LABORAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá implementar mecanismos de flexibilidad organizacional como herramienta para favorecer la continuidad laboral, adaptación institucional y atención de situaciones especiales.

Estas medidas podrán aplicarse en casos relacionados con:

- a) Situaciones médicas.
- b) Procesos de recuperación.
- c) Responsabilidades familiares.
- d) Necesidades operativas.
- e) Contingencias institucionales.
- f) Cambios tecnológicos.
- g) Cualquier otra situación permitida legalmente.

La flexibilidad laboral no constituye una modificación definitiva de las condiciones contractuales ni un derecho adquirido, salvo disposición legal expresa o acuerdo formal entre las partes.

ARTÍCULO 92. ANIMALES DE ASISTENCIA, APOYO EMOCIONAL O USO TERAPÉUTICO

El ingreso general de animales de compañía, específicamente perros y gatos, podrá ser autorizado por COOPERATIVA COOBOLARQUI dentro de sus políticas de bienestar y entornos laborales flexibles. Esta posibilidad es diferente del derecho relacionado con animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 2466 de 2025, COOPERATIVA COOBOLARQUI permitirá el ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico cuando el trabajador presente una certificación que soporte la necesidad de apoyo físico, psicológico o emocional.

La certificación deberá ser expedida por un profesional de psicología o psiquiatría y no tendrá que provenir necesariamente de la EPS.

Para la aplicación de este derecho se observarán las siguientes reglas:

- a) La certificación deberá identificar al trabajador, acreditar la necesidad del acompañamiento y permitir verificar la identidad y calidad del profesional que la expide. No podrá exigirse la revelación de diagnósticos, antecedentes clínicos o información sobre la salud que no resulte necesaria para gestionar la solicitud.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 36 de 81	

b) La certificación y los demás documentos relacionados serán tratados como información sensible, con acceso restringido y exclusivamente para gestionar la solicitud, establecer las condiciones de ingreso y adoptar los ajustes correspondientes.

c) Talento Humano y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo acordarán con el trabajador las condiciones de ingreso, permanencia y manejo del animal, conforme a la legislación y a los lineamientos expedidos por las autoridades competentes.

d) COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá establecer reglas objetivas sobre salud animal, vacunación cuando corresponda, higiene, control, supervisión, circulación, disposición de residuos, prevención de incidentes y respeto por áreas restringidas.

e) Cuando se presenten alergias, temores acreditados, riesgos de bioseguridad o derechos concurrentes de otras personas, la Cooperativa adoptará medidas de armonización y ajustes razonables. Estas situaciones no justificarán por sí solas la negativa automática al ingreso del animal.

f) Cuando el trabajador preste sus servicios en instalaciones de terceros, COOPERATIVA COOBOLARQUI adelantará las gestiones necesarias para coordinar el ingreso. Si existe una imposibilidad objetiva y debidamente acreditada, evaluará alternativas de prestación del servicio que preserven el derecho del trabajador y la continuidad laboral.

g) El trabajador será responsable de mantener el control y cuidado del animal, cumplir las reglas razonables de convivencia e higiene y reportar cualquier incidente o cambio relevante.

La gestión de la solicitud podrá articularse con el procedimiento de ajustes razonables. Sin embargo, la certificación exigida por la ley no podrá convertirse en una autorización discrecional, una barrera injustificada o una causa de discriminación o desmejora laboral.

COOPERATIVA COOBOLARQUI conservará constancia de la solicitud, certificación, condiciones acordadas, seguimiento y eventuales ajustes, respetando la intimidad del trabajador y la prohibición de discriminación por discapacidad, enfermedad o afectaciones de salud mental.

PARÁGRAFO. El ingreso obligatorio de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico no implica autorización general para el ingreso de animales de compañía que no cumplan los requisitos establecidos en el presente artículo.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 37 de 81	

ARTÍCULO 93. RESPETO Y CONVIVENCIA EN AMBIENTES INCLUSIVOS

Todos los trabajadores deberán contribuir a mantener un ambiente laboral respetuoso, libre de burlas, comentarios ofensivos, exclusiones o comportamientos que afecten la dignidad de compañeros, clientes, proveedores o terceros.

El incumplimiento de estos principios podrá dar lugar a las actuaciones correspondientes conforme al presente Reglamento.

CAPÍTULO XI TECNOLOGÍA, COMUNICACIONES, INFORMACIÓN Y HERRAMIENTAS DIGITALES

ARTÍCULO 94. USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá suministrar o autorizar el uso de herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de las funciones laborales, tales como computadores, dispositivos móviles, programas informáticos, aplicaciones, plataformas digitales, sistemas de comunicación, equipos electrónicos o cualquier otra herramienta requerida para la prestación del servicio.

Los trabajadores deberán utilizar dichas herramientas exclusivamente para fines laborales o aquellos autorizados por la Cooperativa, garantizando su adecuado uso, conservación y protección.

El trabajador será responsable del cuidado de los equipos, accesos, usuarios, contraseñas y recursos tecnológicos asignados.

ARTÍCULO 95. CORREO ELECTRÓNICO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CORPORATIVOS

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá asignar cuentas de correo electrónico, usuarios, plataformas digitales o medios de comunicación institucionales para el desarrollo de actividades laborales.

Estos medios constituyen herramientas institucionales destinadas al cumplimiento de las funciones asignadas, comunicación interna, gestión documental y desarrollo de actividades propias de la Cooperativa.

Los trabajadores deberán hacer uso adecuado de dichos medios, evitando:

- Envío de información no autorizada.
- Divulgación de información confidencial.
- Uso para actividades contrarias a los intereses institucionales.
- Instalación o utilización de herramientas no autorizadas.
- Cualquier actividad que pueda comprometer la seguridad informática de la organización.

Elaborado Por: Área Jurídica	Revisado Por: Gerencia	Aprobado Por: Consejo de Administración.	Copia Controlada	SI	X
			Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 38 de 81	

ARTÍCULO 96. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS LABORALES

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá realizar comunicaciones laborales, administrativas, citaciones, solicitudes, notificaciones internas o envío de información mediante correo electrónico, plataformas digitales, sistemas tecnológicos o cualquier medio permitido por la legislación vigente.

Para estos efectos, el trabajador tendrá la obligación de mantener actualizada su información de contacto, incluyendo:

- a) Correo electrónico personal.
- b) Teléfono celular.
- c) Dirección de residencia.
- d) Cualquier otro dato necesario para comunicaciones laborales.

El trabajador deberá informar oportunamente cualquier modificación de estos datos.

Las comunicaciones enviadas a los medios registrados por el trabajador serán consideradas válidas conforme a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 97. SEGURIDAD INFORMÁTICA Y PROTECCIÓN DIGITAL

Todos los trabajadores deberán cumplir las medidas establecidas por COOPERATIVA COOBOLARQUI relacionadas con seguridad informática, protección de datos, confidencialidad y uso adecuado de recursos tecnológicos.

Se prohíbe:

- a) Compartir usuarios o contraseñas asignadas.
- b) Acceder sin autorización a información restringida.
- c) Descargar programas no autorizados.
- d) Alterar sistemas tecnológicos.
- e) Copiar, extraer o divulgar información institucional sin autorización.
- f) Utilizar herramientas tecnológicas para actividades ilegales o contrarias a los intereses de la Cooperativa.

ARTÍCULO 98. INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI reconoce que las nuevas tecnologías, incluyendo herramientas de inteligencia artificial, automatización y sistemas digitales, pueden contribuir al mejoramiento de procesos administrativos, técnicos y operativos.

El uso de herramientas de inteligencia artificial deberá realizarse de manera responsable, ética y conforme a las políticas internas establecidas por la Cooperativa.

Los trabajadores deberán abstenerse de:

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 39 de 81	

- a) Ingresar información confidencial, estratégica, contractual, financiera, de clientes o trabajadores en plataformas externas no autorizadas.
- b) Generar documentos, informes o contenidos mediante inteligencia artificial sin la revisión y validación correspondiente cuando sea necesario.
- c) Utilizar tecnologías que puedan comprometer la seguridad de la información.
- d) Presentar como propio contenido generado automáticamente cuando ello pueda afectar la transparencia, calidad o responsabilidad profesional.

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá establecer políticas específicas sobre el uso permitido de estas herramientas.

ARTÍCULO 99. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Toda información conocida por el trabajador con ocasión de sus funciones tendrá carácter reservado cuando corresponda a información interna, estratégica, técnica, comercial, financiera, contractual u operativa, o esté relacionada con asociados, usuarios, clientes, proveedores, trabajadores, procesos o servicios de COOPERATIVA COOBOLARQUI.

La obligación de confidencialidad permanecerá incluso después de finalizada la relación laboral cuando la naturaleza de la información así lo requiera.

Los trabajadores no podrán copiar, divulgar, transferir, publicar o utilizar información institucional para fines diferentes al cumplimiento de sus funciones sin autorización expresa.

ARTÍCULO 100. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DIGITALES

Los documentos físicos y digitales generados durante la ejecución de funciones laborales hacen parte de los activos de información de COOPERATIVA COOBOLARQUI

Los trabajadores deberán garantizar:

- a) Correcto almacenamiento.
- b) Conservación de documentos.
- c) Protección de información.
- d) Uso de versiones autorizadas.
- e) Entrega de archivos al finalizar la relación laboral o cuando sean requeridos.

ARTÍCULO 101. SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE MONITOREO Y CONTROL

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá implementar sistemas tecnológicos destinados a:

- a) Seguridad de trabajadores y terceros.
- b) Protección de bienes y activos.
- c) Control operativo.
- d) Gestión logística.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 40 de 81	

e) Seguridad de información.

f) Cumplimiento contractual.

Estos sistemas podrán comprender, entre otros:

Videovigilancia.

Geolocalización.

Rastreo de activos.

Controles de acceso.

Sistemas biométricos.

Plataformas digitales.

Sistemas de trazabilidad.

Cualquier otra tecnología permitida por la legislación vigente.

Su utilización se realizará conforme a las normas aplicables sobre protección de datos personales, intimidad y finalidad legítima.

ARTÍCULO 102. VIDEOVIGILANCIA Y REGISTROS TECNOLÓGICOS

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá implementar sistemas de videovigilancia en instalaciones, áreas de atención o lugares donde resulte necesario para fines de seguridad, protección de bienes, prevención de riesgos o gestión institucional.

Los registros obtenidos mediante estos sistemas podrán ser utilizados conforme a la legislación vigente para fines de seguridad, verificación de hechos, investigaciones internas o cumplimiento de obligaciones legales.

ARTÍCULO 103. GEOLOCALIZACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS

Cuando resulte necesario para la operación institucional, COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá implementar sistemas de ubicación, seguimiento o control sobre equipos, dispositivos tecnológicos u otros activos institucionales.

Estos mecanismos estarán orientados a garantizar:

a) Seguridad.

b) Protección de activos.

c) Control logístico.

d) Eficiencia operativa.

e) Cumplimiento de obligaciones contractuales.

La implementación de estos sistemas no tendrá como finalidad vulnerar la intimidad del trabajador, sino proteger intereses legítimos de la organización.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 41 de 81	

CAPÍTULO XII

EQUIPOS, DOTACIÓN Y ACTIVOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 104. ASIGNACIÓN, USO, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS INSTITUCIONALES

COOBOLARQUI podrá entregar a sus trabajadores computadores, teléfonos, dispositivos, mobiliario, elementos de identificación, documentos, expedientes, títulos, claves, accesos, medios de pago, útiles, dotación y demás bienes o recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. La entrega podrá constar en acta, inventario o registro físico o digital.

El trabajador deberá verificar el estado de los elementos recibidos, utilizarlos exclusivamente para fines autorizados, conservarlos con diligencia, impedir el acceso de terceros no autorizados, reportar de inmediato pérdidas, daños, fallas o incidentes de seguridad y devolverlos cuando sean requeridos, cambie de cargo o termine la relación laboral.

El desgaste normal derivado del uso adecuado no genera responsabilidad. La atribución de responsabilidad y cualquier descuento se sujetarán a la ley, al debido proceso y a la autorización válida que corresponda. El paz y salvo interno no podrá condicionar ni retardar el pago de salarios, prestaciones o liquidación laboral.

ARTÍCULO 105. TRASLADO DE DOCUMENTOS, EQUIPOS Y BIENES INSTITUCIONALES

Cuando un trabajador deba trasladar documentos, equipos, dinero, títulos, expedientes, correspondencia u otros bienes institucionales, deberá cumplir los protocolos de custodia, confidencialidad, trazabilidad y seguridad establecidos por COOBOLARQUI. Toda novedad, pérdida, daño, entrega fallida o incidente deberá reportarse inmediatamente.

ARTÍCULO 106. DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI entregará la dotación y elementos de protección personal que correspondan conforme a la legislación vigente, cargo desempeñado y riesgos asociados.

Los trabajadores tendrán la obligación de:

- Usarlos correctamente.
- Conservarlos adecuadamente.
- Reportar deterioro o necesidad de cambio.
- Utilizarlos durante la ejecución de actividades que así lo requieran.

La falta de uso de elementos de protección personal podrá generar las actuaciones correspondientes conforme al presente Reglamento.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 42 de 81	

ARTÍCULO 107. REPRESENTACIÓN DE COOPERATIVA COOBOLARQUI

Los trabajadores de COOPERATIVA COOBOLARQUI, durante la ejecución de sus funciones laborales, representan la imagen, valores, profesionalismo y reputación de la Cooperativa frente a clientes, proveedores, contratistas, compañeros de trabajo, comunidades y terceros relacionados con la operación.

Por lo anterior, deberán mantener una conducta respetuosa, responsable y acorde con los principios institucionales, independientemente del lugar donde desarrollen sus actividades.

Esta obligación aplicará dentro de las instalaciones de COOPERATIVA COOBOLARQUI, oficinas, sedes, agencias o lugares de prestación del servicio, instalaciones de clientes, desplazamientos laborales, reuniones, capacitaciones, actividades institucionales y cualquier escenario donde el trabajador actúe o pueda ser identificado como representante de la Cooperativa.

ARTÍCULO 108. CONDUCTA PROFESIONAL Y TRATO RESPETUOSO

Todos los trabajadores deberán mantener relaciones laborales basadas en respeto, colaboración, comunicación adecuada, tolerancia y trato digno.

Los trabajadores deberán abstenerse de realizar conductas tales como:

- Utilizar expresiones ofensivas, discriminatorias, agresivas, amenazantes o irrespetuosas.
- Generar conflictos que afecten la convivencia laboral.
- Realizar comentarios, burlas o actuaciones que afecten la dignidad de compañeros, superiores, clientes, proveedores o terceros.
- Desatender instrucciones impartidas por personal autorizado.
- Actuar de manera que pueda afectar injustificadamente la imagen, confianza o reputación institucional.
- Presentar comportamientos contrarios a la ética, respeto y profesionalismo esperado dentro del entorno laboral.

ARTÍCULO 109. COMPORTAMIENTO EN SEDES, AGENCIAS Y LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajadores que presten sus servicios en sedes, agencias, instalaciones de asociados o clientes, despachos judiciales, entidades públicas, establecimientos financieros u otros lugares autorizados deberán mantener conducta respetuosa, proteger la información, cumplir las reglas de acceso y seguridad aplicables y abstenerse de asumir compromisos o representar a la Cooperativa sin autorización.

ARTÍCULO 110. RELACIONAMIENTO CON CLIENTES, ASOCIADOS Y PROVEEDORES

Los trabajadores que tengan interacción con asociados, clientes, proveedores o terceros deberán actuar con profesionalismo, respeto, transparencia, honestidad y confidencialidad.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 43 de 81	

No estará permitido:

- a) Realizar acuerdos personales o comerciales no autorizados en nombre de COOPERATIVA COOBOLARQUI
- b) Entregar información institucional, técnica, financiera, contractual o confidencial sin autorización.
- c) Comprometer tiempos, valores, condiciones comerciales, modificaciones de servicios o decisiones que no sean de su competencia.
- d) Solicitar o recibir beneficios personales derivados de la relación comercial con clientes, proveedores o terceros.
- e) Realizar actuaciones que puedan afectar la confianza depositada por clientes o terceros en COOPERATIVA COOBOLARQUI

ARTÍCULO 111. PRESENTACIÓN PERSONAL, UNIFORMES Y DOTACIÓN

Los trabajadores deberán mantener una presentación personal adecuada conforme al cargo desempeñado, funciones asignadas, condiciones del lugar de trabajo, contacto con terceros y normas de seguridad aplicables.

Cuando COOPERATIVA COOBOLARQUI suministre uniformes, prendas distintivas, elementos de identificación o dotación, estos deberán ser utilizados conforme a las instrucciones impartidas.

El trabajador deberá conservar dichos elementos en condiciones adecuadas de presentación, higiene y cuidado.

El uso de prendas, elementos o distintivos asociados con COOPERATIVA COOBOLARQUI implica el deber de mantener una conducta acorde con la representación de la Cooperativa.

ARTÍCULO 112. USO DE TELÉFONOS CELULARES PERSONALES DURANTE LA JORNADA LABORAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI reconoce que los teléfonos celulares y dispositivos personales constituyen medios habituales de comunicación; sin embargo, su utilización durante la jornada laboral deberá realizarse de manera responsable y sin afectar:

- a) Cumplimiento de funciones asignadas.
- b) Productividad laboral.
- c) Seguridad propia o de terceros.
- d) Atención a clientes.
- e) Calidad del servicio.
- f) Imagen corporativa.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 44 de 81	

Durante la ejecución de actividades laborales, especialmente en sedes, agencias o lugares de prestación del servicio, manejo de equipos, desplazamientos o actividades que impliquen riesgos de seguridad, el uso del teléfono celular personal estará restringido y deberá limitarse a situaciones necesarias, urgentes o previamente autorizadas.

Los trabajadores deberán abstenerse de:

- Utilizar dispositivos móviles para actividades personales de manera frecuente o prolongada durante el tiempo destinado a sus labores.
- Usar redes sociales, juegos, videos, plataformas de entretenimiento u otras aplicaciones personales que interfieran con el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Manipular dispositivos móviles mientras realizan actividades que requieren concentración o puedan generar riesgos.
- Suspender, retrasar o afectar sus funciones por atender asuntos personales no urgentes.
- Generar distracciones que afecten compañeros, clientes, operación o seguridad.

El uso del celular para atender emergencias familiares, situaciones personales urgentes o circunstancias justificadas estará permitido, procurando informar al jefe inmediato cuando pueda afectar la continuidad normal de las labores.

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá establecer restricciones adicionales cuando existan razones objetivas de seguridad, confidencialidad, productividad o requisitos del servicio, previamente informadas y proporcionales.

ARTÍCULO 113. FOTOGRAFÍAS, VIDEOS Y PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES

Los trabajadores deberán abstenerse de publicar fotografías, videos, documentos, información institucional, datos de asociados, usuarios o clientes, procesos internos, documentos, dispositivos, activos o actividades relacionadas con COOPERATIVA COOBOLARQUI sin autorización previa cuando dicha publicación pueda afectar:

- Confidencialidad institucional.
- Seguridad de trabajadores o instalaciones.
- Imagen corporativa.
- Relaciones comerciales.
- Derechos de clientes, compañeros o terceros.

El uso personal de redes sociales será respetado; sin embargo, cuando las publicaciones involucren directa o indirectamente a COOPERATIVA COOBOLARQUI, sus trabajadores, asociados, usuarios, clientes o asuntos institucionales, deberá mantenerse un comportamiento responsable y respetuoso.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 45 de 81	

ARTÍCULO 114. PROTECCIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y BUEN NOMBRE INSTITUCIONAL

Los trabajadores deberán contribuir a proteger la reputación, confianza y buen nombre de COOPERATIVA COOBOLARQUI

Cualquier actuación realizada en representación de la Cooperativa deberá ajustarse a principios de respeto, ética, responsabilidad, confidencialidad y profesionalismo.

Las conductas que afecten injustificadamente la imagen institucional, relaciones comerciales, confianza de clientes o reputación de COOPERATIVA COOBOLARQUI podrán ser evaluadas conforme al procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XIII SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 115. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

COOPERATIVA COOBOLARQUI implementará y mantendrá el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la legislación vigente, con el objetivo de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales, controlar riesgos ocupacionales y promover ambientes laborales seguros.

El cumplimiento del SG-SST será obligatorio para todos los trabajadores, independientemente de su cargo, área, modalidad contractual o lugar autorizado de prestación del servicio.

Los trabajadores deberán participar activamente en las actividades, programas, capacitaciones, controles y medidas establecidas por COOPERATIVA COOBOLARQUI en materia de prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 116. RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS TRABAJADORES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los trabajadores deberán cumplir las obligaciones establecidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre ellas:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud cuando sea requerida conforme a los procedimientos legales aplicables.
- Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos e instrucciones del SG-SST.
- Participar en actividades de prevención, promoción y capacitación.
- Informar oportunamente condiciones inseguras.
- Reportar accidentes, incidentes de trabajo y situaciones de riesgo.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 46 de 81	

- g) Utilizar correctamente los elementos de protección personal suministrados.
- h) Cumplir recomendaciones emitidas por autoridades competentes, ARL, profesionales de salud ocupacional o responsables del SG-SST.
- i) Abstenerse de realizar actos inseguros que puedan poner en riesgo su integridad o la de terceros.
- j) Cumplir las normas de seguridad establecidas por asociados o clientes cuando desarrollen actividades en sus instalaciones.

ARTÍCULO 117. SEGURIDAD EN SEDES Y ACTIVIDADES EXTERNAS

Los trabajadores deberán cumplir las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables en las sedes, agencias, desplazamientos y actividades externas autorizadas. Deberán reportar condiciones inseguras, accidentes, incidentes y situaciones que puedan afectar su integridad o la de terceros, y observar las instrucciones emitidas por el responsable del SG-SST.

ARTÍCULO 118. RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El responsable del SG-SST y quienes tengan funciones de apoyo deberán ejecutar las actividades asignadas, promover la prevención, gestionar reportes, apoyar las investigaciones, conservar los registros y recomendar medidas de mejora conforme a la normatividad vigente. Estas responsabilidades no sustituyen el deber general de autocuidado ni las obligaciones del empleador y de cada trabajador.

ARTÍCULO 119. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI suministrará los elementos de protección personal requeridos conforme a los riesgos identificados, cargo desempeñado, actividad ejecutada y legislación vigente.

Los trabajadores deberán:

- a) Utilizarlos correctamente.
- b) Conservarlos en adecuado estado.
- c) Abstenerse de modificarlos o utilizarlos indebidamente.
- d) Informar deterioro, daño o pérdida.
- e) Solicitar reposición cuando sea necesario.

La falta injustificada de uso de elementos de protección personal podrá dar lugar a las actuaciones correspondientes conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 120. REPORTE DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y CONDICIONES INSEGURAS

Todo accidente de trabajo, incidente o condición insegura deberá ser reportado inmediatamente conforme a los procedimientos establecidos por COOPERATIVA COOBOLARQUI

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 47 de 81	

El trabajador deberá suministrar información completa, clara y veraz sobre los hechos ocurridos y colaborar en los procesos de investigación, seguimiento y prevención.

El reporte oportuno permite realizar las gestiones correspondientes ante la Cooperativa, ARL y demás entidades competentes.

ARTÍCULO 121. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE MEJORA

COOPERATIVA COOBOLARQUI adelantará los procesos de investigación de accidentes e incidentes laborales conforme a la legislación vigente.

Los trabajadores deberán participar y colaborar cuando sean requeridos mediante:

- a) Entrega de información.
- b) Descripción objetiva de los hechos.
- c) Participación en actividades preventivas.
- d) Cumplimiento de acciones correctivas o recomendaciones emitidas.

ARTÍCULO 122. CAPACITACIONES, INDUCCIONES Y ENTRENAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá programar actividades de inducción, reinducción, capacitación, entrenamiento y actualización relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estas actividades serán obligatorias cuando correspondan a:

- a) Cumplimiento legal.
- b) Requisitos del cargo.
- c) Control de riesgos laborales.
- d) Exigencias de clientes.
- e) Necesidades operativas.
- f) Programas internos de prevención.

La inasistencia injustificada podrá ser evaluada conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 123. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST

COOPERATIVA COOBOLARQUI contará con Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, conforme a los requisitos establecidos por la legislación vigente.

Los trabajadores deberán colaborar con las actividades desarrolladas por este comité y atender las recomendaciones orientadas a la prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 124.COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI contará con Comité de Convivencia Laboral conforme a la normatividad aplicable.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 48 de 81	

El comité tendrá como finalidad contribuir a la prevención de situaciones que puedan afectar la convivencia laboral, promover ambientes respetuosos y gestionar las situaciones puestas en su conocimiento conforme a sus competencias legales.

ARTÍCULO 125. PAUSAS ACTIVAS Y ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Las pausas activas hacen parte de las estrategias de prevención implementadas dentro del SG-SST y tienen como objetivo contribuir al cuidado de la salud y disminución de riesgos laborales.

Su realización deberá efectuarse conforme a las instrucciones, horarios o mecanismos definidos por la Cooperativa.

Las pausas activas no constituyen períodos adicionales de descanso, recreación, alimentación o suspensión de obligaciones laborales, sino actividades preventivas desarrolladas dentro de la jornada.

ARTÍCULO 126. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI promoverá ambientes laborales seguros mediante acciones orientadas a prevenir riesgos asociados al consumo de alcohol, drogas, sustancias psicoactivas o cualquier sustancia que pueda alterar las condiciones físicas, cognitivas o comportamentales requeridas para ejecutar actividades laborales de manera segura.

Los trabajadores deberán cumplir la Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Drogas y Sustancias Psicoactivas adoptada por COOPERATIVA COOBOLARQUI, así como las medidas preventivas establecidas dentro del SG-SST.

Los trabajadores deberán abstenerse de:

- Presentarse a laborar bajo efectos de sustancias que puedan afectar sus capacidades o generar riesgos.
- Consumir, distribuir o promover el consumo de alcohol o sustancias psicoactivas durante la jornada laboral, en instalaciones de la Cooperativa, actividades, instalaciones de asociados o clientes o lugares donde se ejecuten actividades laborales.
- Operar equipos o desarrollar actividades cuando sus condiciones puedan comprometer la seguridad propia o de terceros.
- Generar situaciones que afecten la seguridad, convivencia laboral, imagen institucional o cumplimiento de obligaciones contractuales.

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá implementar medidas preventivas, educativas, administrativas y de control permitidas por la legislación vigente, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores.

La política específica sobre esta materia hará parte de los documentos complementarios del SG-SST y anexos institucionales.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 49 de 81	

ARTÍCULO 127. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CLIENTES Y CONTRATISTAS EN MATERIA DE SEGURIDAD

Cuando COOPERATIVA COOBOLARQUI ejecute actividades en instalaciones de asociados, clientes o terceros, los trabajadores deberán cumplir los requisitos de seguridad establecidos para dichos lugares.

El incumplimiento injustificado de estos requisitos podrá afectar la ejecución contractual y será evaluado conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 128. RESPONSABILIDAD COMPARTIDA EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

La prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales requiere la participación conjunta de COOPERATIVA COOBOLARQUI y sus trabajadores.

Todo trabajador deberá actuar bajo principios de autocuidado, prevención, responsabilidad y colaboración para mantener ambientes laborales seguros.

CAPÍTULO XIV ÉTICA INSTITUCIONAL, CONFLICTOS DE INTERÉS, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 129. PRINCIPIOS DE ÉTICA INSTITUCIONAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI desarrollará sus actividades bajo principios de transparencia, buena fe, responsabilidad, legalidad, respeto, honestidad y cumplimiento de las normas aplicables.

Todos los trabajadores deberán actuar conforme a dichos principios durante la ejecución de sus funciones y en las relaciones con compañeros, clientes, proveedores, contratistas, autoridades y terceros.

Las actuaciones realizadas por los trabajadores deberán proteger los intereses legítimos de la Cooperativa, la confianza de sus clientes y la adecuada prestación del servicio.

ARTÍCULO 130. DEBER DE LEALTAD Y BUENA FE CONTRACTUAL

Las relaciones laborales entre COOPERATIVA COOBOLARQUI y sus trabajadores estarán orientadas por el principio de buena fe.

Los trabajadores deberán ejecutar sus funciones procurando:

- Cumplimiento adecuado de sus obligaciones.
- Protección de los intereses institucionales.
- Uso responsable de los recursos asignados.
- Manejo transparente de la información.
- Comunicación oportuna de situaciones relevantes.
- Prevención de actuaciones que puedan causar perjuicio a la organización.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 50 de 81	

ARTÍCULO 131. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entenderá como conflicto de interés cualquier situación en la cual los intereses personales, familiares, económicos, comerciales o de terceros puedan interferir, influir o aparentar afectar la objetividad, independencia o adecuado cumplimiento de las funciones laborales.

Los trabajadores deberán informar oportunamente a COOPERATIVA COOBOLARQUI cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés real, potencial o aparente.

La existencia de un conflicto de interés no constituye automáticamente una falta disciplinaria; sin embargo, la omisión de informar situaciones relevantes podrá ser evaluada conforme a las circunstancias del caso.

ARTÍCULO 132. DECLARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá solicitar a sus trabajadores la suscripción y actualización de declaraciones relacionadas con conflictos de interés, relaciones comerciales, actividades externas u otras circunstancias relevantes para la adecuada gestión institucional.

Los trabajadores deberán suministrar información completa y veraz en los formatos establecidos por la Cooperativa.

ARTÍCULO 133. RELACIÓN CON CLIENTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Los trabajadores deberán mantener relaciones transparentes y profesionales con clientes, proveedores, contratistas y terceros relacionados con COOPERATIVA COOBOLARQUI. No estará permitido:

- Utilizar la relación laboral para obtener beneficios personales indebidos.
- Solicitar pagos, regalos, comisiones o ventajas no autorizadas.
- Favorecer injustificadamente a determinados terceros.
- Realizar negocios particulares aprovechando información o relaciones obtenidas por razón del cargo.
- Actuar en representación de COOPERATIVA COOBOLARQUI sin autorización.

ARTÍCULO 134. REGALOS, ATENCIONES Y BENEFICIOS DE TERCEROS

Los trabajadores deberán abstenerse de solicitar o aceptar regalos, pagos, beneficios, favores o incentivos provenientes de clientes, proveedores, contratistas o terceros cuando estos puedan influir o aparentar influir en sus decisiones laborales.

Las atenciones comerciales razonables y permitidas deberán manejarse conforme a los principios de transparencia, buena fe y las políticas establecidas por COOPERATIVA COOBOLARQUI

Cuando exista duda sobre la procedencia de aceptar un beneficio, el trabajador deberá informar y solicitar orientación a la Cooperativa.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 51 de 81	

ARTÍCULO 135. PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y ACTUACIONES IRREGULARES

COOPERATIVA COOBOLARQUI rechaza cualquier conducta relacionada con fraude, engaño, apropiación indebida, falsificación, alteración de información o actuaciones contrarias a la transparencia institucional.

Los trabajadores deberán abstenerse de:

- a) Alterar documentos, registros o soportes.
- b) Presentar información falsa.
- c) Utilizar recursos institucionales para fines no autorizados.
- d) Apropiarse o disponer indebidamente de bienes de la Cooperativa o terceros.
- e) Ocultar información relevante relacionada con sus funciones.
- f) Participar en actuaciones que puedan generar perjuicio económico, legal o reputacional.

ARTÍCULO 136. MANEJO DE DINERO, RECURSOS O BIENES ASIGNADOS

Cuando por razón del cargo un trabajador tenga acceso, administración o custodia de dinero, dinero, documentos, información, dispositivos tecnológicos o recursos institucionales, deberá manejarlos con responsabilidad y exclusivamente para los fines autorizados.

Todo trabajador deberá rendir cuentas, entregar soportes o justificar el uso de dichos recursos cuando COOPERATIVA COOBOLARQUI lo requiera.

ARTÍCULO 137. PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los trabajadores deberán proteger la información conocida con ocasión de sus funciones, incluyendo información:

- a) Técnica.
- b) Comercial.
- c) Financiera.
- d) Administrativa.
- e) De clientes.
- f) De proveedores.
- g) De trabajadores.
- h) De procesos, servicios o asuntos institucionales.

La información institucional no podrá ser utilizada para fines personales, compartida con terceros no autorizados o divulgada sin autorización expresa.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 52 de 81	

ARTÍCULO 138. ACTIVIDADES EXTERNAS DEL TRABAJADOR

El trabajador podrá desarrollar actividades personales, académicas, comerciales o profesionales externas siempre que estas:

- a) No interfieran con el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- b) No generen conflicto de interés.
- c) No afecten la jornada laboral.
- d) No impliquen utilización indebida de recursos o información de COOPERATIVA COOBOLARQUI
- e) No vulneren obligaciones contractuales o legales adquiridas.

ARTÍCULO 139. CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTE Y VERIFICACIONES INTERNAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá implementar mecanismos de conocimiento de contraparte, verificación y debida diligencia frente a trabajadores, contratistas, proveedores y terceros relacionados con la organización.

Estos mecanismos tendrán como finalidad fortalecer:

- a) Transparencia institucional.
- b) Prevención de riesgos.
- c) Cumplimiento normativo.
- d) Protección de clientes.
- e) Seguridad de las operaciones.

El manejo de la información obtenida se realizará conforme a las normas de protección de datos personales.

ARTÍCULO 140. DEBER DE INFORMAR SITUACIONES IRREGULARES

Los trabajadores deberán informar oportunamente a COOPERATIVA COOBOLARQUI aquellas situaciones que puedan representar:

- a) Riesgos para la Cooperativa.
- b) Incumplimientos legales.
- c) Fraudes.
- d) Conflictos de interés.
- e) Riesgos de seguridad.
- f) Uso indebido de recursos.
- g) Conductas contrarias a los principios institucionales.

La Cooperativa garantizará el manejo responsable y reservado de la información recibida conforme corresponda.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 53 de 81	

CAPÍTULO XV OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 141. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES

Además de las obligaciones establecidas en la legislación laboral, contrato individual de trabajo, políticas internas y demás disposiciones aplicables, los trabajadores de COOPERATIVA COOBOLARQUI deberán:

- a) Cumplir personalmente las funciones asignadas conforme al cargo desempeñado.
- b) Ejecutar sus labores con responsabilidad, calidad, eficiencia y compromiso.
- c) Cumplir los horarios, jornadas, turnos y programaciones establecidas por la Cooperativa.
- d) Acatar las instrucciones impartidas por superiores, coordinadores, responsables designados o personal autorizado.
- e) Mantener trato respetuoso con compañeros, superiores, clientes, proveedores y terceros.
- f) Proteger la imagen y buen nombre de COOPERATIVA COOBOLARQUI
- g) Cumplir las políticas, procedimientos y reglamentos internos.
- h) Mantener actualizada su información personal y datos de contacto.
- i) Reportar oportunamente novedades que puedan afectar la prestación del servicio.
- j) Proteger los bienes, equipos, documentos e información asignada.
- k) Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- l) Usar adecuadamente elementos de protección personal.
- m) Participar en capacitaciones obligatorias.
- n) Guardar confidencialidad sobre información conocida en razón del cargo.
- o) Informar situaciones que puedan generar conflictos de interés.
- p) Cumplir las normas aplicables en instalaciones de clientes o terceros.
- q) Actuar conforme a principios de buena fe, lealtad y responsabilidad.

ARTÍCULO 142. OBLIGACIÓN DE ASISTENCIA Y COMUNICACIÓN OPORTUNA DE AUSENCIAS

Los trabajadores deberán presentarse oportunamente al cumplimiento de sus actividades laborales conforme a la jornada, turno, programación o asignación establecida.

Cuando por una circunstancia justificada el trabajador no pueda asistir, deberá informar a COOPERATIVA COOBOLARQUI o a su jefe inmediato tan pronto como sea posible, indicando la situación presentada y aportando posteriormente los soportes correspondientes cuando sean aplicables.

La ausencia del trabajador sin aviso oportuno podrá generar afectaciones operativas, especialmente en cargos donde su presencia sea necesaria para:

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 54 de 81	

- a) Inicio o continuidad de actividades.
- b) Traslado o custodia de dinero, títulos, documentos o activos institucionales.
- c) Apertura de actividades.
- d) Cumplimiento frente a clientes.
- e) Supervisión de seguridad.
- f) Coordinación de personal.
- g) Ejecución de actividades previamente programadas.

Estas situaciones serán evaluadas conforme al impacto generado y al procedimiento disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 143. OBLIGACIONES ESPECIALES SEGÚN EL CARGO

Además de las obligaciones generales, quienes administren cartera, dinero, títulos valores, libranzas, descuentos de nómina, expedientes, bases de datos, claves, documentos, correspondencia, archivos o activos institucionales deberán observar los controles de autorización, custodia, trazabilidad, confidencialidad, entrega y rendición de cuentas aplicables a su cargo.

Los trabajadores que realicen desplazamientos, visitas, diligencias judiciales o administrativas, atención de asociados o clientes y actividades fuera de la sede deberán cumplir la programación, reportar novedades y proteger la documentación e información confiada.

ARTÍCULO 144. PROHIBICIONES GENERALES

Está prohibido a los trabajadores de COOPERATIVA COOBOLARQUI:

- a) Ejecutar actividades contrarias a la ley, reglamentos internos o instrucciones institucionales.
- b) Incumplir injustificadamente funciones asignadas.
- c) Ausentarse del puesto de trabajo sin autorización o causa justificada.
- d) Abandonar injustificadamente el puesto, la atención, el proceso o las obligaciones previamente asignadas.
- e) Presentar información falsa o alterar documentos.
- f) Utilizar bienes institucionales para fines no autorizados.
- g) Divulgar información confidencial.
- h) Afectar la imagen institucional frente a clientes o terceros.
- i) Generar conflictos, agresiones o conductas irrespetuosas.
- j) Incumplir normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k) Utilizar inadecuadamente equipos o activos institucionales.
- l) Realizar actividades personales durante la jornada laboral que afecten el cumplimiento de funciones.
- m) Utilizar dispositivos tecnológicos de forma contraria a las políticas establecidas.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 55 de 81	

- n) Presentarse bajo condiciones que generen riesgo para sí mismo o terceros.
- o) Incurrir en cualquier conducta que afecte la confianza propia de la relación laboral.

ARTÍCULO 145. INCUMPLIMIENTO DE PROGRAMACIONES CRÍTICAS

Cuando un trabajador haya sido previamente programado para actividades cuya ejecución resulte necesaria para la continuidad operativa de COOPERATIVA COOBOLARQUI, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

Se consideran actividades de especial impacto, entre otras:

- a) Atención programada de asociados, usuarios o clientes que no pueda ser aplazada sin afectación relevante.
- b) Trámites, reportes o actuaciones sujetos a términos legales, contractuales o regulatorios.
- c) Procesos de nómina, pagos, cierres contables, tesorería o gestión documental previamente asignados.
- d) Reuniones, capacitaciones o actividades institucionales obligatorias previamente convocadas dentro de la jornada.
- e) Entrega de documentos, información o respuestas con plazo previamente comunicado.
- f) Funciones cuya ausencia pueda afectar de forma relevante y comprobable la continuidad del servicio o el trabajo de otros colaboradores.

La inasistencia injustificada o la falta de aviso oportuno frente a una obligación previamente asignada podrá evaluarse conforme al régimen disciplinario, considerando la posibilidad real de aviso, la existencia de fuerza mayor o caso fortuito, la afectación demostrada y el derecho a la desconexión laboral.

ARTÍCULO 146. RESPONSABILIDAD FRENTE A COMUNICACIONES LABORALES

Durante la jornada o disponibilidad válidamente acordada, el trabajador deberá atender razonablemente los canales institucionales necesarios para coordinar sus funciones con COOPERATIVA COOBOLARQUI, asociados, usuarios, clientes o compañeros, respetando la política de desconexión laboral.

La falta de respuesta injustificada frente a comunicaciones necesarias para la operación podrá ser evaluada considerando:

- a) Cargo desempeñado.
- b) Función asignada.
- c) Horario laboral o programación existente.
- d) Impacto generado.
- e) Circunstancias particulares del caso.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 56 de 81	

CAPÍTULO XVI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 147. FINALIDAD DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario de COOPERATIVA COOBOLARQUI tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales, mantener adecuados niveles de convivencia, seguridad, responsabilidad, calidad del servicio y proteger la adecuada operación institucional.

Las medidas disciplinarias tendrán carácter correctivo y estarán orientadas al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral.

Toda actuación disciplinaria respetará, como mínimo, la dignidad humana, presunción de inocencia, in dubio pro disciplinado, proporcionalidad, defensa, contradicción y controversia de pruebas, intimidad, buena fe, imparcialidad, buen nombre, honra y non bis in idem.

ARTÍCULO 148. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Toda actuación disciplinaria adelantada por COOPERATIVA COOBOLARQUI se desarrollará bajo los siguientes principios:

- Debido proceso.
- Presunción de buena fe.
- Derecho del trabajador a ser escuchado.
- Posibilidad de presentar explicaciones y pruebas.
- Análisis objetivo de los hechos.
- Proporcionalidad entre la conducta y la medida adoptada.
- Decisión fundamentada conforme a las circunstancias del caso.

ARTÍCULO 149. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá iniciar un procedimiento disciplinario cuando tenga conocimiento de hechos que puedan constituir incumplimiento de obligaciones laborales, reglamentarias, contractuales o políticas internas.

El inicio del procedimiento no implica responsabilidad automática del trabajador, sino la apertura de un espacio destinado a verificar los hechos ocurridos.

ARTÍCULO 150. CITACIÓN A DILIGENCIA DE DESCARGOS

Cuando COOPERATIVA COOBOLARQUI considere procedente adelantar una actuación disciplinaria, citará al trabajador a diligencia de descargos garantizando el ejercicio del derecho de defensa y contradicción.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 57 de 81	

La citación y apertura se comunicarán por escrito. Entre su comunicación y la oportunidad para rendir descargos se concederá al trabajador un término no inferior a cinco (5) días, contado en días calendario salvo que la comunicación otorgue un término más favorable, para conocer el expediente y preparar su defensa. El término podrá ampliarse cuando la complejidad, el volumen probatorio, una situación de discapacidad u otras circunstancias particulares lo justifiquen.

La comunicación de citación deberá contener como mínimo:

- Identificación clara de los hechos, con sus circunstancias relevantes de tiempo, modo y lugar.
- Fecha, hora y modalidad de realización de la diligencia.
- Indicación de las normas, obligaciones o disposiciones presuntamente incumplidas cuando sea posible determinarlas.
- Derecho a presentar explicaciones y descargos verbales o escritos.
- Relación de las pruebas existentes, entrega de copia o acceso íntegro y verificable al expediente, y derecho a aportar, solicitar y controvertir pruebas.
- Derecho a estar acompañado cuando legalmente corresponda.

La comunicación identificará la autoridad que adelanta la actuación, el canal para ejercer la defensa y las consecuencias disciplinarias que podrían derivarse, sin prejuzgar sobre la responsabilidad del trabajador.

ARTÍCULO 151. DILIGENCIA DE DESCARGOS

Durante la diligencia de descargos el trabajador tendrá la oportunidad real de manifestar libremente su versión, presentar explicaciones, aportar y controvertir pruebas y solicitar las que considere pertinentes. Se elaborará un acta fiel y neutral, sin juicios anticipados, que registre asistentes, derechos informados, manifestaciones, preguntas, solicitudes probatorias, anexos y observaciones; será leída o puesta a disposición para revisión y firma, dejando constancia de cualquier negativa.

COOPERATIVA COOBOLARQUI resolverá las solicitudes probatorias con criterios de pertinencia, conducencia y utilidad. Si después de los descargos se incorporan pruebas nuevas, dará traslado al trabajador para que las conozca y controvierta antes de adoptar cualquier decisión.

ARTÍCULO 152. DECISIÓN DISCIPLINARIA

Finalizado el análisis correspondiente, COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá:

- Archivar el procedimiento cuando no encuentre mérito para adoptar medidas.
- Realizar recomendaciones o llamados preventivos.
- Aplicar las medidas disciplinarias procedentes conforme a la gravedad de los hechos.
- Adoptar las decisiones laborales permitidas por la legislación vigente.

Toda decisión será escrita, congruente, motivada y notificable; identificará los hechos probados y no probados, valorará los descargos y las pruebas, explicará la proporcionalidad de la medida e informará el recurso interno procedente, la autoridad competente y el término para presentarlo. El trabajador

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 58 de 81	

podrá interponer recurso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, el cual será resuelto motivadamente por una autoridad distinta o por el superior funcional cuando la estructura de la Cooperativa lo permita. La decisión tendrá en cuenta:

- a. Naturaleza de la conducta.
- b. Gravedad.
- c. Impacto generado.
- d. Cargo desempeñado.
- e. Antecedentes.
- f. Existencia de daño o riesgo.
- g. Circunstancias particulares.

ARTÍCULO 153. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Para efectos disciplinarios, las faltas se clasificarán como leves o graves. La calificación no dependerá únicamente del nombre asignado a la conducta: deberá motivarse a partir de los hechos probados, la culpabilidad y los criterios de este capítulo. Una misma conducta no podrá calificarse automáticamente como grave sin explicar las circunstancias que incrementan su entidad.

La clasificación dependerá de:

- a) Intencionalidad.
- b) Reiteración.
- c) Consecuencias generadas.
- d) Riesgo ocasionado.
- e) Afectación a trabajadores, clientes o terceros.
- f) Daño económico, operativo o reputacional.
- g) Cargo, nivel de responsabilidad y deber especial de cuidado; motivos determinantes; modalidades y circunstancias de tiempo, modo y lugar; existencia de provocación, fuerza mayor, error excusable o colaboración para esclarecer los hechos; y demás factores atenuantes o agravantes demostrados.

ARTÍCULO 154. FALTAS LEVES

Podrán considerarse faltas leves, entre otras, cuando no generen consecuencias graves:

- a) Incumplimientos menores de procedimientos internos.
- b) Retrasos ocasionales injustificados.
- c) Falta de reporte oportuno de novedades administrativas.
- d) Uso inadecuado ocasional de los canales institucionales de comunicación.
- e) Incumplimiento menor de instrucciones internas.
- f) Omisiones que no generen afectación significativa al servicio.
- g) Incumplimientos iniciales que puedan corregirse mediante acciones preventivas.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 59 de 81	

Lo anterior será evaluado conforme a las circunstancias particulares.

ARTÍCULO 155. FALTAS GRAVES

Sin perjuicio del análisis individual correspondiente, podrán considerarse faltas graves aquellas conductas que afecten de manera importante las obligaciones laborales, la seguridad, confianza, operación institucional o intereses legítimos de COOPERATIVA COOBOLARQUI

Podrán constituir faltas graves, entre otras:

- a) Incumplimiento injustificado de funciones esenciales del cargo.
- b) Abandono injustificado del puesto de trabajo.
- c) Inasistencia injustificada al trabajo o a una actividad institucional obligatoria, previamente comunicada y programada dentro de la jornada o disponibilidad válidamente acordada, cuando genere una afectación relevante.
- d) Falta de aviso oportuno sobre ausencias que generen afectaciones relevantes.
- e) Incumplimiento injustificado de funciones críticas de seguridad, tesorería, nómina, gestión documental, cumplimiento normativo o atención de asociados, usuarios o clientes.
- f) Uso indebido, apropiación, pérdida intencional o daño por negligencia grave de dinero, documentos, información, dispositivos tecnológicos o activos institucionales.
- g) Divulgación no autorizada de información confidencial.
- h) Presentación de documentos falsos o información engañosa.
- i) Incumplimiento grave de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Incumplimiento grave de medidas de prevención, bioseguridad o elementos de protección que resulten efectivamente aplicables al cargo y cuyo desacato genere un riesgo relevante.
- k) Conductas que afecten gravemente la convivencia laboral.
- l) Actos de irrespeto grave frente a compañeros, clientes o terceros.
- m) Uso indebido de recursos institucionales.
- n) Conductas que afecten la confianza propia de la relación laboral.
- o) Incumplimiento de políticas institucionales que genere riesgos relevantes.
- p) Cualquier conducta establecida como justa causa de terminación conforme a la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 156. VALORACIÓN DE LA GRAVEDAD DE UNA CONDUCTA

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá evaluar como grave una conducta atendiendo no únicamente al hecho realizado, sino también al impacto generado o riesgo ocasionado.

Para dicha valoración podrá tenerse en cuenta:

- a) Si afectó de manera comprobable la continuidad de un servicio o proceso institucional.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 60 de 81	

- b) Si generó incumplimientos relevantes frente a asociados, usuarios, clientes, proveedores o autoridades.
- c) Si puso en riesgo la seguridad de personas.
- d) Si ocasionó pérdidas económicas.
- e) Si afectó la imagen institucional.
- f) Si comprometió información confidencial.
- g) Si afectó el trabajo de otros colaboradores.

ARTÍCULO 157. SANCIONES DISCIPLINARIAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI aplicará la siguiente escala, sin automatismos y previa valoración individual, debido proceso y decisión motivada. La orientación verbal, retroalimentación, capacitación, compromiso o plan de mejora son medidas preventivas o correctivas y no constituyen sanción ni antecedente disciplinario, salvo que se adelante y concluya el procedimiento correspondiente.

La sanción se graduará así:

- a) Por falta leve: primera ocurrencia, amonestación escrita; primera reiteración acreditada de conducta igual o semejante, suspensión de un (1) día; segunda reiteración, suspensión de dos (2) a cuatro (4) días; y tercera o posterior reiteración, suspensión de cinco (5) a ocho (8) días. Esta progresión es orientadora y exige valorar la proximidad, semejanza y vigencia de los antecedentes, además de las circunstancias atenuantes y agravantes.
- b) Por falta grave: cuando no se configure una justa causa de terminación o la Cooperativa decida aplicar una consecuencia disciplinaria, podrá imponerse suspensión de uno (1) a ocho (8) días si se trata de la primera suspensión, graduada según la intensidad del dolo o culpa, el daño o riesgo, el nivel de responsabilidad y las circunstancias atenuantes o agravantes debidamente probadas.
- c) En caso de reincidencia posterior a una suspensión, podrá imponerse una nueva suspensión superior a ocho (8) días y hasta por dos (2) meses, únicamente cuando resulte necesaria, razonable y proporcional conforme al artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo. COOBOLARQUI no aplicará multas disciplinarias.

No será obligatorio agotar progresivamente todas las sanciones cuando la gravedad demostrada permita una consecuencia distinta. Sin embargo, no podrá imponerse una medida superior por simples sospechas, ni sancionarse dos veces el mismo hecho. Cuando se configure una justa causa legal, la Cooperativa podrá adoptar la decisión contractual correspondiente; la terminación con justa causa no se tratará como sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 158. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA

Cuando los hechos evaluados constituyan una justa causa conforme a la legislación laboral vigente, contrato de trabajo, presente Reglamento o demás disposiciones aplicables, COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá adoptar la decisión correspondiente respetando las garantías legales del trabajador.

Elaborado Por: Área Jurídica	Revisado Por: Gerencia	Aprobado Por: Consejo de Administración.	Copia Controlada	SI	X
			Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 61 de 81	

La terminación con justa causa no constituye una sanción disciplinaria sino una facultad legal derivada del incumplimiento contractual cuando exista fundamento para ello.

ARTÍCULO 159. REINCIDENCIA

Solo se considerará reincidencia cuando exista una decisión disciplinaria previa, debidamente notificada y ejecutoriada, relacionada con una conducta de naturaleza igual o semejante, y el nuevo hecho haya sido probado en una actuación independiente. Las simples orientaciones, planes de mejora o actuaciones archivadas no constituyen antecedente disciplinario.

Para graduarla se evaluarán la naturaleza y proximidad de las conductas, el tiempo transcurrido, la vigencia y pertinencia del antecedente, la oportunidad real de corrección, el cargo, las circunstancias personales y la gravedad del nuevo hecho. La reincidencia no produce sanción automática ni releva a COOBOLARQUI de motivar la proporcionalidad.

ARTÍCULO 160. REGISTRO DOCUMENTAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá conservar registros relacionados con actuaciones disciplinarias, llamados de atención, compromisos, planes de mejora y demás documentos laborales, conforme a las normas de protección de datos personales y gestión documental aplicables.

CAPÍTULO XVII PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA, DISCRIMINACIÓN Y CANALES DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 161. COMPROMISO CON UN AMBIENTE LABORAL SEGURO Y RESPETUOSO

COOPERATIVA COOBOLARQUI promoverá un ambiente laboral basado en el respeto, dignidad humana, igualdad, buen trato, convivencia y protección de los derechos de todos los trabajadores.

La Cooperativa rechaza cualquier conducta relacionada con acoso laboral, acoso sexual, violencia, discriminación, intimidación, hostigamiento o cualquier actuación que pueda afectar la dignidad de las personas dentro del entorno laboral.

Todos los trabajadores tienen el deber de contribuir a mantener relaciones laborales respetuosas y libres de cualquier forma de violencia o trato indigno.

ARTÍCULO 162. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI adoptará medidas orientadas a prevenir situaciones de acoso laboral conforme a la legislación vigente.

Los trabajadores deberán abstenerse de realizar conductas sistemáticas o reiteradas que tengan como finalidad afectar la dignidad, generar intimidación, desmotivación, persecución laboral o afectar injustificadamente las condiciones de trabajo de otra persona.

Las situaciones relacionadas con posible acoso laboral serán gestionadas conforme a los mecanismos establecidos por la legislación aplicable y el Comité de Convivencia Laboral.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 62 de 81	

ARTÍCULO 163.COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral de COOPERATIVA COOBOLARQUI actuará como instancia preventiva y de gestión frente a situaciones relacionadas con convivencia laboral, conforme a las competencias asignadas por la legislación vigente.

Los trabajadores podrán acudir a los canales establecidos cuando consideren que existen situaciones que puedan afectar la convivencia laboral.

El Comité adelantará las actuaciones correspondientes garantizando:

- a) Confidencialidad.
- b) Respeto.
- c) Imparcialidad.
- d) Escucha de las partes involucradas.
- e) Gestión preventiva y conciliatoria conforme a sus competencias.

ARTÍCULO 164. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI rechaza cualquier conducta de acoso sexual que pueda presentarse en el contexto laboral o con ocasión de las relaciones derivadas del trabajo. La recepción, valoración de riesgo, protección, investigación, seguimiento y cierre se desarrollarán conforme al Protocolo Independiente de Prevención y Atención del Acoso Sexual vigente, documento complementario del RIT sujeto a control de versiones. Su actualización no requerirá reformar este Reglamento cuando no reduzca derechos, altere faltas o sanciones ni modifique las garantías del debido proceso aquí previstas.

La Cooperativa promoverá mecanismos de prevención, atención y gestión de situaciones que puedan constituir acoso sexual, conforme a la legislación vigente y las políticas internas adoptadas.

Ningún trabajador, independientemente de su cargo o posición dentro de la Cooperativa, podrá realizar conductas de naturaleza sexual no consentidas, intimidatorias, abusivas o que afecten la dignidad de otra persona.

ARTÍCULO 165. PREVENCIÓN DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN

COOPERATIVA COOBOLARQUI no tolerará actos de violencia física, verbal, psicológica, discriminación, exclusión injustificada o cualquier comportamiento que afecte los derechos fundamentales de trabajadores, clientes, proveedores o terceros.

Todos los trabajadores deberán actuar bajo principios de:

- a) Respeto.
- b) Igualdad.
- c) Tolerancia.
- d) Trato digno.
- e) Reconocimiento de las diferencias.

Elaborado Por: Área Jurídica	Revisado Por: Gerencia	Aprobado Por: Consejo de Administración.	Copia Controlada	SI	X
			Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 63 de 81	

ARTÍCULO 166. CANALES INTERNOS DE REPORTE

COOPERATIVA COOBOLARQUI establecerá canales internos para recibir reportes, solicitudes o comunicaciones relacionadas con situaciones de convivencia laboral, posible acoso, violencia, discriminación u otras situaciones que requieran revisión.

Los canales podrán incluir:

- a) Comité de Convivencia Laboral.
- b) Área de Gestión Humana.
- c) Correo electrónico institucional definido por la Cooperativa.
- d) Los demás mecanismos establecidos internamente.

El único canal de reporte para temas de acoso sexual será el correo electrónico gerencia@coobolarqui.com

Los reportes serán gestionados bajo criterios de confidencialidad y respeto por las personas involucradas.

ARTÍCULO 167. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI prohíbe cualquier acto de represalia contra trabajadores que, de buena fe, presenten reportes, solicitudes de intervención o participen en procesos relacionados con prevención de acoso, violencia o discriminación.

Igualmente, los mecanismos internos deberán utilizarse de manera responsable, objetiva y basada en información veraz.

ARTÍCULO 168. DEBER DE COLABORACIÓN

Todos los trabajadores deberán colaborar con las actuaciones internas relacionadas con prevención, investigación o gestión de situaciones de convivencia, acoso, violencia o discriminación.

La información suministrada deberá ser clara, completa y ajustada a la realidad.

ARTÍCULO 169. POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá adoptar políticas, protocolos o procedimientos complementarios relacionados con:

- a) Prevención del acoso laboral.
- b) Prevención del acoso sexual.
- c) Prevención de violencia y discriminación.
- d) Atención de situaciones especiales.
- e) Rutas internas de actuación.

Dichos documentos harán parte del sistema documental interno de la Cooperativa y podrán ser actualizados conforme a los cambios normativos o necesidades organizacionales.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 64 de 81	

CAPÍTULO XVIII TERMINACIÓN DEL CONTRATO, ENTREGA DEL CARGO Y OBLIGACIONES POSTERIORES

ARTÍCULO 170. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

La terminación del contrato de trabajo entre COOPERATIVA COOBOLARQUI y sus trabajadores se realizará conforme a las causales, procedimientos y condiciones establecidas en la legislación laboral vigente, el contrato individual de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones aplicables.

La terminación podrá presentarse, entre otras situaciones, por:

- Causales legales.
- Mutuo acuerdo entre las partes.
- Decisión del trabajador.
- Decisión del empleador conforme a la legislación aplicable.
- Expiración del plazo pactado cuando corresponda.
- Finalización de la actividad o labor contratada cuando aplique.
- Demás circunstancias permitidas por la normatividad vigente.

ARTÍCULO 171. FINALIZACIÓN DE CONTRATOS POR OBRA O LABOR DETERMINADA

La terminación de un contrato por obra o labor determinada procederá únicamente cuando finalice de manera real y verificable la labor específica descrita por escrito en el contrato. COOBOLARQUI documentará la culminación y pagará las acreencias laborales correspondientes. Esta causal no podrá utilizarse para encubrir necesidades permanentes ni como sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 172. ENTREGA DEL CARGO

Al finalizar la relación laboral o cuando COOPERATIVA COOBOLARQUI lo requiera por cambios internos, traslados o modificaciones de funciones, el trabajador deberá realizar entrega adecuada del cargo.

La entrega podrá comprender:

- Estado de actividades pendientes.
- Información necesaria para continuidad del proceso.
- Documentos físicos o digitales.
- Usuarios, accesos o información asignada.
- Reportes pendientes.
- Elementos entregados bajo su responsabilidad.
- Cualquier información necesaria para garantizar continuidad operativa.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 65 de 81	

ARTÍCULO 173. PAZ Y SALVO INTERNO

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá implementar procedimientos internos de paz y salvo al momento de finalizar una relación laboral, con el propósito de verificar:

- a) Entrega de activos.
- b) Cierre de accesos.
- c) Entrega de información.
- d) Estado de documentos, dispositivos tecnológicos y demás activos institucionales asignados.
- e) Cierre administrativo del proceso.

El trámite interno de paz y salvo no afectará el reconocimiento de derechos laborales que correspondan al trabajador conforme a la ley.

ARTÍCULO 174. CIERRE DE ACCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Finalizada la relación laboral o cuando COOPERATIVA COOBOLARQUI lo considere necesario por razones administrativas o de seguridad, podrá realizar el cierre, modificación o suspensión de accesos asignados al trabajador.

Esto podrá incluir:

- a) Correos corporativos.
- b) Plataformas digitales.
- c) Sistemas internos.
- d) Aplicaciones.
- e) Bases de datos.
- f) Cualquier herramienta tecnológica institucional.

ARTÍCULO 175. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DESPUÉS DE TERMINADO EL CONTRATO

La terminación del contrato de trabajo no autoriza al extrabajador a conservar, utilizar, divulgar o transferir información perteneciente a COOPERATIVA COOBOLARQUI

Las obligaciones relacionadas con confidencialidad, protección de información, datos personales, secretos institucionales o información reservada permanecerán vigentes incluso después de terminada la relación laboral cuando la naturaleza de la información así lo requiera.

ARTÍCULO 176. CERTIFICACIONES LABORALES Y DOCUMENTOS POSTERIORES

COOPERATIVA COOBOLARQUI expedirá las certificaciones laborales y documentos que correspondan conforme a los términos y condiciones establecidos por la legislación vigente.

Las solicitudes deberán realizarse mediante los canales definidos por la Cooperativa.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 66 de 81	

ARTÍCULO 177. PAGO DE ACREENCIAS LABORALES POR FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR

En caso de fallecimiento de un trabajador, COOPERATIVA COOBOLARQUI realizará el trámite correspondiente para el pago de salarios, prestaciones sociales, liquidación definitiva y demás acreencias laborales conforme al procedimiento establecido por la legislación vigente.

La Cooperativa podrá solicitar los documentos necesarios para identificar a los beneficiarios con derecho y garantizar que los pagos sean realizados conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 178. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA TERMINACIÓN

Después de finalizada la relación laboral, continuarán vigentes aquellas obligaciones que por su naturaleza deban permanecer, incluyendo:

- Reserva de información confidencial.
- Protección de datos personales.
- No utilización indebida de información institucional.
- Devolución de bienes pendientes.
- Cumplimiento de compromisos legales adquiridos.

CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 179. OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente Reglamento Interno de Trabajo hace parte integral de las relaciones laborales existentes entre COOPERATIVA COOBOLARQUI y sus trabajadores.

Sus disposiciones serán de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la Cooperativa, independientemente del cargo, área, lugar de prestación del servicio, modalidad contractual o proceso o servicio asignado.

El desconocimiento del Reglamento Interno de Trabajo no exime a los trabajadores del cumplimiento de las obligaciones establecidas en este documento, contrato laboral, políticas internas y legislación vigente.

ARTÍCULO 180. ARMONIZACIÓN CON LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo deberán interpretarse conforme a la Constitución Política, Código Sustantivo del Trabajo, normas laborales vigentes y demás disposiciones aplicables.

En caso de presentarse modificaciones normativas posteriores, COOPERATIVA COOBOLARQUI aplicará las disposiciones legales que resulten obligatorias conforme a su entrada en vigencia.

Cuando sea necesario, la Cooperativa adelantará los procesos de actualización correspondientes.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 67 de 81	

ARTÍCULO 181. POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

COOPERATIVA COOBOLARQUI adoptará, mantendrá y divulgará los documentos complementarios externos identificados en la Matriz Maestra Documental de Talento Humano. Estos desarrollan operativamente el presente Reglamento, pero no forman parte material de su articulado ni de su Anexo 1.

Los anexos integrales y documentos complementarios deberán ser observados por los trabajadores cuando resulten aplicables, hayan sido debidamente adoptados, publicados o socializados y sean compatibles con la Constitución Política, la ley, los contratos de trabajo y el presente Reglamento.

Ningún documento de inferior jerarquía podrá crear faltas o sanciones disciplinarias, reducir derechos laborales, modificar términos o desconocer las garantías del debido proceso establecidas en la ley y en este Reglamento.

COOPERATIVA COOBOLARQUI contará, según su aplicabilidad, con los siguientes instrumentos, sin perjuicio de los demás que sean exigidos legalmente:

- a) Política de tratamiento y protección de datos personales, avisos de privacidad y autorizaciones para aspirantes, trabajadores y demás titulares.
- b) Política de prevención del consumo de alcohol, drogas y sustancias psicoactivas.
- c) Política, procedimientos, matrices, planes y registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo —SG-SST—.
- d) Política y protocolo de prevención, recepción, atención y protección frente al acoso laboral, acoso sexual, violencia y discriminación, con canales seguros, rutas internas de actuación, medidas de protección, prohibición de represalias y seguimiento de las situaciones reportadas.
- e) Política de desconexión laboral y procedimiento interno para reportar y tramitar posibles vulneraciones.
- f) Política de teletrabajo, trabajo remoto, trabajo en casa o modelos híbridos, cuando estas modalidades sean implementadas.
- g) Política de seguridad de la información, seguridad informática, uso de tecnologías, inteligencia artificial, videovigilancia y gestión de incidentes.
- h) Manuales de funciones, perfiles de cargo y procedimientos de inducción, capacitación, evaluación y asignación de responsabilidades institucionales.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 68 de 81	

i) Procedimientos y formatos de entrega, custodia y devolución de dinero, documentos, dispositivos tecnológicos y demás activos institucionales.

j) Política y declaración de conflictos de interés.

k) Procedimiento de conocimiento de contrapartes y terceros relacionados.

l) Política de inclusión, eliminación de barreras, ajustes razonables, protección de trabajadores cuidadores y procedimiento para el ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico.

m) Política y procedimiento disciplinario, junto con los formatos de apertura y citación, acta de descargos, decisión motivada, recurso interno y cierre documental.

n) Procedimiento para el pago de salarios y acreencias laborales por fallecimiento del trabajador.

o) Anexo Operativo A – Manual de Formatos de Implementación y Control y su matriz maestra documental.

p) Los demás protocolos, planes, procedimientos y formatos que exija la legislación o que adopte la Cooperativa dentro de los límites establecidos en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO. Las políticas, protocolos y procedimientos que formen parte integral del Reglamento solo podrán modificarse conforme a las reglas aplicables a su actualización. Los formatos y documentos estrictamente operativos podrán actualizarse mediante control interno de versiones, siempre que no alteren derechos, obligaciones sustanciales, faltas, sanciones, términos ni garantías establecidas en la ley o en el presente Reglamento.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 69 de 81	

ARTÍCULO 182. ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá actualizar sus políticas, procedimientos, manuales, formatos y demás documentos complementarios cuando resulte necesario por:

- Cambios normativos.
- Actualizaciones tecnológicas.
- Necesidades operativas.
- Cambios en procesos internos.
- Requerimientos de clientes.
- Mejoramiento continuo.

El Anexo Operativo A – Manual de Formatos de Implementación y Control y su matriz maestra documental son instrumentos complementarios externos. Sus formatos podrán crearse, codificarse, sustituirse o actualizarse mediante control interno de versiones, sin modificar este Reglamento, cuando desarrollen operativamente obligaciones ya previstas. Ninguna actualización podrá reducir derechos, alterar faltas o sanciones, modificar términos o garantías del debido proceso, ni contradecir la ley o el RIT; si lo hace, deberá tramitarse previamente la modificación del Reglamento. La versión vigente, responsable, fecha de aprobación y control de cambios se conservarán en la matriz maestra documental.

ARTÍCULO 183. PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

COOPERATIVA COOBOLARQUI garantizará la publicación y divulgación del Reglamento Interno de Trabajo conforme a los mecanismos establecidos por la legislación laboral vigente.

La divulgación podrá realizarse mediante:

- Publicación física.
- Medios electrónicos.
- Correo institucional.
- Plataformas internas.
- Jornadas de socialización.
- Cualquier otro medio permitido.

La Cooperativa podrá realizar actividades de capacitación o socialización destinadas a facilitar el conocimiento del Reglamento.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 70 de 81	

ARTÍCULO 184. COMPROMISO DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

Los trabajadores deberán conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo, políticas internas y procedimientos aplicables a sus funciones.

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá implementar mecanismos físicos o electrónicos para dejar constancia de:

- a) Entrega del Reglamento.
- b) Divulgación.
- c) Socialización.
- d) Aceptación de conocimiento.
- e) Capacitación sobre su contenido.

ARTÍCULO 185. VIGENCIA

El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará en vigencia una vez cumplidos los requisitos legales de publicación, divulgación y demás procedimientos establecidos en la normatividad laboral aplicable.

A partir de su entrada en vigencia reemplazará las disposiciones internas anteriores que le sean contrarias.

Las situaciones no contempladas expresamente en este Reglamento se resolverán conforme a la legislación laboral vigente, principios generales del derecho laboral y disposiciones aplicables.

TÍTULO V

DISPOSICIONES INSTITUCIONALES ESPECÍFICAS DE COOBOLARQUI

ARTÍCULO 186. IDENTIFICACIÓN, DOMICILIO Y NATURALEZA DEL EMPLEADOR

El empleador es la COOPERATIVA COOBOLARQUI, identificada con NIT 890.201.051-8, entidad de naturaleza cooperativa y de economía solidaria, con domicilio principal en la Calle 90 No. 18–35, oficina 301, Bogotá, D. C. El presente Reglamento se aplica a todos sus trabajadores, cualquiera sea la sede, agencia, modalidad contractual o lugar autorizado de prestación del servicio.

ARTÍCULO 187. ORDEN JERÁRQUICO Y COMPETENCIA LABORAL

Para efectos laborales y sin perjuicio de las competencias previstas en la ley, los estatutos y la estructura organizacional vigente, el orden institucional comprende: 1) Asamblea General; 2) Consejo de Administración; 3) Gerencia General; y 4) las demás dependencias, coordinaciones y cargos definidos por la Cooperativa. El Consejo de Administración y la Gerencia General ejercerán las facultades laborales y disciplinarias que les correspondan conforme a los estatutos, las delegaciones vigentes y este Reglamento. El área jurídica o quien haga sus veces podrá instruir el procedimiento disciplinario, sin reemplazar a la autoridad competente para decidir.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 71 de 81	

ARTÍCULO 188. RECLAMOS LABORALES Y REVISIÓN DE DECISIONES

Los trabajadores podrán presentar por escrito sus peticiones o reclamos ante el jefe inmediato, Talento Humano, la Gerencia General o la instancia competente según su naturaleza. Si el reclamo se relaciona con una sanción disciplinaria, el trabajador podrá interponer el recurso previsto en este Reglamento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación. La segunda instancia resolverá de manera motivada dentro de un término razonable, garantizando imparcialidad y evitando que la misma persona decida ambas instancias. Lo anterior no limita el acceso a las autoridades administrativas o judiciales.

ARTÍCULO 189. TELETRABAJO SUPLEMENTARIO, MODELO HÍBRIDO Y OTRAS MODALIDADES

COOBOLARQUI podrá implementar preferentemente teletrabajo suplementario mediante modelos híbridos, así como teletrabajo autónomo o móvil, trabajo remoto, trabajo en casa u otras modalidades permitidas por la ley, según la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio. Su implementación requerirá el instrumento correspondiente, definición de días y horarios, condiciones de reversibilidad cuando proceda, herramientas, custodia de información, prevención de riesgos y respeto de la desconexión laboral. La prestación ocasional del servicio fuera de las instalaciones no modifica por sí sola la modalidad contractual.

ARTÍCULO 190. DESCONEXIÓN LABORAL

Los trabajadores tienen derecho a no atender comunicaciones, órdenes o requerimientos laborales por fuera de su jornada, durante descansos, permisos, licencias y vacaciones, salvo las excepciones legales, situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias urgentes en las que resulte indispensable evitar un perjuicio grave. COOBOLARQUI adoptará una política de desconexión laboral, canales de reporte y medidas para prevenir represalias.

ARTÍCULO 191. FLEXIBILIDAD PARA PERSONAS CUIDADORAS Y RESPONSABILIDADES FAMILIARES

COOBOLARQUI estudiará de manera oportuna las solicitudes de horario flexible, cambio de turno, modalidad híbrida u otros ajustes presentados por trabajadores con responsabilidades familiares de cuidado. Cuando se trate de quien cuida a un familiar con discapacidad en los grados previstos legalmente, se reconocerá el derecho a acordar flexibilidad horaria, previa acreditación de la condición y siempre que las funciones lo permitan. Las decisiones serán motivadas, individualizadas, no discriminatorias y podrán establecer mecanismos de seguimiento, sin reducir la jornada ni el salario salvo acuerdo legalmente válido.

ARTÍCULO 192. JORNADA FAMILIAR Y OBLIGACIONES ESCOLARES

La Cooperativa facilitará, promoverá o gestionará la jornada semestral para compartir en familia en los términos legales, directamente o mediante la caja de compensación. También concederá los permisos legalmente procedentes para asistir a obligaciones escolares de hijos, hijas o menores a cargo cuando

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 72 de 81	

exista requerimiento de la institución educativa y la presencia del trabajador sea necesaria, con aviso oportuno y soporte, salvo urgencia.

ARTÍCULO 193. BENEFICIO INSTITUCIONAL DE CUMPLEAÑOS

COOBOLARQUI concede a sus trabajadores un (1) día de descanso remunerado por cumpleaños, una vez por año calendario, siempre que el trabajador se encuentre vinculado al momento de causarse el beneficio. Su programación y disfrute se sujetarán a la Política de Bienestar GH-PO-04 o la que la sustituya, garantizando igualdad y continuidad del servicio.

ARTÍCULO 194. MOVILIDAD SOSTENIBLE Y USO DE LA BICICLETA

COOBOLARQUI promoverá el uso seguro de la bicicleta como medio de transporte sostenible y podrá adoptar incentivos, facilidades o beneficios extralegales mediante política interna. La política determinará beneficiarios, forma de registro y certificación, medidas de seguridad, oportunidad de disfrute y coordinación con el servicio. La inclusión de esta facultad no crea por sí sola un descanso remunerado automático distinto del que la Cooperativa reconozca expresamente en la política vigente.

ARTÍCULO 195. LIBERTAD SINDICAL Y DERECHOS COLECTIVOS

COOBOLARQUI reconoce la libertad sindical, el derecho de asociación, la autonomía de las organizaciones sindicales, la negociación colectiva, los permisos sindicales legalmente procedentes y la protección contra actos de injerencia, discriminación o represalia. Los reclamos y espacios de diálogo se tramitarán de buena fe, sin afectar el ejercicio de derechos colectivos ni las competencias legales de las partes.

ARTÍCULO 196. FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR Y LIQUIDACIÓN DE ACREENCIAS

El fallecimiento del trabajador termina el contrato de trabajo. COOBOLARQUI liquidará los salarios, prestaciones sociales, vacaciones y demás acreencias causadas y no pagadas hasta la fecha del fallecimiento. La entrega se efectuará a quienes acrediten la calidad de beneficiarios conforme a los artículos 212 y concordantes del Código Sustantivo del Trabajo y al procedimiento interno previsto en el anexo correspondiente. Se exigirá el registro civil de defunción y los documentos idóneos para acreditar identidad, parentesco, vínculo o calidad invocada.

ARTÍCULO 197. CONCURRENCIA O CONTROVERSIAS ENTRE BENEFICIARIOS

Cuando existan varios beneficiarios acreditados, el pago se realizará en las proporciones legalmente aplicables. Si se presentan reclamaciones incompatibles, controversia sobre la calidad de beneficiario, duda razonable, ausencia de documentos suficientes o cualquier situación que impida establecer válidamente a quién corresponde el pago, la Cooperativa se abstendrá de definir derechos controvertidos y podrá realizar consignación judicial o acudir al mecanismo legal procedente. El pago de cesantías depositadas, seguros o prestaciones administradas por terceros se tramitará ante la entidad competente.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 73 de 81	

ARTÍCULO 198. BENEFICIOS EXTRALEGALES Y PAGOS NO SALARIALES

Los beneficios extralegales, auxilios, incentivos, bonificaciones, herramientas, medios para desempeñar las funciones y demás conceptos no constitutivos de salario conservarán la naturaleza que legal y expresamente corresponda. Ninguna denominación podrá desconocer la realidad de un pago que remunere directamente el servicio. Los excedentes propios del régimen de economía solidaria se sujetarán a la legislación cooperativa y no se confundirán con la remuneración laboral.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 74 de 81	

ANEXOS INTEGRALES

Los siguientes instrumentos desarrollan el Reglamento Interno de Trabajo. En caso de contradicción prevalecerán la Constitución, la ley, las condiciones más favorables y el cuerpo principal del Reglamento.

Elaborado Por: Área Jurídica	Revisado Por: Gerencia	Aprobado Por: Consejo de Administración.	Copia Controlada	SI	X
			Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 75 de 81	

ANEXO No. 1 IMPLEMENTACIÓN DE JORNADA LABORAL, REDUCCIÓN PROGRESIVA Y ACTUALIZACIÓN DE RECARGOS LABORALES

COOPERATIVA COOBOLARQUI

OBJETIVO

Establecer los lineamientos internos aplicables a la jornada laboral, distribución del tiempo de trabajo, reconocimiento de trabajo suplementario, jornada nocturna, dominicales, festivos y demás conceptos relacionados con la prestación del servicio, conforme a la legislación laboral colombiana vigente.

El presente anexo desarrolla las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y permitirá realizar actualizaciones conforme a modificaciones normativas relacionadas con jornada y recargos laborales.

ALCANCE

El presente documento aplica a todos los trabajadores vinculados laboralmente con COOPERATIVA COOBOLARQUI, independientemente del cargo desempeñado, modalidad contractual, área, proceso o servicio asignado o lugar donde ejecuten sus funciones.

JORNADA LABORAL ORDINARIA

HORARIO INSTITUCIONAL VIGENTE

A partir de la implementación de la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales, el horario ordinario de COOBOLARQUI será el siguiente:

- a) Lunes a jueves: de 7:00 a. m. a 4:30 p. m.
- b) Viernes: de 7:00 a. m. a 4:00 p. m.

Los trabajadores disfrutarán de una (1) hora diaria destinada al almuerzo, en el turno o franja que comunique la Cooperativa según las necesidades del servicio. Este intervalo no constituye tiempo de trabajo efectivo y no se computa dentro de la jornada ordinaria, siempre que el trabajador pueda disponer libremente de ese tiempo, no permanezca bajo órdenes ni esté obligado a prestar el servicio. Si excepcionalmente se requiere prestación efectiva durante todo o parte del intervalo, el tiempo deberá registrarse, computarse y reconocerse conforme a la ley. En consecuencia, se laborarán ocho horas y treinta minutos (8 h 30 min) de lunes a jueves y ocho (8) horas el viernes, para un total de cuarenta y dos (42) horas semanales.

El presente horario podrá modificarse mediante actualización de este Anexo No. 1, sin necesidad de sustituir el cuerpo completo del Reglamento, siempre que se respeten la jornada máxima legal y los procedimientos de adopción, publicación, comunicación y consulta aplicables.

COOPERATIVA COOBOLARQUI dará cumplimiento a la jornada máxima laboral ordinaria establecida por la legislación colombiana vigente.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 76 de 81	

La Cooperativa organizará sus horarios de trabajo de acuerdo con:

- a) Necesidades administrativas.
- b) Requerimientos operativos.
- c) Prestación de servicios o ejecución de actividades institucionales.
- d) Prestación del servicio a clientes.
- e) Condiciones propias de cada cargo.

La distribución de la jornada podrá realizarse conforme a las alternativas permitidas por la legislación laboral vigente.

REDUCCIÓN GRADUAL DE LA JORNADA LABORAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI aplicará la reducción progresiva de la jornada laboral conforme a la normatividad vigente hasta alcanzar la jornada máxima ordinaria de cuarenta y dos (42) horas semanales.

La implementación corresponde a la siguiente transición legal:

A partir del 15 de julio de 2023:

Jornada máxima ordinaria semanal:
47 horas.

A partir del 15 de julio de 2024:

Jornada máxima ordinaria semanal:
46 horas.

A partir del 15 de julio de 2025:

Jornada máxima ordinaria semanal:
44 horas.

A partir del 15 de julio de 2026:

Jornada máxima ordinaria semanal:
42 horas.

La reducción de jornada se aplicará sin disminuir salario ni afectar derechos adquiridos de los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA DE 42 HORAS SEMANALES

Una vez implementada la jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas semanales, COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá distribuirla conforme a las alternativas permitidas legalmente.

La distribución podrá realizarse en cinco (5) o seis (6) días a la semana, según las necesidades de operación y garantizando el día de descanso correspondiente.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 77 de 81	

Los horarios específicos podrán variar según:

- a) Cargo.
- b) Área.
- c) Frente de trabajo.
- d) Área, proceso o servicio asignado.
- e) Requerimientos del cliente.
- f) Necesidades de la operación.

FLEXIBILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN DE HORARIOS

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá implementar esquemas de organización de jornada permitidos por la ley, atendiendo las condiciones particulares de la Cooperativa.

La definición o modificación de horarios obedecerá a criterios objetivos relacionados con la prestación del servicio, productividad y continuidad operativa.

JORNADA DIURNA Y NOCTURNA

COOPERATIVA COOBOLARQUI aplicará las disposiciones legales relacionadas con jornada diurna y nocturna conforme a la legislación vigente y sus períodos de transición.

La jornada nocturna será reconocida conforme a los horarios establecidos por la ley.

Cuando un trabajador preste servicios dentro del horario que genere recargo nocturno, este será liquidado conforme al porcentaje legal correspondiente.

TRANSICIÓN DE JORNADA NOCTURNA SEGÚN REFORMA LABORAL

COOPERATIVA COOBOLARQUI aplicará la modificación relacionada con la jornada nocturna conforme a las fechas establecidas en la legislación vigente.

La Cooperativa actualizará la aplicación de horarios y recargos conforme a los períodos definidos legalmente.

TRABAJO SUPLEMENTARIO U HORAS EXTRAS

Se considera trabajo suplementario aquel que excede la jornada ordinaria establecida conforme a la legislación vigente.

La realización de horas extras deberá contar con autorización previa de COOPERATIVA COOBOLARQUI o del responsable autorizado.

El trabajador no deberá extender unilateralmente su jornada laboral sin autorización previa, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

Cuando proceda el reconocimiento de horas extras, estas serán liquidadas conforme a los porcentajes establecidos por la ley.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 78 de 81	

TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO

Cuando por necesidades del servicio, compromisos contractuales, requerimientos de asociados, usuarios o clientes, o por la naturaleza de las actividades sea necesario prestar servicios en días de descanso obligatorio, COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá programarlos conforme a la legislación vigente.

El trabajo dominical y festivo autorizado será reconocido conforme a las disposiciones legales aplicables.

IMPLEMENTACIÓN GRADUAL DEL RECARGO DOMINICAL Y FESTIVO

COOPERATIVA COOBOLARQUI aplicará el incremento gradual del recargo por trabajo dominical y festivo conforme a la legislación vigente.

La transición aplicable será:

1. A partir del 1 de julio de 2025: Recargo dominical y festivo: 80%
2. A partir del 1 de julio de 2026: Recargo dominical y festivo: 90%
3. A partir del 1 de julio de 2027: Recargo dominical y festivo: 100%

Los porcentajes serán aplicados conforme a las condiciones establecidas por la ley.

ACLARACIÓN SOBRE SALARIO MENSUAL Y RECONOCIMIENTO DE DOMINICALES Y FESTIVOS

Cuando un trabajador recibe salario mensual, dicho salario remunera los días ordinarios del período correspondiente conforme a la legislación laboral vigente.

Cuando exista prestación efectiva del servicio en domingo o festivo y proceda el reconocimiento económico, COOPERATIVA COOBOLARQUI realizará la liquidación del recargo correspondiente conforme a la ley.

El reconocimiento se efectuará evitando duplicidad sobre conceptos que ya se encuentren incluidos dentro del salario ordinario mensual.

DESCANSO COMPENSATORIO

Cuando conforme a la legislación vigente proceda el reconocimiento de descanso compensatorio por trabajo dominical o festivo, COOPERATIVA COOBOLARQUI garantizará su otorgamiento conforme a las reglas aplicables.

Su programación deberá coordinarse teniendo en cuenta las necesidades del servicio y operación.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 79 de 81	

REGISTRO Y CONTROL DE JORNADA

COOPERATIVA COOBOLARQUI podrá implementar mecanismos físicos, digitales o tecnológicos para registrar y controlar:

- a) Horarios.
- b) Asistencia.
- c) Turnos.
- d) Trabajo suplementario autorizado.
- e) Trabajo dominical y festivo.
- f) Novedades de jornada.

CAPACITACIONES, REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Las capacitaciones, reuniones o actividades convocadas como obligatorias por COOPERATIVA COOBOLARQUI serán gestionadas conforme a las disposiciones legales sobre jornada laboral.

Cuando constituyan tiempo laboral y generen reconocimientos conforme a la ley, se dará el tratamiento correspondiente.

MODIFICACIONES NORMATIVAS

Cuando existan cambios legales relacionados con jornada laboral, horarios, recargos o conceptos asociados, COOPERATIVA COOBOLARQUI aplicará la normatividad vigente y podrá actualizar el presente anexo conforme corresponda.

VIGENCIA

El presente anexo hace parte de los documentos complementarios del Reglamento Interno de Trabajo de COOPERATIVA COOBOLARQUI y será aplicable desde su aprobación y divulgación.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO				
	Código: SST-RG-01	Versión: 5	F.A: 2026-06-25	Pág. 80 de 81	

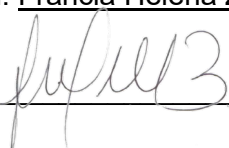
APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

El presente Reglamento Interno de Trabajo fue adoptado por COOPERATIVA COOBOLARQUI y entrará en vigor una vez sea publicado y divulgado en los términos legales. Desde esa fecha sustituye íntegramente el reglamento anterior, sin afectar derechos adquiridos ni condiciones más favorables.

Fecha de publicación: 25 de Junio 2026

Representante legal: Francia Helena Zuluaga Zuluaga

Cargo: Gerente

Firma: 

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO



Código: SST-RG-01

Versión: 5

F.A: 2026-06-25

Pág. 81 de 81

Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción cambio	de	Responsable de autorización
1	04-01-2016	Creación.		Gerencia
2	30-09-2022	Actualización		Consejo de administración
3	24-07-2024	Actualización		Consejo de administración
4	28-02-2025	Actualización		Consejo de administración
5	25-06-2026	Actualización		Consejo de administración

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	Copia Controlada	SI	X
Área Jurídica	Gerencia	Consejo de Administración.	Copia No Controlada	SI	