



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA CORPORACIÓN DE COMERCIANTES  
DE LA PLAZA DE MERCADO DE PALOQUEMAO – COMERPAL

Corporación de Comerciantes Pl  
Repre  
L  
CO

## CONTENIDO PREAMBULO.

**TITULO I.** DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN, PERIODO DE PRUEBA Y EL APRENDIZAJE.

**CAPITULO I.** DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN

**CAPITULO II.** PERÍODO DE PRUEBA

**CAPITULO III.** APRENDIZAJE.

**TITULO II.** CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO.

**TITULO III.** CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO.

**TITULO IV.** CONTRATO LABORAL POR LABOR U OBRA.

**TITULO V.** TRABAJADORES ACCIDENTALES, OCASIONALES, O TRANSITORIOS.

**CAPITULO IV.** DE LA JORNADA LABORAL Y EL DESCANSO REMUNERADO.

**CAPITULO V.** HORARIO DE TRABAJO.

**CAPITULO VI.** LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO

**CAPITULO VII.** DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.

**CAPITULO VIII.** VACACIONES REMUNERADAS.

**CAPITULO IX.** PERMISOS.

**CAPITULO X.** SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

**CAPITULO XI.** RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO.

**CAPITULO XII.** HIGIENE Y SERVICIOS MÉDICOS

**CAPITULO XIII.** PRESCRIPCIONES DE ORDEN.

**TITULO VI.** ESTRUCTURA INTERNA Y REGIMEN DISCIPLINARIO.

**CAPÍTULO XIV.** LABORES PROHIBIDAS MENORES DE 18 AÑOS.

**CAPITULO XV.** ORDEN JERARQUICO DE LA CORPORACIÓN DE COMERCIANTES PLAZA DE MERCADO DE PALOQUEMAO "COMERPAL".

**CAPÍTULO XVI.** OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR.

**CAPITULO XVII.** OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES.

**CAPITULO XVIII.** ESCALAS DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

**CAPITULO XIX.** PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

**CAPÍTULO XX.** RECLAMOS, PERSONAS Y ORGANISMOS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE.

**TITULO VII.** ACOSO LABORAL Y DISPOSICIONES FINALES.

**CAPITULO XXI.** PRESCRIPCION DE ORDEN CON RELACION AL ACOSO LABORAL Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

**CAPITULO XXII.** MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL.

**CAPÍTULO XXIII.** PUBLICACIÓN DEROGATORIA Y VIGENCIA.

**CAPITULO XXIV.** CLÁUSULAS INEFICACES.

representante  
legal

24/11/2011  
COMERPAL

Plaza de Mercado de Paloquemao

## PREAMBULO

El presente documento contiene el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por LA **CORPORACIÓN DE COMERCIANTES PLAZA DE MERCADO DE PALOQUEMAO "COMERPAL"**, Entidad privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería Jurídica reconocida mediante Resolución No 2249 del 23 de junio de 1980 expedida por el Ministerio de justicia, con domicilio principal en la Avenida Calle 19 No. 25-04 de Bogotá. En lo sucesivo y para los efectos del mismo, se denominará "COMERPAL". El presente reglamento se aplicará a todos los empleados de "COMERPAL". Por tanto, a sus disposiciones queda sometida la Corporación como sus trabajadores y hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que "COMERPAL", tenga celebrados o celebre a futuro, salvo estipulaciones en contrario que sólo podrán ser favorables al trabajador.

Toda norma legal que derogue, modifique, sustituya o reglamente cualquiera de las disposiciones del presente reglamento interno de trabajo se considera incorporado dentro del mismo.

## TITULO I. DE LAS CONDICIONES DE ADMISION, PERIODO DE PRUEBA Y EL APRENDIZAJE

### CAPITULO I. DE LAS CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 1.** La contratación de trabajadores, en "COMERPAL", se realizarán varias fases tales como reclutar y seleccionar el talento Humano idóneo, sin perjuicio de otras fases que se pudieren adoptar acorde con las necesidades de los procesos y perfiles de cargo establecidos, que permita lograr el cumplimiento de los objetivos del sistema integral de Calidad. El reclutamiento y la selección u otras fases deberán llevarse a cabo conforme a los procedimientos vigentes en la Corporación y de acuerdo con los formatos y protocolos debidamente establecidos.

**ARTÍCULO 2.** Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, en "COMERPAL", se procederá de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Reclutamiento del personal y preselección de candidatos.
2. Evaluación de los aspirantes a los diferentes cargos con pruebas técnicas.
3. Selección de Personas Evaluadas.
4. Solicitud de la Documentación requerida para contratación.

**ARTÍCULO 3.** Toda persona que aspire a ser parte de "COMERPAL", en calidad de trabajador deberá observar el procedimiento de admisión que corresponda, presentando las pruebas de idoneidad si fuere llamado a ellas y aportar todos los documentos que acrediten su identidad, su formación y la experiencia para el desempeño del cargo y cuando fuere requerido realizarse las pruebas médicas legalmente admitidas. La persona que, habiendo superado el proceso de reclutamiento y selección, y sea llamada para ocupar un cargo mediante un contrato laboral, deberá aportar la siguiente documentación y requisitos:



## DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS PARA TRABAJADORES (CONTRATO LABORAL)

1. formato único de hoja de vida Institucional diligenciada y con foto.
2. copia de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%.
3. acta de grado de los diferentes títulos referenciados en su hoja de vida o en su defecto como mínimo el título o estudio requerido para el desempeño del cargo o función.
4. certificados de estudio que soporten la información diligenciada en la hoja de vida o como mínimo los que se requieren para el desempeño del cargo conforme al perfil.
5. certificados laborales que den cuenta de la experiencia diligenciada en la hoja de vida o como mínimo de aquella necesaria para el desarrollo del cargo.
6. practicarse el examen médico de ingreso laboral por un médico ocupacional direccionado por **"COMERPAL"**, o con otro debidamente acreditado. Y acreditar el correspondiente certificado.
7. gestionar con el Departamento de Gestión Humana, la apertura de cuenta bancaria para el pago de nómina u otro emolumento.
8. informar por escrito la (Entidad Promotora de Salud) EPS y la ENTIDAD ADMINISTRADORA FONDO DE PENSIONES (AFP) a los cual se encuentra afiliado, si nunca se ha afiliado al sistema de seguridad social deberá informar por escrito la (Entidad

Promotora de Salud) EPS y la ENTIDAD ADMINISTRADORA FONDO DE PENSIONES (AFP) a los cuales desea afiliarse. Además de los documentos y requisitos a que se refiere el presente artículo, el candidato deberá diligenciar y aportar los adicionales que la Corporación le indique, se encuentren o no dentro del presente reglamento, entre ellos los que correspondan a sus beneficiarios.

**PARÁGRAFO I.** Cuando el aspirante sea menor de edad deberá acreditar autorización escrita del inspector del trabajo, en su defecto de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de éstos, del defensor de familia, gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este código. Los menores de dieciocho (18) años no pueden trabajar durante la noche, excepto en Compañías no industriales y en el servicio doméstico y siempre que el trabajo no sea peligroso para su salud o moralidad. **"COMERPAL"** a través del Departamento de Gestión Humana, llevará un registro de inscripción de todas las personas menores de dieciocho (18) años empleadas por él, en el que se indicará la fecha de nacimiento de las mismas.

**PARÁGRAFO II.** La Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao **"COMERPAL"**, se reserva el derecho de hacer la investigación que considere necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante, respetando para ello las normas establecidas en la ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y de más normas que las adicione modifiquen y/o reglamenten, en relación con la protección de datos personales.

**PARÁGRAFO III.** **"COMERPAL"**, presume la validez de la información y documentación aportada y acreditada por el candidato o aspirante y se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo la autenticidad, de tal manera que cualquier inexactitud en la solicitud o cualquier alteración o falsificación en los certificados y/o documentos señalados en el artículo 3º, dará lugar a rechazo del aspirante y en caso de haberse celebrado contrato de trabajo dará lugar a la terminación del contrato con justa causa, la que para el efecto se calificará como grave en el presente instrumento jurídico, además de la correspondiente notificación a las autoridades penales según lo dispongan las normas que rigen la materia.

antes Plaza de

Represent  
Leg

Corpo

CON

4/16





**PARÁGRAFO IV.** Para toda forma de contratación de personal a la que se acuda para desempeñar un cargo o función, “**COMERPAL**”, adelantará siempre con la intervención del Departamento de Gestión Humana, los procesos de reclutamiento y selección de acuerdo con las necesidades y razones de conveniencia y oportunidad previamente definidas y autorizadas por la Administración General. Los procesos de reclutamiento y selección se definirán y reglamentarán conforme a los cargos, perfil y manual de funciones.

**PARÁGRAFO V:** La Empresa podrá establecer en el reglamento o fuera de este, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Art. 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que realizar en las entrevistas de trabajo preguntas relacionadas con planes reproductivos (Ley 2114 de 2021); la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, a menos que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo que impliquen riesgos reales o potenciales que puedan incidir negativamente en el desarrollo normal del embarazo (Art.43, C.P. artículos 1º y 2º del Convenio No. 111 de la OIT, Resolución 3941 de 1994 del Ministerio de Trabajo, artículo 241A del Código Sustantivo del Trabajo, adicionado por el artículo 3 de la Ley 2114 de 2021); el examen de sida (Artículo 2.8.1.3.10 del Decreto Único Reglamentario 780 de 2016); ni la libreta Militar (Art.42 Ley 1861 de 2017).

**PARÁGRAFO VI:** Cualquier inexactitud de los datos suministrados a la Empresa para el ingreso o cualquier modificación, alteración o falsificación de los documentos de que trata el artículo anterior, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, con las consecuencias inherentes de orden legal, reglamentario y contractual, en los términos del artículo 62, literal a), numeral 1º del Código Sustantivo del Trabajo (en adelante “C.S.T”).

**PARÁGRAFO VII:** La Empresa podrá solicitar la práctica de exámenes o certificaciones de vacunación requeridas para el cargo, siempre que no contravenga las normas legales vigentes.

## **CAPITULO II. PERÍODO DE PRUEBA.**

**ARTÍCULO 4.** Una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba, que tendrá por objeto apreciar, por parte de la Entidad las aptitudes del trabajador y, por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T).

El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T).

**ARTÍCULO 5.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato.

Cuando el periodo de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo legalmente permitido, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el periodo inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (02) meses.

Mercado de Paloquemao  
ante  
l

ERPAL

5/17

**ARTICULO 6.** Durante el periodo de prueba puede darse por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso y sin indemnización alguna. Pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80, C.S.T).

### **CAPITULO III. APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 7. EL CONTRATO DE APRENDIZAJE:** Según la Ley 2466 de 2025, el contrato de aprendizaje se define como un contrato laboral especial de carácter temporal, que busca la formación teórico-práctica del aprendiz. Este contrato se rige por normas del Código Sustantivo del Trabajo y permite al aprendiz adquirir conocimientos y habilidades en una

ocupación específica, a cambio de recibir un apoyo de sostenimiento por parte de la empresa patrocinadora.

La ley establece que el contrato de aprendizaje ahora se considera un contrato laboral especial a término fijo, con una duración máxima de tres años.

Para todos los efectos, estos contratos se consideran contratos laborales especiales y a término fijo, regidos por el Código Sustantivo del Trabajo, lo que implica que los aprendices tendrán acceso a derechos laborales como prestaciones sociales y la cotización al sistema de seguridad social. (Ley 2466 de 2025, y las demás normas que la adicionen o modifiquen.

**ARTÍCULO 8.** Sin perjuicio de la naturaleza propia de los aprendices, las reglas aplicables al contrato de aprendizaje serán las que fijen las normas vigentes en la materia.

### **TITULO II. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO INDEFINIDO**

**ARTÍCULO 9.** El contrato a término indefinido es aquel, que se celebra bien mediante acto bilateral escrito nominado como a término indefinido, o mediante actuación verbal o consensual. Por regla general los trabajadores bajo esta modalidad tendrán contrato celebrado por escrito.

### **TITULO III. CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO**

**ARTÍCULO 10.** El contrato laboral a término fijo es aquel en el que la relación laboral entre empleador y trabajador tiene una duración definida y pactada por escrito, con una duración máxima de cuatro (4) años, incluyendo las prórrogas. Si no se cumple con el requisito de ser escrito o si se sobrepasa el límite de duración, el contrato se considerará indefinido desde su inicio. Los contratos a término fijo se formalizarán por escrito para su validez. Si





el contrato a término fijo no cumple con los requisitos de forma escrita o supera el límite de duración, se considerará automáticamente como un contrato a término indefinido desde su inicio.

para efectos de su terminación, por vencimiento del término pactado, o de la prórroga, se deberá dar aviso por escrito con una anticipación no inferior a treinta (30) días. De no notificarse el aviso, se entenderá la renovación automática por el periodo convenido al comienzo del contrato.

**PARÁGRAFO I.** Prórrogas. Si el contrato inicial es por menos de un año, las prórrogas pueden ser menores a ese plazo, pero la cuarta prórroga, y las siguientes, deben ser de mínimo un año, sin superar el límite total de cuatro años.

**PARÁGRAFO II.** Los trabajadores bajo esta modalidad contractual pactada gozaran de todas las prestaciones sociales y vacaciones proporcionales al tiempo trabajado y lo indicado en la ley para todo contrato laboral.

#### **TITULO IV. CONTRATO LABORAL POR OBRA O LABOR.**

**ARTÍCULO 11.** Es la modalidad de contrato de trabajo celebrada para la ejecución de una obra o labor determinada, previamente identificable. Su duración está condicionada a la culminación de la obra o labor contratada. El contrato finalizará cuando concluya efectivamente la obra o labor que dio origen a su celebración, sin perjuicio del cumplimiento de las garantías y derechos laborales previstos en la ley.

**PARÁGRAFO I.** Los trabajadores con contratos por obra o labor tendrán derecho a las prestaciones sociales y vacaciones proporcionales al tiempo laborado, independientemente de la duración del contrato., en los términos de la ley 2466 de 2025.

#### **TITULO V. TRABAJADORES ACCIDENTALES, OCASIONALES, O TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 12.** Son meros trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario a todas las prestaciones de ley. (Art. 6, C.S.T.)

#### **CAPITULO IV. DE LA JORNADA LABORAL**

**ARTÍCULO 13.** La jornada ordinaria de trabajo de la empresa será la máxima legal que se encuentre vigente, de conformidad con lo establecido en la Ley 2101 de 2021 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. A partir del 15 de julio de 2026, la jornada ordinaria será de cuarenta y dos (42) horas semanales.

Jantes Plaza de

Representa  
Legal

Cor

COMER

744

## CAPITULO V. HORARIO DE TRABAJO

### A). PERSONAL ADMINISTRATIVO:

La jornada laboral del personal administrativo será de 42 horas semanales, la jornada podrá distribuirse entre cinco (5) y seis (6) días a la semana, de lunes a sábado, de acuerdo con las necesidades operativas de la organización.

La empresa podrá implementar turnos y esquemas de rotación para garantizar la continuidad del servicio y la atención de los requerimientos institucionales. Los horarios específicos y las rotaciones se establecerán mediante un anexo al Reglamento Interno de Trabajo y serán comunicados oportunamente a los trabajadores.

Cualquier ajuste a los horarios o turnos se realizará respetando la legislación laboral vigente y los períodos de descanso obligatorios.

Los trabajadores podrán ser programados en turnos rotativos cuyo inicio y finalización se encuentran comprendidos de lunes a viernes Entre 7:30 am y las 08:00 Am a las 16:00 o 17:00 (con 1 Hora de Almuerzo que deberá utilizarse entre las 12:00 m y las 14:00 horas). La hora de almuerzo se considera como descanso no remunerado, destinado a que el trabajador pueda satisfacer sus necesidades básicas y reponer energías, pero no se suma al tiempo efectivo de trabajo.

Los horarios comprendidos para el día sábado desde las 08:00 hasta las 12:00 horas.

| Turno A                                     | Turno B                                 |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Lunes a Miércoles:<br>8:00 a.m. a 5:00 p.m. | Lunes: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.            |
| Jueves a Viernes:<br>8:00 a.m. a 4:00 p.m.  | Martes a Viernes: 7:30 a.m. a 5:00 p.m. |
| Sábado: 8:00 a.m. a 12:00 m.                | Sábado: Descanso                        |

El descanso intermedio dentro de la jornada podrá ser de 15 minutos.

### B) PERSONAL OPERATIVO Y DE SOPORTE:

Los trabajadores podrán ser programados en turnos rotativos durante las veinticuatro (24) horas del día, de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando en todo caso la jornada máxima legal vigente, los períodos mínimos de descanso, el descanso semanal obligatorio y el reconocimiento de los recargos legales a que haya lugar. El personal operativo continuará laborando mediante esquemas o mallas de turnos definidos por la empresa de acuerdo con las necesidades operativas de la Plaza.

Las mallas de turnos podrán ajustarse periódicamente para garantizar la continuidad del servicio, la cobertura de la operación y la atención de los requerimientos institucionales.

Mercado de Paloquemao

nte

2011

8/11



La programación de turnos respetará en todo momento la jornada máxima legal de cuarenta y dos (42) horas semanales, los descansos obligatorios y las disposiciones laborales vigentes. La distribución de horarios será administrada por la empresa atendiendo criterios de operación, cobertura del servicio y eficiencia organizacional.

El descanso intermedio dentro de la jornada podrá ser de 15 minutos.

**PARÁGRAFO I.** La Empresa reconoce la modificación de la jornada laboral mediante la Ley 2101 de 2021, por medio de la cual se disminuye la jornada laboral de manera gradual. De esta manera la jornada será ajustada en los términos establecidos en la mencionada ley, por lo que se entiende que lo allí señalado se incorpora al presente reglamento y todas aquellas modificaciones posteriores. Por lo tanto, en armonía con lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021, el empleador podrá ajustar los horarios de conformidad con la disminución gradual allí contemplada, por lo que, los horarios definidos e informados por esta se entenderán incorporados en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO II.** Corresponde al jefe inmediato organizar a sus trabajadores en cada uno de los horarios señalados, garantizando siempre la prestación del servicio conforme a los límites de la jornada máxima legal vigente. En todo caso, el área que autorizará y dará viabilidad a los horarios laborales deberá ser el Departamento de Gestión Humana o quien haga sus veces. Los cambios de los horarios aquí establecidos se harán mediante un documento suscrito por el Jefe de Gestión humana, o quien haga sus veces, o a quien éste delegue expresamente dicha facultad, documento que se considerará incorporado a este reglamento.

**PARÁGRAFO III.** La Empresa de acuerdo con las circunstancias, queda facultada en todo tiempo para organizar a sus trabajadores en turnos de trabajo, modificar los actuales y/o cambiar los horarios de ingreso y de salida, cuando las conveniencias o necesidades de la operación así lo requieran, ajustando los horarios a la normatividad laboral vigente. En caso de que llegaran a trabajar horas extras con autorización de la Empresa, estas serán remuneradas según corresponda. El tiempo de la hora de alimentación no se computa con la jornada laboral (Art. 167 del C.S.T).

**PARÁGRAFO IV.** La empresa podrá distribuir la jornada en turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado. (literal C art. 161 C.S.T).

**PARÁGRAFO V.** La Empresa podrá distribuir la jornada de trabajo en jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el promedio de número de horas de trabajo no exceda la jornada máxima legal vigente dentro de la Jornada Ordinaria, de conformidad con el artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo. (literal d art. 161 C.S.T).

**ARTÍCULO 14.** Si así lo dispone expresamente una norma vigente, cuando la empresa cumpla con las condiciones establecidas en dicha norma, los trabajadores tendrán derecho a que parte de su jornada de trabajo, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación.



**ARTÍCULO 15.** La empresa podrá repartir la jornada semanal máxima legal vigente, ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo. Asimismo, el esquema de turnos podrá ser aplicado y ajustado por COMERPAL de acuerdo con las necesidades operativas y del servicio, garantizando en todo momento el cumplimiento de la jornada máxima legal vigente.

Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Art. 164 C.S.T).

En casos de vacaciones, incapacidades, licencias o ausencias temporales, el trabajador disponible podrá ser programado en el Turno A (lunes a sábado) con el fin de garantizar la continuidad de la operación.

**ARTÍCULO 16. TRABAJO POR TURNOS.** Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en un número de horas superior al máximo diario y semanal, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase del límite diario y semanal de la jornada máxima legal vigente. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 165 C.S.T)

Los horarios de los trabajadores que laboren por turnos se establecerán mediante programación la cual se podrá comunicar por el medio que la Empresa defina o, se publicará en los tableros de diálogos de desempeño producción, atendiendo a las previsiones legales según el caso. Los respectivos turnos de trabajo pueden variar de acuerdo con las necesidades de la Empresa, pudiendo la Empresa hacer uso de las diferentes modalidades de turnos de trabajo de qué trata la legislación laboral vigente.

**ARTÍCULO 17. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD.** También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (Artículo 166 C.S.T).

**ARTÍCULO 18.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo, las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada.

**ARTÍCULO 19. CONTROL DE ASISTENCIA Y JORNADA DE TRABAJO.** La Empresa podrá implementar mecanismos tecnológicos para el registro y control de la jornada laboral, incluyendo sistemas biométricos, códigos QR u otros medios electrónicos o digitales que resulten idóneos para verificar el ingreso, la salida y el tiempo de permanencia de los trabajadores, de conformidad con la legislación laboral y las normas aplicables en materia de protección de datos personales.

Los trabajadores deberán utilizar de manera personal e intransferible los mecanismos de registro que la Empresa disponga para el control de asistencia y jornada. En consecuencia,





queda estrictamente prohibido alterar, manipular, suplantar, adulterar o realizar registros de ingreso o salida en nombre de otro trabajador, así como cualquier conducta dirigida a afectar la veracidad de la información registrada. Estas conductas constituirán incumplimiento de las obligaciones laborales y podrán dar lugar a la imposición de las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

## **CAPITULO VI. LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO**

**ARTÍCULO 20.** La Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao “COMERPAL”, podrá organizar a sus trabajadores en grupos para establecer turnos rotativos, nocturnos, diurnos o mixtos, y reconociendo los recargos legales correspondientes al personal que de acuerdo con el horario respectivo trabajará en horas nocturnas, sin exceder la jornada máxima legal establecida en la Ley 2101 de 2021.

**ARTÍCULO 21.** Trabajo ordinario diurno es el realizado entre las seis de la mañana (6:00 am) y las Siete de la noche (7:00 pm), Trabajo nocturno es el comprendido entre las Siete de la noche (7:00 pm) y las seis de la mañana (6:00 am).

Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa se acoge a las normas que adicionen o modifiquen lo dispuesto frente a trabajo diurno y nocturno. Adicionalmente, las disposiciones sobre horario nocturno contenidos en el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025 aplicará en el término dispuesto en el parágrafo segundo del citado artículo.

**ARTÍCULO 22.** Cuando al finalizar un turno no se presenten los trabajadores que deban relevarlos en la labor, los trabajadores que estén desempeñando el trabajo, deben continuarlo y no podrán abandonarlo mientras no lleguen quienes hayan de remplazarlos; en caso de ocurrir este evento, el trabajador que esté en turno deberá dar aviso inmediato al jefe respectivo, para que él determine lo conveniente. Esta norma es aplicable solo cuando la naturaleza de la labor no sea susceptible de suspensión, siendo entendido que el trabajo así desarrollado por el trabajador no reemplazado al vencerse su propio turno constituye trabajo suplementario o de horas extras, el cual se remunerará de acuerdo con las normas establecidas en LA Ley 2466 de 2025.

**ARTÍCULO 23.** El Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y, en todo caso, el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

**ARTÍCULO 24.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias sin mediar autorización expresa del Ministerio del Trabajo o de una autoridad delegada por este. (Art. 12, Ley 2466 de 2025).

**ARTÍCULO 25.** Liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.

13

Corporación de Comerciantes P  
Repre



2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (art. 24, Ley 50 de 1.990).

**PARÁGRAFO I:** Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa se acoge a las normas que adicionen o modifiquen lo dispuesto frente a trabajo diurno y nocturno.

**PARÁGRAFO II:** La Empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTÍCULO 26.** La Empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en este Reglamento.

**PARÁGRAFO I:** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

**ARTÍCULO 27.** Cada uno de los recargos a que se refieren los Artículos anteriores se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con ningún otro. (Art. 168 CST, subrogado L 50/90 Art. 24 núm. 4).

**ARTÍCULO 28.** El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se efectuará junto con el del salario ordinario o, a más tardar con el salario del período siguiente.

**ARTÍCULO 29.** La Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao "COMERPAL", no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras, sino cuando expresamente lo exija requiera el Administrador General, o por las personas en quienes se haya delegado tal facultad, siempre que medie autorización escrita de quien corresponda, o, en los casos determinados por Ley, previa autorización del Ministerio del Trabajo. En estos casos el trabajo suplementario se remunerará con los recargos que señala la Ley.

## **CAPITULO VII. DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO**

**ARTÍCULO 30.** Serán de descanso obligatorio remunerados, los domingos y los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de Julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 de diciembre, 25 de diciembre de cada año. Además, los días jueves y viernes Santo, Ascensión del Señor, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús el descanso remunerado del 6° de enero, 19° de marzo, 29° de junio, 15° de agosto, 12° de octubre, 1° de noviembre, 11° de 25 noviembre, Ascensión del Señor, Día de Nuestra Señora del Rosario de Chiquinquirá, Corpus Cristi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes, se trasladarán

Plaza de Mercado de  
representante  
legal

COMERPAL



al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente, se trasladará al lunes. El descanso de los domingos y demás días expresados en este artículo tiene duración de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c del artículo 20 de la ley 50 de 1990. (L 50/90 Art. 25).

**PARÁGRAFO I.** Cuando la jornada de trabajo convenida entre las partes en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción del tiempo laborado (L.50/90, Art. 26, numeral 5°).

**PARÁGRAFO II.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la Corporación suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

#### **ARTÍCULO 31. DERECHO A DESCANSO REMUNERADO.**

1. El empleador debe remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un día, a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador.
2. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. Estos eventos deben ser comprobados por el trabajador.
3. No tiene derecho a esta remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo.
4. Para los efectos de este artículo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.
5. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborales de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado. (Artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1.990).

#### **ARTÍCULO 32. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSO REMUNERADO:**

El trabajo realizado en domingos y demás días de descanso obligatorio será remunerado con los recargos previstos en la legislación laboral vigente, liquidados sobre el salario ordinario en proporción al tiempo efectivamente laborado.

Los trabajadores que laboren habitual u ocasionalmente en domingos o días de descanso obligatorio tendrán derecho a los descansos compensatorios y demás garantías establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cuando un domingo coincida con otro día de descanso remunerado, el reconocimiento económico y los descansos compensatorios se efectuarán de conformidad con la legislación laboral vigente.

13

Corporación de Comerciantes P  
Repre  
L  
CO



Las jornadas especiales legalmente autorizadas se regirán por las disposiciones específicas que las regulen.

**PARÁGRAFO I.** Se entiende que el trabajo dominical es ocasional cuando el trabajador labora hasta dos domingos durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo dominical es habitual cuando el trabajador labore tres o más domingos durante el mes calendario.

## **CAPITULO VIII. VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTÍCULO 33. CAUSACIÓN DEL DERECHO:** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**PARÁGRAFO I.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

**PARÁGRAFO II.** Los trabajadores vinculados mediante contrato de labor u obra tendrán derecho a sus vacaciones compensadas cualquiera sea el tiempo servido o disfrutadas siempre que se cumplan las previsiones legales (servicio por un año).

**ARTÍCULO 34. ÉPOCA DE LAS VACACIONES:** La época de vacaciones será señalada por "COMERPAL", a más tardar dentro del año siguiente al año en que se hayan causado y ellas deben ser concedidas oficiosamente, o a petición escrita del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. La Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao "COMERPAL", está en el deber de dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones. (CST, Art. 187).

**PARÁGRAFO.** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se

excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ARTÍCULO 35. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES:** Si se presentare interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, bien sea por exigencia de la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao "COMERPAL", por enfermedad o incapacidad debidamente certificada por la E.P.S, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas. (CST, Art. 188).

**ARTÍCULO 36. COMPENSACIÓN DE VACACIONES:** Se prohíbe compensar completamente las vacaciones en dinero, Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Artículo 189 CST, modificado por la Ley 1429 de 2010); cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá proporcionalmente por fracción de año (Artículo 27 Ley 789 del 2002).

14

laza de Mercado de Paloquemao  
sentante  
egal

COMERPAL





En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

**PARÁGRAFO I. MÍNIMO DE VACACIONES ANUALES:** En todo caso el trabajador gozará como mínimo de seis (6) días hábiles de vacaciones anuales, días que no son acumulables.

**PARÁGRAFO II.** Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados o de confianza. Si el trabajador hace uso de este derecho, se presume que acumula los días restantes de vacaciones a los posteriores. (CST, Art. 190).

La época de disfrute de las vacaciones será fijada por la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao "COMERPAL", dentro del año siguiente a aquel en que se cause el derecho, procurando armonizar las necesidades del servicio con los intereses del trabajador. Las vacaciones podrán ser concedidas por iniciativa de la Empresa o a solicitud escrita del trabajador, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

En todo caso, "COMERPAL" informará por escrito al trabajador la fecha de inicio de sus vacaciones con una antelación no inferior a quince (15) días, de conformidad con lo previsto en el artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**ARTÍCULO 37.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en las que termina y la remuneración de las mismas. (D. 13/67, Art. 5).

**PARÁGRAFO. POLÍTICAS DESCONEXIÓN LABORAL.** Ley 2191 de 2022, Las disposiciones contenidas en esta política irán encaminadas a establecer medidas que garanticen que los trabajadores puedan disfrutar de forma efectiva de su tiempo de descanso, asimismo, que se preserve su intimidad personal y familiar, con independencia de la jornada laboral que tengan establecida.

## **CAPITULO IX. PERMISOS**

**ARTÍCULO 38.** "COMERPAL" concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, es preciso dejar en claro que el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la Corporación. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a). En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.
- b). En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.





- c). Además, el trabajador tendrá derecho a una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, en los casos y condiciones previstos en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y en las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- d). Licencia de Paternidad y licencia parental flexible de tiempo parcial (Ley 2114/2021).

**PARÁGRAFO I.** Para la concesión de los permisos a que se refiere el artículo precedente, debe cumplirse las siguientes condiciones:

a. En caso de grave calamidad doméstica, el trabajador debe informar con anterioridad o posterioridad el hecho que la constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos. En este caso, el permiso obligatorio tendrá una duración de un día remunerado, prorrogable hasta por un término prudencial, a juicio del empleador, y de acuerdo con las circunstancias propias de cada hecho.

b. En caso de asistencia al entierro de compañeros de trabajo, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación prudencial; el permiso correspondiente se otorgará a un número de trabajadores cuya ausencia no perjudique el funcionamiento de la Institución, a juicio del Empleador. En todo caso, el porcentaje no podrá exceder del 10% de los trabajadores.

c. En caso de citas médicas, el trabajador debe avisar al empleador con una antelación respecto a la hora programada por la EPS o Institución de Salud. Para estos eventos se concederá un permiso remunerado por el término requerido. En caso de ser incapacitado debe informar al empleador dentro de la primera hora hábil de la jornada de trabajo sobre la incapacidad para laborar por parte del trabajador. Así como, una vez notificada la novedad a "Comerpal", debe presentar el certificado de la incapacidad expedido por el Sistema de seguridad social integral al Departamento de Gestión Humana, dentro de los dos días siguientes a la expedición de la misma. El aviso del estado de incapacidad debe efectuarlo el trabajador ante el jefe inmediato, dicho aviso también puede hacerlo un tercero, diferente del trabajador, sólo cuando el trabajador se encuentre imposibilitado para hacerlo por su grave estado de salud.

**PARÁGRAFO II.** La Corporación podrá conceder permisos remunerados para la asistencia a citas, procedimientos o tratamientos médicos del trabajador debidamente justificados, así como para el acompañamiento de hijos menores de edad o personas respecto de las cuales el trabajador tenga deber legal de cuidado, cuando deban asistir a consultas, procedimientos o tratamientos médicos y ello se encuentre debidamente acreditado.

**ARTÍCULO 39.** Mientras el trabajador esté haciendo uso de un permiso o licencia sin remuneración, el contrato de trabajo queda suspendido y la Corporación no asume ninguna responsabilidad por los riesgos que puedan sobrevenirle al trabajador durante tal suspensión, excepto las contempladas por la Ley.

**ARTÍCULO 40. PERMISOS O LICENCIAS NO REMUNERADOS.** La licencia no remunerada es un permiso especial que la Corporación otorga a los empleados para que se ausenten del trabajo, por solicitud escrita, sin goce de sueldo mientras dure la licencia. Cuando el empleador, concede al trabajador permisos o licencias no remunerados, el valor del tiempo empleado podrá ser descontado del pago siguiente, excepto cuando el jefe respectivo autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual y en horas distintas a las del horario ordinario. (CST, Art. 57 núm. 6).

Plaza de Mercado de Paloquemao  
Comerpal

Representante  
Legal

19/11/2021

COMERPAL





**D. SUSPENSIÓN:** Como consecuencia de un proceso disciplinario adelantado con observancia del debido proceso y del derecho de defensa, el empleador o el funcionario competente designado por la Corporación podrá imponer la sanción de suspensión del contrato de trabajo hasta por ocho (8) días por la primera falta sancionable con esta medida y, en caso de reincidencia, hasta por dos (2) meses, de conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo.

Durante el término de la suspensión disciplinaria se interrumpen las obligaciones recíprocas de prestar el servicio y pagar el salario, sin perjuicio de los demás efectos previstos en la legislación laboral vigente.

## **CAPITULO X. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN**

**ARTÍCULO 43. SALARIO MINIMO:** La Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao “COMERPAL”, y el trabajador convendrán lo relativo al salario que habrá de pagársele, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por unidad de obra o a destajo, y por tarea o bajo la modalidad de Salario Integral, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

### **ARTÍCULO 44. SALARIO EN ESPECIE:**

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contraprestación directa del servicio, tales como la alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.
2. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.
3. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

**PARÁGRAFO.** Los comprobantes respectivos, tales como recibos, volantes, nóminas, cheques bancarios cancelados o constancia de depósito en Banco, constituyen pruebas que la Institución se encuentra a paz y a salvo con el trabajador hasta la fecha que ellos indiquen, y únicamente en cuanto al valor allí anotado.

**ARTÍCULO 45. SALARIO DEL MENOR DE EDAD:** El menor trabajador tendrá derecho al salario, prestaciones sociales y demás garantías que la ley concede a los trabajadores mayores de dieciocho (18) años. El salario del menor trabajador será proporcional a las horas trabajadas.

**ARTÍCULO 46. JORNAL Y SUELDO:** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo al estipulado por períodos mayores. (CST, Art. 133).

**ARTÍCULO 47. PERIODOS DE PAGO:** El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos quincenalmente. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para los sueldos no mayor de un mes. El pago del trabajo



**PARÁGRAFO.** La licencia no remunerada suspende el contrato de trabajo, sin embargo, se mantiene el vínculo jurídico, con lo cual, hay otras obligaciones que se deben seguir cumpliendo; son las relacionadas a la seguridad social en una licencia no remunerada.

**ARTÍCULO 41.** Los permisos excepcionales, deben ser tramitados ante el Departamento de Gestión Humana, y, serán concedidos por el empleador de acuerdo con la reglamentación existente.

**ARTÍCULO 42. ASIGNACIÓN TEMPORAL DE FUNCIONES.** Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la Corporación podrá asignar temporalmente a un trabajador funciones acordes con sus capacidades, experiencia y perfil ocupacional, o encomendarle el desempeño temporal de funciones correspondientes a otro cargo, respetando los derechos laborales del trabajador y las disposiciones legales aplicables. La asignación temporal de funciones no implica modificación permanente del contrato de trabajo, salvo acuerdo expreso entre las partes.

**A. AMPLIACIÓN DE LA LICENCIA DE PATERNIDAD,** la Ley 2114 del 2021, amplía la licencia de paternidad a 2 semanas, es decir, al ser fecha calendario, se incluyen los domingos y festivos.

**B. LICENCIA TEMPORAL COMPARTIDA.** la Ley 2114 del 2021 creo la licencia temporal compartida, dispuesta en el parágrafo 4 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, aplicable tanto para los trabajadores del sector privado como público. Así mismo, aplica respecto a los niños prematuros y adoptivos, licencia que permite a los padres distribuir las últimas 6 semanas de la licencia de la madre, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o 2 semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.
- La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce 12 semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las 6 semanas restantes podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. No obstante, cabe resaltar que, el periodo de licencia del padre no podrá ser recortado.
- No se podrá fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los periodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.
- Está licencia será remunerada acorde al salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS.

**C. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL.** El empleador deberá conceder la licencia parental flexible de tiempo parcial a la madre o el padre cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Está licencia es aplicable tanto para los trabajadores del sector privado como público y respecto a los niños prematuros y adoptivos. Cabe destacar que, esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. (Ley 2114/2021).

Plaza de Mercado de Paloquemao  
Departamento de Gestión Humana

17/11/2021  
Gestante  
gal

Comerpal





suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente. (CST, Art. 134.)

**PARÁGRAFO.** El pago de los salarios se efectuará depositando en la cuenta de nómina de cada trabajador, en el banco o corporación que el empleador tenga previsto para este evento, o extraordinariamente mediante cheque emitido por el empleador en el lugar de prestación del servicio del trabajador, cuando existan circunstancias que lo ameriten valoradas por el empleador.

**ARTÍCULO 48.** La Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao “COMERPAL”, previa autorización escrita del trabajador, en cada caso, o por mandato legal o judicial, podrá deducir, retener o compensar la suma o valor respectivo, autorizado o convenido, del monto de los salarios y prestaciones en dinero que correspondan al trabajador.

**ARTÍCULO 49. DÍAS DE PAGO:** La Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao “COMERPAL”, pagará a los trabajadores en la forma y términos que establezcan la Ley y/o convengan las partes, el salario y todas las Prestaciones legales y extralegales. El pago del salario de los empleados se realizará de la siguiente forma: será quincenal, los días 15 y 30 de cada mes o en la forma establecida en el contrato de trabajo la cual prevalecerá sobre cualquier estipulación.

**PARÁGRAFO.** Los beneficios o auxilios adicionales extralegales, en virtud del artículo 15 de la ley 50 de 1990, no constituyen salario. Tampoco constituirá salario los beneficios, auxilios o prestaciones adicionales u ocasionales que eventualmente la Corporación pueda conceder a sus trabajadores como gratificaciones.

#### **CAPITULO XI. RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 50.** Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones y medidas de seguridad e higiene que prescriben las autoridades del ramo en general, el reglamento de higiene y seguridad industrial de “COMERPAL” o su jefe inmediato, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y demás elementos para evitar accidentes de trabajo.

**ARTÍCULO 51.** En caso de accidente de trabajo se le prestarán al trabajador los primeros auxilios correspondientes y se adoptarán las medidas que se requieran y que se consideren necesarias para reducir al máximo las consecuencias del accidente.

**ARTÍCULO 52.** En caso de accidente de trabajo, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno; según las disposiciones legales vigentes, indicará las consecuencias del accidente y el trabajador allegará a “COMERPAL” la incapacidad medica legal.

19

Corporación de Comerciantes Plaza  
Representante  
Legal  
COM





**ARTÍCULO 53.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el decreto 1295 de 1994, ante la E.P.S. y la A.R.L.

**ARTÍCULO 54.** De todo accidente de trabajo se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombres de los testigos, si los hubiere, y la declaración que estos puedan hacer.

**ARTÍCULO 55.** Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en “**COMERPAL**”, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ARTÍCULO 56.** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la respectiva institución, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, para todos los trabajadores. (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

**ARTÍCULO 57.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto “**COMERPAL**” como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes, reglamentarias y vigentes en Colombia.

## **CAPITULO XII. HIGIENE Y SERVICIOS MEDICOS.**

**ARTÍCULO 58.** Es obligación de “**COMERPAL**”, velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo y en higiene y seguridad industrial de conformidad con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 59.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores de “**COMERPAL**”, serán prestados por la Entidad Promotora de Salud (E.P.S.) pública o privada que haya escogido el trabajador.

**ARTÍCULO 60.** Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo, debe comunicarlo al empleador o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S.), adscrita a la Entidad Promotora de Salud que el trabajador haya escogido, a fin de que certifique si puede o no continuar en el trabajo y, en su caso, determinar la incapacidad y al

de Mercado de Paloquemao  
itante  
2011

ERPAL



tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere el aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 61.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades correspondientes, en general y en particular, a las que ordene el empleador para prevención de las enfermedades de origen profesional y de los riesgos en el manejo de las herramientas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

### **CAPITULO XIII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTÍCULO 62.** Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, siendo prohibido ausentarse sin permiso del respectivo jefe inmediato;
- j) Se debe estar bien presentado y acorde en todo momento y lugar, su omisión puede desvirtuar la imagen de la empresa. Recuerde que en todo momento es usted un representante de "**COMERPAL**", por lo cual se le solícita que acate los lineamientos de vestimenta dados por el empleador.
- k) Cumplir con el horario establecido en el contrato de trabajo.
- l) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo y para evitar accidentes de trabajo.

### **TITULO VI. ESTRUCTURA INTERNA Y REGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 63.** Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio para el cual fue contratado, las cuales suponen la realización del trabajo ciñéndose a las normas o procedimientos técnicos del oficio



respectivo y al cumplimiento de todas las indicaciones o instrucciones que se le hubieren impartido. Además, los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

1. Respeto a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con los superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las respectivas labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina general de la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao **"COMERPAL"**.
5. Ejecutar los trabajos que le sean confiados con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos o solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con la intención de encaminar sus esfuerzos en provecho propio y de la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao **"COMERPAL"**.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que indique el respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar en esta forma accidentes en el desempeño de sus funciones.
9. Comunicar a los jefes inmediatos ideas e iniciativas que tiendan a mejorar la eficiencia en el trabajo o que aprovechen a la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao **"COMERPAL"**.
10. Atender las indicaciones relacionadas con el servicio que la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao **"COMERPAL"** haga por medio de carteles o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, entre otros.
11. Velar por la debida conservación y custodia de los bienes de la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao **"COMERPAL"**, avisando oportunamente cuando estén expuestos al deterioro por indebida preservación, falta o indebido almacenamiento. Así mismo, avisar a la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao **"COMERPAL"**, en caso de deterioro de las herramientas, máquinas, instrumentos y demás útiles para evitar los accidentes de trabajo.
12. Utilizar los elementos de protección personal y participar en los programas y actividades de promoción.
13. Confidencialidad en el manejo de la información.
14. Cumplimiento de los protocolos de conservación y archivo de documentos físicos y electrónicos.
15. Concurrir a las reuniones presenciales que se establezcan por el empleador dentro del horario laboral.
16. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Corporación, el Comité de Salud Ocupacional, o el Vigía Ocupacional correspondiente.
17. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao **"COMERPAL"**.

22/11

a de Mercado de Paloquemao  
ntante  
al

PAL



**CAPÍTULO XIV.**  
**LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS**

**ARTÍCULO 64.** El artículo 108 del Código Sustantivo del Trabajo prescribía que las empresas, en su Reglamento Interno de Trabajo, debían especificar las labores que no “deben ejecutar las mujeres”. Consagraba expresamente que, debía existir un aparte referente a las actividades que no debían y/o podían ejecutar las trabajadoras únicamente por su condición de mujer, sin tener en cuenta las capacidades y habilidades de estas; a través de la sentencia C-38 DE 2021, es sostuvo, que las normas paternalistas como la acusada, atentan contra la dignidad humana de las mujeres y desconocen el modelo del Estado Social de Derecho. De esta manera, la norma acusada incluye un

trato de discriminación que no tiene soporte constitucional. En consecuencia, la Honorable Corte Declara INEXEQUIBLE la expresión “las mujeres y” contemplada en el numeral 13 del artículo 108 del Decreto ley 2663 de 1950 (Código Sustantivo del Trabajo).

**PARÁGRAFO.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del CST).

**ARTÍCULO 65.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyan agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioleta, infrarroja y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajo submarinos
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.



12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en presa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadora, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos en vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte de oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y de la Seguridad Social.

**ARTÍCULO 66.** Está absolutamente prohibido, aun con el consentimiento de sus representantes legales, el trabajo de los menores de dieciséis (16) años.

- I. Está prohibido el trabajo nocturno para los menores de dieciocho años.
- II. Queda prohibido el trabajo de menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.
- III. "COMERPAL" otorgará permiso no remunerado a las personas menores de edad que laboran en la institución para desarrollar actividades de capacitación escolar. Para lo cual el trabajador deberá demostrar la vinculación a una institución educativa de nivel básico o secundaria.
- IV. "COMERPAL", deberá llevar un registro de todas las personas menores de diez y ocho (18) años empleadas por ella, en el que indicará la fecha de nacimiento de estas.

#### **CAPITULO XV.**

#### **ORDEN JERARQUICO DE LA CORPORACIÓN DE COMERCIANTES PLAZA DE MERCADO DE PALOQUEMAO "COMERPAL".**

**ARTÍCULO 67. ESTRUCTURA DE CARGOS POR NIVELES:** La Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao "COMERPAL", sin perjuicio de otras estructuras propias de los sistemas de calidad, tendrá la siguiente estructura de Cargos por Niveles:

- Consejo de Administración.
- Administrador General.
- Directores de Departamento.

le Mercado de Paloquemao  
itante  
jal  
24/11/11





- Jefes de Departamento
- Coordinadores de Operaciones.
- Supervisores.
- Operativos.

**PARÁGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Corporación: el Consejo de Administración, el Administrador General y el Jefe de Gestión Humana.

**ARTÍCULO 68.** La representación legal de la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao "COMERPAL" está a cargo del presidente del Consejo de Administración.

#### **CAPÍTULO XVI.**

#### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR**

**ARTÍCULO 69. OBLIGACIONES ESPECIALES:** Además de las expresamente estipuladas en los contratos individuales de trabajos, son obligaciones especiales de la representación legal de la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao "COMERPAL":

1. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
2. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
3. Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o de enfermedad. Para este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias competentes.
4. Pagar la remuneración pactada, en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias obligatorias legales.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración de contrato, una certificación en que consten el tiempo de servicio, la índole de la labor y el salario devengado; e igualmente, si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Cumplir el reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
10. Cumplir con el artículo 236 del C.S.T.
11. Garantizar el acceso del trabajador menor de dieciocho (18) años de edad a la capacitación laboral y conceder licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera, así mismo llevara un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

12. Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, y riesgos laborales; y pagar todas las prestaciones sociales a que por ley tengan derecho.
13. Suministrar cuando haya lugar la ropa y calzado de labor a la que hace referencia el Artículo 7o. de la Ley 11 de 1984.
14. Llevar al día los registros de trabajo suplementario y nocturno de los trabajadores que solo se dará cuando haya orden escrita del mismo.
15. Conceder las vacaciones en los términos establecidos en el presente instrumento.
16. Reclutar y seleccionar el personal que hará parte de su planta, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo I del Título I del reglamento.
17. Constituir un comité de convivencia laboral, que se encargue de atender las quejas presentadas por los trabajadores sobre conductas que constituyan acoso laboral.
18. Brindar y facilitar la capacitación necesaria a los trabajadores para en eficiente desempeño de sus funciones.
19. Hacer la entrega de calzado y vestido de labor en las fechas establecidas en el artículo 232 del C.S.T.

#### **ARTÍCULO 70. SE PROHÍBE AL EMPLEADOR:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna de monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de éstos para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
  - a. Respecto de salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
  - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley las autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la entidad.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por un motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, autorizar o tolerar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7o. del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o a adoptar el sistema de lista negra, cualquiera que sea la modalidad que se utilice, para que no se ocupen en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Cerrar intempestivamente la Corporación. Si lo hiciere, además de incurrir en las sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la misma. Así mismo cuando se compruebe que el Empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.



10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que le hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación de pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
12. Efectuar o tolerar en cualquier forma modalidades de acoso laboral.
13. Realizar actos o conductas que vulnere los mínimos derecho fundamentales de los trabajadores.

**PARÁGRAFO.** No constituyen conductas de acoso laboral las contempladas en el Artículo 8° de la ley 1010/2006.

## **CAPITULO XVII.**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 71. OBLIGACIONES ESPECIALES:** el trabajador deberá:

1. Realizar personalmente la labor, en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular la impartan el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados, las materias primas sobrantes, así como todos los instrumentos y herramientas tecnológicas.
4. Mantener relaciones de respeto, buen trato y convivencia con sus superiores, compañeros de trabajo, contratistas, clientes y demás personas con quienes interactúe con ocasión de sus funciones.
5. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la Corporación o establecimiento.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico del empleador o por las autoridades del ramo;
8. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades laborales.
9. Reportar e informar de manera inmediata los accidentes de trabajo, propios o de otros colaboradores, así como cualquier daño, falla o accidente que le ocurra a los equipos, elementos, procesos, instalaciones, o materiales del empleador.
10. Cumplir la jornada de trabajo, de acuerdo con lo acordado en el contrato individual de trabajo y la naturaleza de sus funciones.
11. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos suplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.



12. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones, comités y juntas previstas por las directivas de la Corporación o por sus representantes.
13. Utilizar de manera adecuada el vestido y calzado que le suministre el empleador, contrario caso, el empleador quedara eximido de hacerle el suministro en el periodo siguiente.
14. Informar sobre cualquier conducta que de conformidad con la ley o las políticas de la Corporación, constituya o se presuma acoso, maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad o desprotección laboral ejercida sobre cualquier trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por parte del empleador, o por sus representantes o sus trabajadores o dependientes, o por trabajadores de contratistas del empleador, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.
15. Racionalizar el uso del teléfono celular personal en el lugar de trabajo, ya que su uso puede afectar su ritmo de trabajo; por tanto, se debe mantener en silencio, usarlo únicamente para llamadas de emergencia, evitar tener el celular en la mano.
16. Someterse, cuando exista fundamento legal, reglamentario o en desarrollo de las políticas de la Empresa, a las pruebas de alcoholimetría, alcoholemia, detección de sustancias psicoactivas o cualquier otra prueba técnicamente idónea destinada a verificar condiciones que puedan afectar la aptitud para el trabajo o generar riesgos para el propio trabajador, sus compañeros, terceros, las instalaciones o los bienes de la Empresa.
17. Cumplir con las demás obligaciones que resultaren de la naturaleza del contrato y cargo y las demás que le imponga la Ley.

**PARÁGRAFO I:** La violación de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente título se califica como falta grave.

**ARTÍCULO 72. PROHIBICIONES ESPECIALES:** Son prohibiciones para el trabajador:

1. Sustraer de la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao "COMERPAL" los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados.
2. Presentarse o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de sustancias durante las horas de trabajo.
3. Conservar o portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso del empleador.
5. Disminuir deliberadamente el rendimiento en el trabajo o suspender injustificadamente las labores, sea que participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar, afiliarse o no a un Sindicato o para permanecer en él, o retirarse.
8. Usar los útiles, papelería, herramientas, sistemas, elementos suministrados por el empleador para fines distintos del trabajo contratado.
9. presentar certificados falsos para obtener beneficios como permisos o auxilios económicos.
10. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo.



11. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas.
12. Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado, siempre y cuando sean suministrados por el empleador.
13. Incurrir en actos de indisciplina, agresión, irrespeto o mala fe durante la jornada laboral.
14. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
15. Compartir con terceros, sin autorización, las claves, contraseñas, credenciales de acceso o cualquier otro mecanismo de autenticación asignado para el desempeño de sus funciones.
16. Alterar, manipular, suplantar o realizar registros de asistencia, ingreso o salida, propios o de otro trabajador, mediante sistemas biométricos, códigos QR o cualquier otro mecanismo de control implementado por la Empresa.
17. Captar, grabar, reproducir o divulgar audios, videos o fotografías dentro de las instalaciones de la Empresa o durante la ejecución de las labores, sin autorización previa, cuando ello comprometa información confidencial, reservada, datos personales, secretos empresariales o la intimidad de trabajadores, clientes, proveedores o terceros, salvo los casos autorizados por la ley.
18. Revelar, divulgar, utilizar o suministrar a terceros, sin autorización, información confidencial, reservada o estratégica de la Empresa, de sus clientes, proveedores o demás grupos de interés, de la cual tenga conocimiento con ocasión de sus funciones.
19. Incumplir las políticas, protocolos, manuales o procedimientos internos relacionados con la seguridad de la información, ciberseguridad, protección de datos personales y uso de los recursos tecnológicos de la Empresa.
20. Utilizar los equipos, sistemas informáticos, redes, correo electrónico corporativo o cualquier otro recurso tecnológico suministrado por la Empresa para fines ilícitos, fraudulentos o ajenos a las funciones propias del cargo, salvo autorización expresa del empleador.
21. Negarse injustificadamente, obstaculizar, alterar o impedir la práctica de pruebas de alcoholimetría, alcoholemia, detección de sustancias psicoactivas o cualquier otra prueba técnicamente idónea que la Empresa practique de conformidad con la ley y sus políticas internas, cuando estas sean necesarias para prevenir riesgos, proteger la seguridad y salud en el trabajo o verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.

**PARÁGRAFO I:** La violación de cualquiera de las prohibiciones señaladas en este artículo se califica como falta grave.

## **CAPITULO XVIII.**

### **ESCALAS DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 73. SANCIONES DISCIPLINARIAS: "COMERPAL":** Se considera falta disciplinaria por parte del colaborador, el incumplimiento de las obligaciones y la incursión en las prohibiciones consignadas en la ley, la convención, el y/o los reglamentos, procedimientos, manuales y políticas internas de la Empresa. La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, reglamentos, políticas, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (Art. 114, C.S.T.).



**PARÁGRAFO I:** Para estos efectos se entiende que los Manuales de Procedimiento, las Descripciones de Cargos, las políticas, los reglamentos y las Circulares que imponen deberes específicos al trabajador, constituyen medios especiales por los cuales el empleador señala al trabajador, de modo particular, algunas órdenes e instrucciones para realizar la labor encomendada, de manera que será de obligatorio cumplimiento en los términos previstos en el numeral 1° del artículo 58° del CST.

**ARTÍCULO 74.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) La falta total o parcial o retardo al trabajo en la mañana o en la tarde, o en el turno correspondiente de quince (15) minutos, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio en consideración a la Empresa implica, por la primera vez, suspensión del trabajo hasta por ocho (8) días; por la segunda vez, suspensión hasta por dos (2) meses.
- b) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio en consideración a la Empresa implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por 8 días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.
- c) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

**PARÁGRAFO I.** La Empresa puede, si lo desea, cambiar la sanción y pasar una observación o llamada de atención por escrito al trabajador. La imposición de la llamada de atención no impide, en caso de repetición la imposición de la sanción en la escala superior de éstas

**PARÁGRAFO II.** La imposición de multas o sanciones no impide que la Empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, el valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones. Las multas no podrán exceder del valor de la quinta parte del salario de un día.

**PARÁGRAFO III.** Las multas que se prevean solo pueden causarse por retardos o faltas a trabajo sin excusa suficiente.

**PARÁGRAFO IV.-** En relación con las faltas y sanciones disciplinarias, se deja claramente establecido que la empresa no reconocerá ni pagará el salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar por causa de cualquiera de tales faltas y su correspondiente sanción, sea éste, fijo, variable o mixto.

Durante la suspensión del contrato de trabajo, el empleador no está obligado a pagar salario, y este período puede afectar la liquidación de prestaciones sociales como cesantías, vacaciones y prima de servicios, ya que se reduce el tiempo laborado y el salario devengado.

En el caso de trabajadores con cualquier modalidad salarial (fijo, a destajo, variable y/o mixto), cuando se les imponga una sanción de suspensión del contrato de trabajo y, en consecuencia, no presten sus servicios durante dicho período, la empresa no reconocerá el salario correspondiente a los días de suspensión, tampoco está obligada, llegado el caso, al pago del o los días dominicales correspondientes; para el caso de los salarios por resultados – comisiones, destajo, etc. - encontrándose así mismo la empresa facultada



para descontar del mencionado salario variable, o mixto causado en el mismo mes o en el periodo mensual anterior, el valor proporcional al día o días de sanción de suspensión del contrato de trabajo, es decir, la empresa descontará, del total causado en el mismo mes o en el periodo mensual anterior, la suma correspondiente al número de días no laborados como consecuencia de la sanción disciplinaria.

El no pago del salario se limitará estrictamente al tiempo durante el cual no se haya prestado el servicio, de manera proporcional a los días efectivamente no laborados, sin que ello implique afectación de salarios previamente causados conforme a la ley, excepción hecha de lo que se acaba de mencionar para el caso de los salarios variables y/o mixtos.

**PARÁGRAFO V.-** Seguridad social: Durante la suspensión, el empleador debe continuar con los aportes al sistema de seguridad social en salud, por la parte del IBC que le corresponde a la empresa, pero no está obligada a realizar aportes a riesgos laborales, ya que el trabajador no se está prestando el servicio. En pensión la empresa actuará en los términos de ley.

**ARTÍCULO 75.** Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.
3. La falta total al trabajo sin excusa suficiente, cuando cause perjuicio en consideración a la Empresa.
4. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
5. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
6. Violación por parte del trabajador del reglamento sobre el uso de Alcohol y Drogas.
7. Incumplimiento de las políticas, instrucciones, reglamentos y procedimientos establecidos por la Empresa.
8. Faltar a la verdad en la información suministrada en la hoja de vida, a la entrega de documentos y veracidad de la información.
9. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol y/o alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aunque sea mínimo y/o leve, de cualquier sustancia que pueda alterar la conducta. También se prohíbe el consumo de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes en las instalaciones de la Empresa y en aquellos sitios donde los trabajadores estén realizando labores al servicio de la Empresa.
10. Introducir, poseer o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o drogas durante la jornada de trabajo en los vehículos o en los predios, o instalaciones de la Empresa.
11. Promover reyertas o escándalos en los lugares de trabajo.
12. Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso del personal de guardianía o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.
13. Agredir o injuriar de manera verbal o escrita a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo, colaboradores, subordinados, o superiores jerárquicos.
14. Causar grave daño a los bienes o pertenencias de la Empresa, de los compañeros de trabajo, de los proveedores o de los clientes o ponerlos en grave riesgo.



15. Exigir a los clientes de la Empresa la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.
16. Disponer del dinero recibido de los clientes por cualquier concepto, por la venta de mercaderías o por el pago de los servicios prestados por la Empresa.
17. Firmar a nombre de la Empresa sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de la Empresa o sus papeles, sellos o logotipos.
18. Hacer competencia a la Empresa o comercializar con sus productos o materias primas, o prestar asesoría o servicios profesionales a negocios de la misma rama de actividad.
19. Desatender las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe en más de dos ocasiones.
20. No informar oportunamente al Empresa sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.
21. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo en más de dos ocasiones.
22. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por la primera vez.
23. Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
24. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
25. El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la Empresa.
26. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa.
27. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
28. Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de estos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, materias primas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo.
29. Incumplimiento del trabajador en mantener limpio y en buen estado su espacio de trabajo, lo que afecta el aspecto general de la Empresa y sus instalaciones.
30. Uso negligente o descuido de las herramientas de trabajo que son propiedad de la Empresa o arrendadas por esta, incluyendo los vehículos provistos al Trabajador para el desempeño de sus funciones.
31. Uso personal de los recursos electrónicos y tecnológicos proporcionados y/o asignados por la Empresa para el desempeño de sus funciones, tales como dispositivos electrónicos, mensajes de voz o de texto, correo electrónico y equipos y sistemas informáticos.
32. Recibir visitas personales sin autorización alguna.
33. El mal uso, reproducción ilegal, retención o destrucción de cualquier copia de información, materiales y/o herramientas de trabajo entregadas al trabajador para el desempeño de su trabajo, relacionado o derivado de las actividades de la Empresa y/o de sus subsidiarias, clientes y / o socios comerciales, con respecto a cualquier producto o servicio, planes, proyectos, investigación, métodos, secretos industriales, secretos comerciales, prácticas, lista de clientes, archivos de clientes,

Plaza de Mercado de Paloquemao  
Representante  
Legal

COMERPAL



especificaciones de archivos de Trabajadores, dibujos, esquemas, modelos, muestras, publicidad y campañas de marketing, publicidad y planes de marketing, información sujeta a derechos de propiedad, tecnología, documentación, desarrollo de productos, planes de distribución, acuerdos contractuales, beneficios, ventas, políticas de precios, listas de precios, métodos operativos, procesos técnicos, políticas comerciales, invenciones, planes de marketing, planes de productos, estrategias comerciales y de marketing, información financiera, valores, información personal y cualquier otra información relacionada con el negocio que la Empresa considera confidencial o sujeto a cualquier derecho de propiedad por cualquier motivo (como mantener una ventaja competitiva). Transmisión de lo anterior por cualquier medio, incluyendo, entre otros, por material oral, visual, escrito, óptico, electrónico, o de otro tipo relacionado con las ventas que pertenezca a la Empresa y/o sus socios comerciales, o el uso de cualquiera de los elementos mencionados anteriormente de cualquier manera que no sea el propósito de los negocios de la Empresa.

34. Prestación de servicios, ya sea a título oneroso o gratuito, ya sea de forma directa o indirecta (a través de terceros-personas naturales o empresas), que sean similares o análogos a los que realiza el Trabajador para la Empresa o los que realiza la Empresa para terceros, excepto cuando la Empresa lo autorice y el Trabajador observe en todo momento las políticas aplicables de la Empresa.
35. Permitir que cualquier empleo externo autorizado interfiera con el desempeño del Trabajador o su capacidad para cumplir con los requisitos de su puesto en la Empresa.
36. Invertir o adquirir derechos, valores, acciones y/o participaciones, directa o indirectamente, en empresas, activos, negocios, inversiones, inversiones conjuntas y/o empresas que realicen actividades similares o análogas a las que constituyen el objeto social de la Empresa, como titular, copropietario, accionista, consejero, funcionario, fideicomiso, representante, agente, asesor o en cualquier otro carácter, ya sea por derecho propio o en representación de alguna empresa u organización de capital o comercio sin autorización previa por escrito de la Empresa.
37. Comunicar o permitir el uso de PIN personal, tarjeta o gafete de acceso, código de acceso, nombre de usuario, certificado digital, contraseña o cualquier otro elemento utilizado para los sistemas electrónicos implementados por la Empresa incluyendo programas de capacitación, firma electrónica, control de tiempos y asistencia, entre otros.
38. Almacenar comida en las estaciones de trabajo o espacios no designados.
39. Ejercer actos que puedan considerarse acoso sexual en contra de compañeros de trabajo, terceros, proveedores, clientes, usuarios y cualquiera que tenga contacto con la Empresa.
40. Pintar dibujos obscenos o escribir palabras obscenas en equipos, herramientas de trabajo, baños, mobiliario o cualquier otro lugar dentro de las instalaciones de la Empresa o sus clientes.
41. Hacer cualquier clase de propaganda durante el horario laboral o en el lugar de trabajo.
42. Ingresar a las instalaciones de la Empresa en días de descanso, fuera de la jornada laboral o después de finalizada la misma, sin autorización previa y expresa del jefe inmediato o de la persona designada por la Empresa.
43. Trabajar horas extraordinarias sin la autorización previa por escrito para ello.
44. Negarse a trabajar horas extra por cuarta vez.



45. Reportar de manera incorrecta e inconsistente los reportes y gastos en violación a las políticas de la Empresa aplicables.
46. Hacer, usar o adquirir copias no autorizadas de cualquier software y usarlas en cualquier equipo y dispositivo de la Empresa.
47. Comportamiento inapropiado hacia clientes, potenciales clientes, socios comerciales y otros colegas, incluyendo retrasos en la prestación de servicios sin causa justificada y descortesías en la prestación de servicios.
48. Participar en prácticas no éticas o irregulares, como ofrecer o recibir regalos, gratificaciones, entretenimiento, recompensas, etc. de o para Trabajadores de la Empresa, clientes, socios comerciales y/o proveedores o cualquier tercero relacionado con la Empresa. Por ende, el trabajador no podrá solicitar u obtener de los empleados, clientes, socios comerciales, proveedores o terceros, créditos, anticipos, préstamos o cualquier ventaja económica o de cualquier otra naturaleza en violación a cualquier política de la Empresa aplicable.
49. Promover o participar activamente en campañas de difamación pública, debidamente probadas contra la Empresa.
50. No permitir la realización de exámenes y/o análisis de cualquier tipo, destinados a confirmar el consumo de drogas y alcohol aún después de haberlo autorizado. La Empresa podrá realizar estas pruebas en cualquier momento y de forma aleatoria sin necesidad de justificación alguna por parte de la Empresa.
51. Suplantar la identidad de otra persona en los sistemas mantenidos por la Empresa.
52. El encubrimiento por parte de un trabajador de las faltas cometidas en violación de la Ley o de este Reglamento, por otro trabajador debidamente comprobado.
53. Alterar cualquier documento, circular o facturas presentadas o de propiedad de la Empresa.
54. Circular por zonas prohibidas o de acceso restringido sin autorización escrita de su superior.
55. Incumplimiento con los protocolos de bioseguridad siempre que la conducta no merezca la terminación de la relación laboral sin responsabilidad para la Empresa.
56. Sustraer, apropiarse, retener o disponer indebidamente de bienes, dinero o cualquier otro elemento de propiedad de compañeros de trabajo, clientes, proveedores, contratistas o terceros que tengan relación con la Empresa, dentro o fuera de las instalaciones o con ocasión de sus funciones.
57. Utilizar sin autorización bienes, herramientas, equipos, información o recursos de compañeros de trabajo, clientes, proveedores, contratistas o terceros, para fines personales o distintos a los propios de la labor contratada.
58. Retener, ocultar o no entregar oportunamente dineros, documentos, valores o bienes pertenecientes a terceros que hayan sido recibidos en desarrollo de sus funciones.
59. Realizar actos de fraude, engaño, abuso de confianza o cualquier conducta indebida frente a clientes, proveedores, contratistas o terceros, que pueda afectar los intereses, la reputación o la responsabilidad de la Empresa.
60. Dañar, alterar, contaminar, manipular o dar uso indebido a bienes, productos, insumos o activos de propiedad de clientes o terceros, afectando su calidad, integridad, trazabilidad o destino.





**PARÁGRAFO I:** Una falta podrá ser comprobada por cualquier medio de prueba legalmente admitido.

**PARÁGRAFO II.** De conformidad con lo señalado en el **Artículo 112. Del C.S.T, Suspensión del trabajo.** Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo, esta no puede exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en casos de reincidencia en cualquier grado.

## **CAPITULO XIX.**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 76. PROCEDIMIENTO:** Toda medida disciplinaria o decisión que implique el ejercicio de la potestad disciplinaria por parte del empleador deberá estar precedida de un procedimiento en el que se garantice el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción del trabajador, de conformidad con la Constitución Política, la legislación laboral vigente y el presente Reglamento Interno de Trabajo.

El procedimiento disciplinario deberá iniciarse dentro de un término razonable contado a partir del momento en que el empleador tenga conocimiento de la presunta comisión de la falta, adelantándose con diligencia y respetando las garantías procesales del trabajador.

**PARÁGRAFO I: DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO.** Con el fin de garantizar el derecho al debido proceso y a la defensa del trabajador (es); previo a la imposición de sanciones, se deberá agotar los siguientes pasos:

a). Citatorio para rendir descargos, en el cual se fijará hora y fecha para la diligencia, cargos endilgados. En la respectiva citación se notificará el inicio del proceso disciplinario señalando:

- (i) Lugar, fecha y hora de la diligencia de descargos, este término no será inferior a cinco (5) días después de la entrega de la citación, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 2466 de 2025.
- (ii) Imputación de los hechos que dan lugar al inicio del procedimiento disciplinario.
- (iii) Imputación de las posibles obligaciones incumplidas o faltas en las cuales incurrió el trabajador.
- (iv) Pruebas con las que cuenta el empleador y la indicación de la posibilidad de poder controvertirlas y presentar las que pretenda hacer valer.

b). Diligencia de descargos:

En la fecha, hora y lugar determinados en la citación a la diligencia de descargos se llevará a cabo diligencia de descargos en la cual el trabajador podrá explicar su versión de los hechos imputados, así como cualquier explicación o aclaración necesaria.

En caso de ser necesario, se podrá suspender la diligencia de descargos, dejándose constancia en la correspondiente acta, de la fecha hora y lugar de la continuación de la diligencia. El término de suspensión será fijado en la diligencia de descargos, siendo el razonablemente necesario según las razones que dieran lugar a la suspensión de la diligencia.

Igualmente, la Empresa podrá posteriormente y dentro de un término razonable, citar a una ampliación de la diligencia de descargos.

a) Decisión:

Con posterioridad a la finalización de la diligencia de descargos o una vez remitidos los descargos por parte del trabajador y dentro de un término razonable, el empleador comunicará al Trabajador la decisión correspondiente.

En caso de que proceda alguna sanción disciplinaria conforme lo establecido en el contrato individual de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y/o el Código Sustantivo del Trabajo, la decisión debe estar motivada, explicando los hechos que dan lugar a la misma, así como las obligaciones incumplidas y/o las faltas en que se incurrió.

Finalmente se señala que, ante la decisión adoptada por la Empresa, el trabajador tendrá la posibilidad de presentar dentro del segundo día hábil siguiente, recurso de apelación ante la Administración general o el Consejo de Administración según el orden jerárquico.

**PARÁGRAFO I:** Todos los procesos disciplinarios deberán surtirse respetando las etapas antes mencionadas y conforme al procedimiento que para el efecto tenga establecido la Empresa. La incapacidad, licencia, vacaciones, permisos, comisiones y demás situaciones semejantes, suspenderán el desarrollo del proceso disciplinario sin que la Empresa pierda la facultad de reanudarlos en un término razonable posterior a la terminación de cada uno de estos eventos.

**PARÁGRAFO II:** El procedimiento descrito en este artículo podrá ser reglamentado por la Empresa, en cuyo caso las disposiciones particulares serán las contempladas en política o documento adicional que se establezca para tal efecto, que en todo caso observará lo dispuesto en el presente artículo. En todo caso, queda previsto que cada una de las etapas del procedimiento anteriormente señalado, incluyendo la diligencia de descargos, podrá ser adelantada por el Departamento de Gestión Humana, Administración General o el Consejo de Administración según el orden jerárquico.

**PARÁGRAFO III:** El procedimiento descrito en este capítulo podrá efectuarse totalmente por escrito o utilizando los medios tecnológicos legalmente válidos para tal efecto.

**PARÁGRAFO IV:** La Empresa se compromete a garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas con discapacidad. Por lo tanto, realizará los ajustes razonables necesarios en el entorno, los procedimientos, los medios de comunicación, o cualquier otro aspecto relacionado con el desarrollo del proceso disciplinario, con el fin de permitir que los trabajadores con discapacidad puedan ejercer plenamente su derecho de defensa y participar en igualdad de condiciones. El trabajador que requiera algún ajuste





razonable deberá informar a la Empresa, para que se evalúe el caso y, de ser procedente, se implementen las medidas adecuadas.

**PARÁGRAFO V:** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (Art. 115 C.S.T.).

#### **CAPÍTULO XX.**

#### **RECLAMOS, PERSONAS Y ORGANISMOS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE**

**ARTÍCULO 77.** El personal de la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao "**COMERPAL**", tendrá derecho a presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos. El reclamante deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conformare con su decisión, podrá insistir en su reclamo, ante quien tenga la inmediata jerarquía en el orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló la reclamación. Atendida su naturaleza, los reclamos serán resueltos dentro de un plazo razonable.

Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, en caso de existir.

#### **TÍTULO VII.**

#### **ACOSO LABORAL Y DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 78. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL.** Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediano, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

#### **CAPÍTULO XXI**

#### **PRESCRIPCIÓN DE ORDEN CON RELACIÓN AL ACOSO LABORAL Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

**ARTÍCULO 79.** Entiéndase adaptada en la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao "**COMERPAL**", toda la normatividad aplicable dispuesta por la ley 1010 de 2006 y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de ley y que antes de su vigencia tuviese una regulación diferente, se entenderá que luego de la aprobación del presente capítulo se continuará tramitando en los términos de la ley.

**ARTÍCULO 80.** El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.



2. Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

**ARTÍCULO 81. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ACOSO LABORAL EN LA CORPORACIÓN:** La Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao “COMERPAL”, se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención y atención frente al acoso laboral, Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008 y Resolución 652/2012 modificada por la resolución 1356/2012, buscando promover un ambiente de convivencia laboral. Con esta política la Corporación busca una sana convivencia, entendiendo esta como la condición y circunstancia de vivir con “otros”. La convivencia demanda una comunicación permanente y la expresión de sentidos y saberes que, al ponerse en escena, y al ser desarrollados procesos de conciliación, conduzcan a una relación armónica entre los distintos miembros de la Comunidad. Desde este concepto la Corporación se compromete a desarrollar acciones de prevención y atención del acoso laboral como:

1. Creación y divulgación de la política de prevención
2. Activación del comité de convivencia laboral
3. Socialización y cumplimiento del procedimiento de atención frente a los casos de posible acoso laboral
4. Taller de sensibilización frente al tema.
5. Desarrollo de actividades de integración y convivencia Así mismo, los empleados deberán cumplirla y participar de las actividades que se programen desde el Departamento de Gestión Humana en torno al tema. El no cumplimiento de esta política y de las normas de convivencia será sancionado de acuerdo a lo contemplado en el reglamento interno de trabajo. Con lo anterior la Corporación busca el bienestar, la satisfacción y el desempeño exitoso del empleado y de las áreas laborales en general.

**ARTÍCULO 82.** El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por el número de miembros correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá a su cargo las funciones establecidas en la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo y normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.



**ARTÍCULO 83.** Los trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a la conformación del Comité de Convivencia Laboral no podrán ser elegidos como miembros de este Comité. A la persona que, siendo miembro titular del Comité de Convivencia le sea formulada una queja por acoso laboral, no podrá participar en la investigación respectiva y en su lugar será sustituido en forma temporal por el respectivo suplente.

**ARTÍCULO 84.** Mecanismo de elección y periodo de los miembros del o de los Comités de Convivencia Laboral.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá señalarse en la respectiva convocatoria de la elección.

El período de los miembros del o de los Comités de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación de este (os), que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

**ARTÍCULO 85.** El o los Comités de Convivencia Laboral se reunirán ordinariamente de forma mensual, y sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

**ARTÍCULO 86.** Trámite de las solicitudes presentadas:

Una vez recepcionada la queja/solicitud esta será remitida al Comité de Convivencia para que asuma el trámite de conformidad con el procedimiento establecido.

**ARTÍCULO 87. ETAPAS DEL PROCESO:** El comité se encargará de desarrollar funciones correctivas, las cuales se desarrollarán de la siguiente manera:

**PRIMERA ETAPA: RECEPCIÓN DE LA QUEJA** El Comité recibirá las quejas interpuestas por los empleados de la Corporación, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- a) A través del diligenciamiento del formato diseñado para tal efecto, el cual será entregado en el Departamento de Gestión Humana o directamente por el presidente o secretario del comité de convivencia.
- b) Por la solicitud expresa dirigida a alguno de los miembros del Comité de requerir la intervención del mismo en algún asunto particular.
- c) Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

**ARTÍCULO 88. PROCEDIMIENTO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA PARA PREVENIR Y CORREGIR LAS CONDUCTAS QUE CONSTITUYAN ACOSO LABORAL.** El área de recursos humanos conocerá de la conducta que pueda tipificar acoso laboral previa remisión de la investigación que de la misma efectúe el Comité de Convivencia Laboral, bien sea porque no se haya llegado a un acuerdo entre las partes



en esta instancia, o porque dicho Comité considere prudente adoptar medidas al respecto. Características del Procedimiento: - Interno: Se realiza al interior de la Corporación, para tratar de lograr el acercamiento de las partes objeto de la supuesta conducta de acoso laboral.

**Confidencial:** Será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral. –

**Conciliatorio:** Se busca la solución de las controversias creadas con las supuestas conductas de acoso laboral que se investiga, para que las partes inmersas en el conflicto se acerquen de manera voluntaria, utilizando la intervención de un tercero con autoridad, para lograr un acuerdo directo.

**Efectivo:** Busca corregir y controlar hacia el futuro las conductas de acoso laboral, que dieron lugar al procedimiento interno.

**Competencia:** El área de recursos humanos o quien haga sus veces, será quien adelante en segunda instancia la investigación correspondiente de las conductas que puedan llegar a tipificar acoso laboral.

## CAPITULO XXII.

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL

**ARTICULO 89.** Entiéndase adaptada en la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao “**COMERPAL**”, toda la normatividad aplicable dispuesta por la ley 2365 de 2024 en cuanto a la prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral. Esta ley tiene por objeto garantizar el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias mediante la adopción, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral.

Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

#### PARÁGRAFO. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE COMERPAL.

La Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao “**COMERPAL**”, se compromete a cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención, desde este concepto la corporación se compromete a desarrollar acciones de prevención, investigación y atención como:

1. Creación y divulgación de una política y protocolo interna de prevención
2. Activación del comité de convivencia laboral
3. Activación de mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual
4. Aplicar rutas de atención -Todas las personas que ostenten una posición de superioridad jerárquica, quienes ostentan cargos de dirección y coordinación, tienen la obligación de activar la ruta de atención interna informando al Departamento de

Plaza de Mercado de Paloquemao  
entante  
egal

40 **COMERPAL**





Gestión Humana cuando hayan tenido conocimiento de un caso de violencia contra las mujeres para el manejo respectivo.

5. Tener la facultad de informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación.
6. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente.
7. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas
8. Talleres de sensibilización sobre la ley 2365 de 2024.

**ARTÍCULO 90.** Objeto y Fundamento Legal, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2365 de 2024, la empresa adopta las medidas necesarias para prevenir, atender, investigar y sancionar el acoso sexual en el ámbito laboral, garantizando la protección inmediata de la víctima y promoviendo un entorno de trabajo seguro, respetuoso y libre de discriminación.

**ARTÍCULO 91.** Definición de acoso sexual laboral, para efectos del presente Reglamento, se entenderá por acoso sexual cualquier conducta, verbal, no verbal o física, de naturaleza sexual no consentida, que atente contra la dignidad, integridad o derechos de la persona trabajadora y que pueda generar un ambiente laboral hostil, intimidatorio, humillante u ofensivo.

Esta definición incluye, pero no se limita a, los supuestos descritos en la Ley 2365 de 2024 y en el Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 92.** Principios rectores

Las actuaciones en materia de prevención, atención y sanción del acoso sexual se regirán por los principios de:

- a) Respeto a la dignidad humana
- b) Confidencialidad
- c) No revictimización
- d) Celeridad en la atención
- e) Presunción de buena fe
- f) Igualdad y no discriminación

**ARTÍCULO 93.** Canales de denuncia

La empresa dispondrá de los siguientes mecanismos para la recepción de denuncias:

Correo electrónico: administracion@plazadepaloquemao.com y presidencia@plazadepaloquemao.com  
Línea telefónica: 7426664 ext. 115-3123773161  
Formato físico en la oficina de Gestión Humana.

Presentación verbal ante el superior inmediato o el Comité de Convivencia Laboral.  
Toda denuncia recibida será tratada con estricta confidencialidad y tramitada conforme a la ruta de atención descrita en este Reglamento.

**ARTÍCULO 94.** Ruta de atención y medidas de protección

Recibida la denuncia, la empresa garantizará:

Medidas inmediatas de protección a la presunta víctima (cambio temporal de puesto, horarios, separación de presunto agresor, entre otras).



Investigación interna ágil, objetiva e imparcial.

Coordinación con las autoridades competentes cuando el caso lo amerite.

**ARTÍCULO 95.** Publicación de reportes semestrales

En cumplimiento de la Ley 2365 de 2024, la empresa publicará cada seis (6) meses un reporte con el número de quejas recibidas y las sanciones impuestas, preservando la identidad y privacidad de las personas involucradas.

**ARTÍCULO 96. PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS.**

Se prohíbe cualquier forma de represalia contra quien denuncie acoso sexual o participe como testigo. El despido de una persona denunciante, dentro de los seis (6) meses posteriores a la queja, se presume retaliatorio, salvo prueba en contrario por parte del empleador.

**ARTÍCULO 97. SANCIONES.**

Las conductas de acoso sexual comprobadas serán sancionadas de acuerdo con la gravedad de la falta, pudiendo llegar hasta la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 98.** Capacitación y sensibilización La empresa, de forma permanente, desarrollará programas de formación y campañas internas para la prevención del acoso sexual, en coordinación con la ARL y demás entidades competentes.

**ARTÍCULO 99.** Las medidas enunciadas anteriormente serán revisadas periódicamente para garantizar su adecuación a la legislación vigente y el Plan Transversal para la Eliminación del Acoso Sexual que diseñe el Gobierno Nacional de conformidad con la Ley 2365 de 2024. Con la presente regulación se cumple con la obligación consignada en la Ley 2365 de 2024 sobre la incorporación de la política interna de prevención del acoso sexual al Reglamento Interno de Trabajo, como en efecto se hace.

**CAPÍTULO XXIII.  
PUBLICACIÓN, DEROGATORIA Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 100.** Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, art. 120).

**ARTÍCULO 101. GARANTIA A LA RESERVA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** En los contratos laborales que suscriba la Corporación de Comerciantes Plaza de Mercado Paloquemao, se debe dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, o a las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan, respecto al tratamiento y protección de datos personales.

a de Mercado de Paloquemao  
entante  
gal

42  
ZEPAL





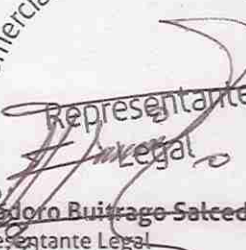
**ARTICULO 102. VIGENCIA.** El presente reglamento entrará a regir inmediatamente después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

#### **CAPITULO XXIV. CLÁUSULAS INEFICACES.**

**ARTICULO 103.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones de los colaboradores, en relación con lo establecido en las Leyes y normas laborales, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas, fallos o laudos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador. (Art. 109 del C.S.T.).



   @PlazadePaloquemao

Asociación de Comerciantes Plaza de Mercado de Paloquemao  
Representante Legal  
  
Heliodoro Buitrago Salcedo  
Representante Legal  
presidencia@plazadepaloquemao.com  
TEL: 7426664 EXT. 115  
COMERPAL  
Av. Calle 19 No. 25-04 Piso 2  
Bogotá, Colombia  
www.plazadepaloquemao.com