

**Acuerdo N° 04 de 2025
(23 de agosto)**

Por medio del cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de JFK Cooperativa Financiera.

El Consejo de Administración de JFK COOPERATIVA FINANCIERA, en ejercicio de la atribución descrita en el literal B) del artículo 69° del Estatuto General de la entidad,

CONSIDERANDO

A.- Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 69°, literal K), del Estatuto de la Cooperativa, corresponde a este Consejo de Administración “*Establecer las políticas de gestión del talento humano y de seguridad social para directivos y empleados*”;

B.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76°, literal H, del mismo Estatuto, corresponde al Gerente de la Cooperativa formular y gestionar ante este Consejo de Administración, entre otros, las “*normas y políticas de personal*”.

C.- Que el Estatuto de JFK Cooperativa Financiera incorpora en su artículo 91° un compromiso “*permanente con una política empresarial seria y transparente, guiada por principios de rectitud, honestidad, equidad, responsabilidad social, transparencia, integridad, buena fe, participación y democracia, bajo un estricto respeto por la ley*” (...).

D.- Que, por otra parte, en relación con la definición, alcance y gestión de los conflictos de interés, el artículo 94°, inciso segundo, establece que, para prevenir tales conflictos, entre otros, respecto de los empleados y administradores de la Cooperativa, las “*operaciones que éstos realicen con la Cooperativa deben guiarse por los principios de buena fe, honestidad, sinceridad, equidad, respeto, integridad y transparencia*”.

E.- Que, dentro de la atribución señalada en el literal X), del artículo 69°, del Estatuto de la Cooperativa, se encuentra la consistente en expedir el Reglamento Interno de Trabajo.

F.- Que la Ley 2466 de 2025, mediante la cual se reformó el Código Sustantivo del Trabajo, estableció en su artículo 7°, parágrafo 4°, que “[e]l empleador

deberá actualizar el Reglamento Interno de Trabajo, acorde con los parámetros descritos dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley”.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. – **Objeto.** El Objeto del presente Acuerdo del Consejo de Administración es establecer el Reglamento Interno de Trabajo, con la finalidad de garantizar la justicia en las relaciones que surgen entre **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, con domicilio en el Distrito Especial de Ciencia y Tecnología de Medellín, Departamento de Antioquia, en la carrera 51 N° 43 - 24, NIT: 890.907.489-0, y sus **TRABAJADORES**, basado en el respeto por la dignidad del trabajador y dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social, de conformidad con los principios del sistema cooperativo.

JFK COOPERATIVA FINANCIERA, en adelante podrá denominarse igualmente como la “**LA COOPERATIVA**”.

Artículo 2°. – **Ámbito de aplicación.** El presente reglamento será de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, vinculados mediante contrato de trabajo, con independencia de la modalidad de contrato laboral, de conformidad con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo y en sus normas complementarias y reglamentarias; y regirá para todas sus dependencias, sucursales y agencias establecidas en Colombia y para las que en el futuro se establezcan.

A sus disposiciones quedan sometidos tanto **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** como todos sus **TRABAJADORES**.

Este reglamento y el estatuto disciplinario anexo, hacen parte integrante de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario.

Artículo 3°. – Valores institucionales. Los valores institucionales son los fines esenciales que guían el comportamiento y la toma de decisiones y definen la cultura organizacional de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**. Son la base sobre la cual se construye la *identidad* y el *ser* de la Cooperativa y establecen las pautas éticas que orientan todas sus actividades hacia el logro de los fines para los cuales existe la entidad. Estos valores no solo nos definen como Cooperativa Financiera, sino que también indican cómo debemos interactuar con nuestros asociados, clientes, empleados, proveedores y la sociedad en general. Tales valores son:

Empatía: Se define como la capacidad genuina de comprender, conectar y responder de manera sensible a las necesidades, deseos y preocupaciones de nuestros asociados, clientes, colaboradores y la comunidad en general. Implica ponernos en el lugar del otro, no solo para entender sus situaciones financieras, sino también sus realidades personales, emocionales y aspiracionales.

Responsabilidad: Es el compromiso inquebrantable de actuar con integridad, transparencia y diligencia en todas nuestras operaciones y decisiones, asumiendo las consecuencias de nuestras acciones y velando por el bienestar a largo plazo de nuestros asociados, colaboradores, la comunidad y el entorno.

Equidad: Es el compromiso de garantizar un trato justo, imparcial e inclusivo para todos nuestros asociados, colaboradores y la comunidad, reconociendo sus diversas necesidades y circunstancias para asegurar que cada uno tenga igualdad de oportunidades y acceso a los beneficios y servicios de la Cooperativa. Esto implica ir más allá de la igualdad formal, buscando equilibrar las balanzas donde existan desventajas.

Sentido de Pertenencia: Es la conexión emocional profunda y el compromiso activo que nuestros colaboradores sienten hacia la misión, visión, valores y principios cooperativos de la organización. Es la convicción de ser una parte integral y valiosa de algo más grande que ellos mismos, un "nosotros" que se esfuerza por un objetivo común: el bienestar de nuestros asociados y la comunidad. Va más allá de un contrato laboral; es sentirse parte de una familia que comparte un propósito y una identidad únicos.

Integridad: Es el pilar fundamental que guía el comportamiento de cada uno de nuestros colaboradores. La definimos como la coherencia inquebrantable entre lo que pensamos, decimos y hacemos, actuando siempre con honestidad, ética y transparencia en cada una de nuestras interacciones y

decisiones. En nuestra cooperativa, la integridad no es opcional, es la esencia de nuestra cultura y la base de la confianza que construimos con nuestros asociados y con la comunidad.

Artículo 4°.- Principios rectores. Los principios rectores son el *hacer* de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**. Son las normas de conducta, las reglas prácticas y las pautas que la Cooperativa utiliza para poner en acción sus valores. Los principios son la guía que define cómo la cooperativa debe operar y tomar decisiones para ser coherente con sus valores. La relación laboral entre **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** y sus colaboradores se regirá por los siguientes principios:

- 1. Dignidad: JFK COOPERATIVA FINANCIERA** respetará la dignidad de todas las personas, garantizando un ambiente de trabajo libre de acoso laboral, sexual y de cualquier forma de violencia o maltrato.
- 2. Igualdad de oportunidades: JFK COOPERATIVA FINANCIERA** se compromete firmemente a promover y garantizar el principio de igualdad de oportunidades y la no discriminación en todas las etapas de la relación laboral, desde la selección y contratación hasta la desvinculación, así como en el acceso a los servicios y beneficios de la cooperativa. Este principio aplica a todos los trabajadores, asociados, aspirantes y cualquier persona que interactúe con la cooperativa.
- 3. Remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo: JFK COOPERATIVA FINANCIERA** reconoce y garantiza a todos sus trabajadores el derecho a una remuneración mínima, vital y móvil, en consonancia con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes.
- 4. Estabilidad laboral: JFK COOPERATIVA FINANCIERA** se compromete a garantizar el principio de estabilidad laboral a sus trabajadores, entendiendo este como el derecho a permanecer en el cargo y en la relación laboral, salvo que exista una justa causa legalmente establecida para su terminación o se configure alguna de las excepciones previstas en la ley. Este principio busca fomentar un ambiente de confianza, seguridad y compromiso mutuo entre la Cooperativa y sus colaboradores.
- 5. Irrenunciabilidad a las beneficios mínimos establecidos en normas laborales: JFK COOPERATIVA FINANCIERA** reconoce y acata el principio de irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en las

normas laborales vigentes en Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Constitución Política y el artículo 13° del Código Sustantivo del Trabajo (CST).

- 6. Facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles: JFK COOPERATIVA FINANCIERA** reconoce la facultad de las partes, trabajador y empleador, para conciliar y transigir sobre derechos laborales que sean inciertos y discutibles, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Constitución Política y el artículo 15 del Código Sustantivo del Trabajo.
- 7. Favorabilidad: JFK COOPERATIVA FINANCIERA** reconoce y aplica el principio de favorabilidad en todas sus relaciones laborales, lo cual implica que, en caso de que existan dudas o conflicto en la aplicación de dos o más normas laborales vigentes que regulen una misma situación, o cuando una misma norma admita varias interpretaciones, se aplicará aquella disposición o interpretación que resulte más beneficiosa o favorable para el trabajador.
- 8. Prevalencia de la realidad sobre las formas: JFK COOPERATIVA FINANCIERA** acoge y aplica el principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en todas sus relaciones laborales, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Constitución Política de Colombia y la jurisprudencia de las altas cortes.
- 9. Garantía de la seguridad social: JFK COOPERATIVA FINANCIERA** reconoce y garantiza el derecho irrenunciable a la seguridad social integral de todos sus trabajadores, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia y las demás normas legales y reglamentarias vigentes.
- 10. Capacitación y desarrollo profesional: JFK COOPERATIVA FINANCIERA** reconoce la capacitación como un derecho de sus trabajadores y una inversión estratégica para el desarrollo de la organización y el fortalecimiento de las habilidades y competencias de su talento humano, en concordancia con la normatividad colombiana vigente.
- 11. Descanso y Desconexión Laboral: JFK COOPERATIVA FINANCIERA** garantiza el derecho fundamental al descanso de sus trabajadores, reconociéndolo como esencial para su bienestar físico y mental, su salud y su productividad, en cumplimiento de lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo;

- 12. Protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad:** **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** garantiza la protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad, reconociéndolos como sujetos de especial protección constitucional y legal en el ámbito laboral, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables.
- 13. Debido Proceso:** Todas las actuaciones de carácter investigativo y decisorio, relacionadas con procedimientos disciplinarios; así como el esclarecimiento y aplicación de las causales de terminación del contrato por justa causa al personal vinculado a **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, estarán inscritos en el marco de la garantía constitucional al debido proceso.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN Y MODALIDADES DE VINCULACIÓN LABORAL

Artículo 5°. – **Condiciones de admisión.** Quien aspire a desempeñar un cargo en **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** deberá hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- 1.-** Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según sea el caso. Cuando se trate de un extranjero, éste debe presentar su cédula de extranjería y documentación que sea requerida conforme a las disposiciones de Migración Colombia.
- 2.-** Documentos de los dependientes del aspirante que sean necesarios para afiliarse al Sistema de Seguridad Social y al Sistema de Compensación Familiar, de acuerdo con la ley.
- 3.-** Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, la solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- 4.-** Certificado del último empleador con quien haya trabajado el solicitante, donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- 5.-** Certificado de, al menos, dos personas honorables sobre su conducta y capacidad.
- 6.-** Tarjeta profesional, certificaciones, licencias, permisos y/o copias de diplomas que acrediten su formación académica, cuando el cargo lo requiera y,

en general, todos aquellos documentos y autorizaciones que permitan acreditar idoneidad para desempeñar el cargo.

7.- Suscribir el documento establecido por **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** para autorizar el tratamiento de sus datos personales y de los dependientes del aspirante.

8.- Aprobar las pruebas técnicas, médicas y psicológicas que la Cooperativa requiera.

9.- JFK COOPERATIVA FINANCIERA realizará los exámenes médicos de pre empleo, conforme a las disposiciones de ley;

10.- JFK COOPERATIVA FINANCIERA, por medio de una entidad calificada, podrá solicitar visita domiciliaria al aspirante con el fin de conocer su entorno familiar y las condiciones de armonía con sus vecinos, respetando en todo caso, el derecho a la intimidad.

11.- Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social. (Ley 2466 de 2025, art. 15, numeral 17).

Parágrafo 1°.- La acreditación de idoneidad académica y profesional, para las personas trabajadoras nacionales o extranjeras, se efectuará de acuerdo con los criterios que establezca el Ministerio de Educación Nacional, conforme a los estándares internacionales en la materia.

Parágrafo 2°.- JFK COOPERATIVA FINANCIERA podrá establecer, 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 para tal efecto.

Parágrafo 3°.- JFK COOPERATIVA FINANCIERA no contrae obligación alguna con el aspirante, sino hasta después de suscrito el **CONTRATO DE TRABAJO**.

Parágrafo 4°.- JFK COOPERATIVA FINANCIERA dará estricto cumplimiento a la Ley 2466 de 2025, en cuanto concierne a la obligación de contratar trabajadores con discapacidad, una vez dicha obligación entre en vigor, en junio de 2026. El área de Gestión Humana velará por el estricto acatamiento a lo previsto en dicha ley y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten. (Art. 15, núm. 17. Ley 2466 de 2025).

Artículo 6°. – Modalidades de contrato de trabajo: De acuerdo con la estructura organizacional de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** y según sus necesidades, la relación laboral con sus colaboradores se podrá establecer de acuerdo con las distintas modalidades de contrato laboral permitidas en

Colombia y siguiendo las prescripciones en ellas establecidas para cada modalidad. Estas modalidades, para nuestra Cooperativa, son: i) contrato laboral a término indefinido; ii) contrato laboral a término fijo; y, iii) contrato especial de aprendizaje.

En todo caso, con independencia de la modalidad de contrato de que se trate, todo contrato de trabajo deberá constar por escrito y la persona contratada gozará de todos los beneficios, prerrogativas y obligaciones que la ley laboral determine.

Artículo 7°.- Contrato de trabajo a término indefinido. Por regla general, la vinculación laboral con **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** se hará mediante contrato laboral a término indefinido, el cual tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo.

De acuerdo con la ley, el trabajador o trabajadora podrá darlo por terminado mediante preaviso de treinta (30) días calendario para que **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** provea su reemplazo. Sin embargo, no habrá sanción para el empleado que omita el preaviso aquí descrito.

Artículo 8°.- Contrato de trabajo a término fijo: JFK COOPERATIVA FINANCIERA podrá celebrar contratos de trabajo a término fijo por un término no mayor a un (1) año y sólo podrá renovarse por períodos iguales hasta un máximo de cuatro años, sumado el período inicial y sus prórrogas sucesivas, sin perjuicio de lo que la ley laboral contempla respecto de diferentes tipos de prórroga y de la prórroga automática.

Artículo 9°.- Contrato de trabajo por duración la de obra o labor: JFK COOPERATIVA FINANCIERA podrá celebrar contratos de trabajo por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada. En éste se indicará, de forma precisa y detallada, la obra o labor contratada que se requiere atender y se dará aplicación a lo que sobre la materia establezca la ley laboral.

Artículo 10°.- Contrato Laboral Especial de Aprendizaje: JFK COOPERATIVA FINANCIERA podrá celebrar contratos laborales especiales de aprendizaje que serán a término fijo, sin que su vigencia exceda de tres (3) años, que se regirán por las normas del Código Sustantivo del Trabajo. Los aprendices podrán desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la entidad y recibirán, a cambio, un apoyo de sostenimiento mensual en los términos de ley.

Los aprendices quedan sometidos a los mismos derechos, prerrogativas y obligaciones de los demás trabajadores.

Parágrafo 1º. De acuerdo con la Ley 2466 de 2025, son elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1.- La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz, de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;

2.- La subordinación esta referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;

3.- La formación se recibe a título estrictamente personal;

4.- El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** un apoyo de sostenimiento mensual, así:

- a) El aprendiz recibirá, en la fase lectiva, el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y, en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.
- b) Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual será el equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, sin importar si la formación es o no dual. (Ley 2466 de 2025, artículo 21).

5.- Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** como dependiente.

6.- Durante la fase práctica, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la Cooperativa y de sus funciones.

7.- El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica

no formal, técnicos profesionales, o tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

8.- El Contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la Cooperativa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o que curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

Parágrafo 2º. JFK COOPERATIVA FINANCIERA no tendrá aprendices en formación dual.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 11º. Objeto del Período de prueba: Una vez admitido el aspirante, se podrá estipular con el trabajador un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

Artículo 12º. Formalidad: El período de prueba será estipulado por escrito y, en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, numeral. 1º).

Artículo 13º. Duración máxima. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de (2) dos meses. Cuando entre **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** y un mismo trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, sólo se estipulará el período de prueba para el primer contrato (CST. art. 78).

Artículo 14º. Efecto Jurídico: Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales consagradas en la Ley. (CST, art. 80).

Parágrafo: Si no fuese posible la notificación personal al trabajador de la terminación del contrato de trabajo en período de prueba, se le enviará una comunicación al correo electrónico personal registrado en **JFK COOPERATIVA**

FINANCIERA para tales efectos, o a la última dirección de residencia registrada por éste, y se pondrán a disposición de las autoridades judiciales competentes los salarios y las prestaciones sociales causadas durante la relación laboral, salvo los eventos de consignación en la cuenta del trabajador, caso en el cual **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** procederá a realizar la consignación respectiva.

CAPÍTULO IV JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 15°. Jornada máxima. La jornada laboral máxima en **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** será la máxima permitida por la ley, la cual se cumplirá en los horarios que señale la entidad para cada sede o dependencia, atendiendo a las necesidades de prestación del servicio. Sin embargo, **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** podrá modificar en cualquier momento los turnos y horarios de trabajo según las necesidades del servicio, respetando el límite máximo de horas diarias, semanales, y suplementarias, fijados en la ley. En este caso dará el aviso previo al trabajador para que pueda programarse. Esto incluye también la posibilidad de que el trabajador rote o varíe en el cumplimiento de sus funciones entre las distintas agencias.

El horario de trabajo en **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** se establece teniendo en cuenta que debido al objeto social de la entidad, los días laborables para todo el personal podrán ser programados de lunes a domingo, y la jornada semanal será distribuida en 5 o 6 días. Los días de descanso obligatorio para todo el personal serán rotativos y de acuerdo con la programación de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, sin que se afecte el servicio, respetando en todo caso, los límites de ley vigente sobre jornadas de trabajo y de descanso. (Ley 2466 de 2025, artículo 11).

Artículo 16°. Día de descanso remunerado obligatorio. **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** y el trabajador podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. Si no se hace expreso en el contrato u otrosí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta, se remunera con un recargo del ochenta por ciento (80%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior.

Parágrafo: Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario. (Art. 179 del CST, Ley 2466 de 2025, artículo 14).

Parágrafo transitorio. A partir del primero (1º) de julio de 2026, este recargo se incrementará a un noventa por ciento (90%) y, a partir del primero (1º) de julio de 2027, este recargo corresponderá al cien por ciento (100%) del salario ordinario en los términos del parágrafo transitorio del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025.

Artículo 17º. Espacio para tomar alimentos: En la jornada correspondiente a las horas de la mañana, **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, de acuerdo a programación interna, concederá a los trabajadores entre 10 y 15 minutos para la toma de alimentos.

Artículo 18º. Complementación de Jornada: JFK COOPERATIVA FINANCIERA podrá complementar la jornada laboral los días sábado cuando lo estime pertinente por las necesidades del servicio. En todo caso, una vez cumplida la jornada laboral semanal pactada, sin exceder del límite de tiempo suplementario diario, ni semanal, las horas adicionales serán tiempo extra y deberán quedar asentadas en un registro de trabajo suplementario de cada trabajador, en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas. Si el trabajador lo solicita, se le entregará una relación de las horas extras laboradas, con las mismas especificaciones anteriores, junto con el soporte que acredite el correspondiente pago, equivalente a su remuneración legal de acuerdo con la normatividad vigente, excepto para el personal de dirección, confianza y manejo. (Ley 2466 de 2025, artículo 11).

Artículo 19º. Inicio de Jornada: Todos los colaboradores de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, deberán llegar con antelación al inicio de su jornada laboral con el objetivo de disponer de su espacio de trabajo para dar inicio a las actividades laborales.

Artículo 20°. Descanso entre jornada: La oportunidad del goce del descanso será establecida por **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, de manera que no afecte la continuidad operativa del área, por lo que pueden ser variables, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 21°. Descanso en día sábado: La jornada máxima laboral semanal, podrá repartirse ampliando la jornada ordinaria hasta en dos (2) horas diarias, de lunes a viernes, por acuerdo entre las partes, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el día sábado, sin que esa ampliación constituya trabajo suplementario o de horas extras. En caso de establecerse un acuerdo de horario de trabajo diferente al mencionado anteriormente, éste deberá ser aprobado por el jefe inmediato.

Artículo 22°. Jornada flexible: Los trabajadores que tengan la condición de responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos e hijas menores de edad, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad a primero y segundo civil, o que la persona dependa exclusivamente del cuidador por no tener mas familiares, previa certificación de su calidad de cuidador, pueden acordar con **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, la distribución de su horario y días de trabajo, o de descanso, apoyadas por las tecnologías de la información y las comunicaciones. Sin desmedro del cumplimiento de sus funciones, para que tampoco interfiera con los cuidados parentales, el trabajador podrá solicitar y proponer el acuerdo para la distribución de la jornada flexible a la modalidad de trabajo a desarrollar, proponiendo la distribución de los tiempos de trabajo y descanso.

Dicha solicitud deberá ser evaluada por el área de Gestión Humana y el líder del área a la que pertenece el trabajador. A la solicitud se le dará respuesta por parte del área de Gestión Humana en un termino máximo de quince (15) días hábiles. De ser aceptada, indicará el proceso de implementación a seguir, proponiendo una distribución nueva y organizando lo pertinente para acordar e implementar esta opción. En caso contrario, deberá plantearse una propuesta alternativa al trabajador. Si se niega la solicitud, se dará la justificación pertinente. (Ley 2466 de 2025, artículo 46).

También se podrá acceder a la flexibilidad en el horario laboral, cuando bajo las mismas condiciones mencionadas, sea posible prestar su servicio mediante trabajo en casa o remoto, sin afectar el cumplimiento de sus funciones. Esta medida le permitirá realizar actividades de cuidado o asistencia personal no remunerada. Sin embargo, este acuerdo sólo se podrá realizar cuando la actividad a desarrollar así lo permita. (Ley 2466 de 2025, artículo 47).

Artículo 23°. Modificación de turnos de trabajo. JFK COOPERATIVA FINANCIERA podrá modificar unilateralmente y en cualquier momento, el turno asignado al trabajador de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando en todo caso la jornada máxima legal establecida el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2101 de 2021, caso en el cual, dará aviso previo a los trabajadores.

Artículo 24°. Comienzo de la jornada laboral efectiva. La jornada de trabajo efectiva empezará a contarse desde el momento en que se inicien las labores en el lugar de trabajo. El trabajador deberá estar en su puesto, listo para iniciar labores, a la hora indicada en su horario de trabajo. JFK COOPERATIVA FINANCIERA no podrá, aún con el consentimiento del empleado, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo, siempre y cuando se respete su derecho a la desconexión laboral.

Artículo 25°. Jornada efectiva de trabajo: La jornada efectiva de trabajo, se inicia en el sitio o área de labor habitual señalada por los jefes inmediatos, no en las áreas dedicadas al ingreso, cambio de ropa, aseo o alimentación.

Artículo 26°. Jornada para empleados de dirección, confianza o manejo y otros empleados. No habrá limitación de jornada para los empleados que desempeñen cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia. No obstante, los trabajadores que desempeñen estos cargos tendrán derecho a la desconexión laboral, la cual no estará atada al límite de la jornada laboral, por lo que siempre se garantizará el contenido mínimo del derecho fundamental al descanso. Para el efecto, el contacto con estos trabajadores atenderá a criterios de necesidad y proporcionalidad, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y las condiciones propias de su vinculación laboral.

Artículo 27°. Disminución de la jornada laboral: La regulación sobre jornada y horarios de trabajo en todo caso se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 2101 de 2021 y demás normas que la modifiquen o sustituyan. En consecuencia, la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre JFK COOPERATIVA FINANCIERA y el trabajador, en cinco (5) o seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso.

Parágrafo. A partir del 16 de julio de 2026, la duración máxima de la jornada laboral ordinaria será de cuarenta y dos (42) horas; pero éstas podrán ser

distribuidas en la forma indicada en este artículo. Esta disminución de la jornada laboral, exonera a **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3° de la Ley 1857 de 2017 (jornada semestral de la familia), así como a lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 50 de 1990 (la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación). (Ley 2101 de 2021, art. 6°).

CAPÍTULO V LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 28°. Trabajo ordinario y nocturno. De acuerdo con lo previsto en el CST, el horario ordinario y nocturno en **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** será así:

- 1.- Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintiún horas (9:00 p.m.).
- 2.- Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 p.m.). Y las seis horas (6:00 a.m.) del día siguiente.

Parágrafo transitorio: A partir del 26 diciembre de 2025, el horario diurno y nocturno quedará así:

- 1.- Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (7:00 p.m.).
- 2.- Trabajo nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.) del día siguiente.

Artículo 29°. Trabajo suplementario o de horas extras. 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 (CST, art. 159).

Artículo 30°. Límite al trabajo suplementario. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. (Ley 2466 de 2025, art. 13).

Artículo 31°. Tasas y liquidación de recargos: El trabajo suplementario y nocturno se remunerará así:

- 1.- El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo 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 1990.

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 ningún otro (L. 50/90, art. 24).

Parágrafo: **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto en la ley.

Artículo 32°. JFK COOPERATIVA FINANCIERA 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 el presente reglamento.

Parágrafo: Cuando a juicio de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** sean indispensables trabajos extras para el cumplimiento de labores urgentes, el personal asignado tiene el deber de acatar las disposiciones que le sean dadas por su jefe inmediato. El tiempo que sobrepase la jornada ordinaria, se reconocerá como tiempo extra y se remunerará conforme al artículo anterior.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 33°. Días de descanso remunerado. Adicional a lo establecido en este Reglamento y en la Ley sobre descanso obligatorio, los trabajadores de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** tienen derecho al descanso remunerado en los días de fiesta, de carácter civil o religioso, de acuerdo con la legislación colombiana vigente.

Artículo 34°. Trabajo en días festivos. Excepcionalmente, en casos que deberán ser previamente autorizados por la Gerencia, se podrá laborar en días festivos, en cuyo caso se realizarán los pagos y/o compensaciones a que se refieren este reglamento y el CST.

CAPÍTULO VII

SALARIO Y FORMA DE PAGO

Artículo 35°. Libertad de estipulación: JFK COOPERATIVA FINANCIERA y el trabajador convendrán libremente el salario, que en ningún caso estará por debajo del salario mínimo legal, pudiendo pactarse salario integral en la forma y bajo las condiciones previstas sobre la materia en el CST y demás normas aplicables.

Artículo 36°- Períodos de pago: Los periodos de pago en JFK COOPERATIVA FINANCIERA serán quincenales.

Artículo 37°. Forma de pago: El salario se cancelará mediante transferencia electrónica en la Cuenta Bancaria Corriente o de Ahorros que el trabajador indique.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

Artículo 38°. Viáticos. Entiéndase por viáticos, el dinero que entrega JFK COOPERATIVA FINANCIERA al trabajador para cubrir los gastos de alimentación, alojamiento y otros conceptos afines, cuando se requiere su desplazamiento a otra ciudad o al extranjero. Consecuentemente, los viáticos no remuneran directamente el trabajo.

Artículo 39°. Pago de cesantías al trabajador: JFK COOPERATIVA FINANCIERA podrá hacer entrega directa al trabajador del valor de las cesantías anuales o mensualizadas, cuando éste lo solicita y demuestra que reúne las condiciones para recibirlas y darles la destinación autorizada legalmente, se considera liberatorio de la obligación de consignar. (Ley 2466 de 2025, artículo 15, parágrafo 4)

CAPÍTULO VIII VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 40°. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Artículo 41°. Programación de vacaciones. La época de vacaciones debe ser señalada por el área de Gestión Humana, a más tardar dentro del año

subsiguiente y serán concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. Esta programación se dará a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

Parágrafo: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Artículo 42°. Compensación de vacaciones: Conforme a la ley, **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. Para la compensación de dinero de estas vacaciones, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

Artículo 43°. Acumulación de períodos vacacionales: En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos, de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no serán acumulables.

La Subgerencia de Gestión Humana, a solicitud del trabajador y previa autorización de la Gerencia, puede convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

Dicha acumulación podrá ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados y de confianza.

Artículo 44°. Remuneración en vacaciones. 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 45°. Registro de vacaciones: El área de Gestión Humana llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

CAPÍTULO IX POLÍTICAS DE SEGURIDAD, NORMAS DE PERMANENCIA EN EL SITIO DE TRABAJO, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 46°. Control de asistencia: Corresponde a los trabajadores que ejerzan funciones de supervisión, controlar la permanencia en su puesto de trabajo del personal que labora bajo sus órdenes, el control de asistencia y la puntualidad.

Artículo 47°. Políticas de seguridad: JFK COOPERATIVA FINANCIERA adopta las siguientes medidas encaminadas a la protección, la autenticidad, protección a la duplicidad, la legalidad y la seguridad institucional en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad en la información y los procesos de la entidad:

1.- Seguridad en la información: La información confidencial que reciban los trabajadores, no podrá ser revelada a terceros por ningún motivo, salvo autorización expresa y por escrito de la Gerencia General de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.

2.- Correo institucional: El correo institucional tiene como finalidad la comunicación entre los diferentes estamentos de la Cooperativa, con énfasis en los temas laborales y será el medio de comunicación oficial de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**. Asimismo, las redes sociales no podrán ser manipuladas para divulgar, en su nombre, información confidencial o relativa a las personas que laboran para la entidad.

3.- Equipos de cómputo: Los equipos de cómputo y sus componentes no podrán ser retirados por el trabajador, salvo para aquellos cargos que por su actividad requieran el traslado de su equipo portátil, lo cual será validado por su jefe inmediato.

Después de que se realice la asignación de activos, es responsabilidad del portador del portátil velar porque este se mantenga con condiciones apropiadas de funcionamiento y seguridad y solicitar los elementos necesarios para ello.

4.- Herramientas de trabajo: Las herramientas de trabajo suministradas en las estaciones de trabajo son propiedad de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, por tanto no pueden ser trasladadas ni retiradas para otros usos, cualquiera sea su denominación. Cualquier excepción deberá ser autorizada por la Gerencia General.

5.- Acceso a archivos institucionales: El acceso a los archivos de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, estará limitado de acuerdo al rol que cada colaborador tenga en la entidad.

6.- Recaudos: Los trabajadores responsables del manejo de dineros, deberán entregar diariamente el recaudo realizado durante su turno de trabajo o dentro de la periodicidad establecida por **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.

7.- Anuncios y publicaciones: El área designada por la Gerencia General será la responsable de coordinar este proceso, incluido el manejo de las carteleras, información en redes sociales, páginas web y similares.

Artículo 48°. Licencias no remuneradas: Las licencias no remuneradas deberán ceñirse a la política que **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** expida. Las que sean superiores a un (1) día para atender asuntos personales, serán autorizadas por la Gerencia General de la entidad, o por quien esta delegue, teniendo en cuenta las condiciones del servicio. El tiempo de la licencia será descontado de la remuneración del trabajador y en consecuencia suspenden términos para todos los efectos prestacionales y salariales. Además, el trabajador deberá asumir el valor que le corresponda de la seguridad social integral respecto a los días de la licencia aprobada.

Las licencias no remuneradas de menos de un día, las otorga el jefe inmediato del trabajador, previa validación con el área de Gestión Humana o quien delegue la Gerencia, cumpliendo con las anteriores disposiciones de descuento en la remuneración.

Los permisos personales en horas laborales, deben estar autorizados por el jefe de cada área, debiéndose reponer o descontar el tiempo solicitado si la entidad así lo considera. Esta reposición de tiempo no aplica para capacitaciones autorizadas por la entidad.

Todo trabajador debe diligenciar el formato de ausentismo o de permiso que determine **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** con el fin de ser registrado ante la ARL, cuando aplique.

Artículo 49°. Permisos por salud: Los permisos por salud son aquellos que se otorgan por afectación de la salud del trabajador, los mismos que serán comunicados al Jefe inmediato, siendo una obligación del trabajador acreditar el soporte de asistencia con hora de salida, así como presentarse a laborar inmediatamente después de concluida la cita, de manera que estos permisos sean utilizados bajo la premisa de la buena fe contractual. El uso de estos permisos por parte del trabajador con una finalidad diferente o para evadir sus obligaciones laborales, será considerado como falta injustificada, con las consecuencias disciplinarias que ello acarrea.

Artículo 50°. Licencias remuneradas: Conforme a la ley, **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** concederá a los trabajadores licencias remuneradas necesarias para los siguientes casos:

- 1.- Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 3° de la Ley 403 de 1997.
- 2.- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación;
- 3.- En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador;
- 4.- Para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al área de Gestión Humana y a su jefe inmediato y que el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa;
- 5.- Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al área de Gestión Humana, adjuntando certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen en lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.
- 6.- Para asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, situación que deberá acreditarse con anterioridad ante el área de Gestión Humana e informarse al jefe inmediato.
- 7.- Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales, situación que deberá acreditarse previamente ante el área de Gestión Humana.

Artículo 51°. Licencia para cuidados especiales: **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** otorgará una licencia remunerada de diez (10) días hábiles al padre, la madre o a quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas. (Art. 4°, Ley 2174 de 2021)).

Artículo 52°. Licencias de luto: JFK COOPERATIVA FINANCIERA otorgará una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea la modalidad de contratación o de vinculación del trabajador, en caso de fallecimiento del cónyuge, compañera(o) permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

También gozarán de licencia remunerada por luto el hijo, el padre o la madre de crianza. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Ley 1280 de 2009).

Artículo 53°. Licencia de paternidad. El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. Esta licencia opera por los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante, y se rige por la Ley 2114 del 2021. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

Artículo 54°. Licencia parental compartida y licencia parental flexible: JFK COOPERATIVA FINANCIERA otorgará la licencia parental compartida y la licencia parental flexible de tiempo parcial, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 236 del CST.

Artículo 55°. Licencia de maternidad: Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. Para estos efectos, la trabajadora debe presentar al área de Gestión Humana un certificado médico, en el cual debe constar:

- 1.- El estado de embarazo de la trabajadora;
- 2.- La indicación del día probable del parto, y
- 3.- La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Todo lo concerniente a esta licencia de maternidad se registrará estrictamente por las normas pertinentes del CST, de la Ley 2114 de 2021 y las demás que la adiciones, modifiquen y reglamenten. El área de Gestión Humana velará por el cumplimiento de dichas disposiciones en la Cooperativa.

Artículo 56°. Descanso para lactancia: JFK COOPERATIVA FINANCIERA concederá a la trabajadora descanso para amamantar a su hijo dentro de la jornada laboral ordinaria así:

- 1.- Dos (2) descansos de 30 minutos cada uno o una (1) hora, durante los primeros seis (6) meses de edad del menor, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto.
- 2.- Una vez cumplido este período y hasta los dos (2) años de edad del menor, un descanso de treinta (30) minutos, siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto.

Artículo 57°. Permisos para citas médicas: Para lo casos de las citas médicas diferentes a las que se refiere el artículo 49°, literal E, de este Reglamento, se procederá así:

- 1.- El trabajador deberá programar sus citas médicas en lo posible fuera de la jornada laboral.
- 2.- Cuando por trámites internos de las Entidades de Salud la cita disponible afecte el horario laboral, el trabajador debe informar a su jefe inmediato dentro de las primeras 48 horas de asignada la cita.
- 3.- Para los casos de cita prioritaria el trabajador deberá asistir directamente al servicio de médico y dar aviso a su jefe inmediato, quien a su vez informará al área de Gestión Humana. Posteriormente se deberán presentar ante Gestión Humana, los soportes de la atención para justificar la inasistencia.
- 4.- El tiempo destinado para asistir a citas médicas programadas por la EPS (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias no eximen al trabajador de asistir al resto de la jornada laboral, excepto que exista una incapacidad o concepto médico escrito por la entidad reconocida (EPS/ARL) que lo justifique. En este caso, el trabajador debe aportar los soportes correspondientes y presentarlos al área encargada. Sólo serán admisibles soportes de prestación del servicio médico proporcionado por la EPS a la cual cotiza el trabajador. La acreditación de atención médica prestada por entidades

particulares, en ningún caso será admisible y, en consecuencia, la ausencia laboral en estos casos se tendrá por no justificada, con las consecuencias disciplinarias que tal situación acarrea.

5.- Cuando se expida incapacidad médica, el trabajador tendrá la obligación de informar ese mismo día al jefe inmediato y al área de Gestión Humana y tendrá un máximo de 2 días hábiles para entregar el formato original y epicrisis a ésta última dependencia, para su posterior recobro a la EPS.

6.- El tiempo destinado para asistir a citas médicas (incluyendo las de carácter prioritario), controles y/o urgencias de trabajadores con diagnóstico de enfermedad profesional y/o accidentes de trabajo, es decir, en tratamiento por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) no tendrán ningún descuento del tiempo en la nómina, pero como requisito, el trabajador debe presentar los soportes de asistencia correspondientes. En caso de no presentar dichos soportes, se tendrá como una ausencia injustificada, con las consecuencias disciplinarias que tal situación acarrea. Y, en caso de ser procedente, se procederá a efectuar el descuento a través de nómina.

Parágrafo: El área de Gestión Humana validará los soportes y procederá con los registros en la nómina del trabajador según lo mencionado en este artículo. En caso de no obtener la transcripción de la incapacidad, esta se entenderá como licencia no remunerada.

Artículo 58°. Permisos especiales. JFK COOPERATIVA FINANCIERA podrá conceder, además, permisos especiales o licencias no remuneradas en otros casos, siempre que los considere necesarios y compatibles con el desempeño de las labores, con los efectos previstos en este reglamento y en la ley.

Artículo 59°. Comisiones de servicios: Son las autorizaciones que se conceden al trabajador para realizar actividades relacionadas con sus funciones fuera del centro de trabajo y las que se otorgan por capacitación, con derecho a las remuneraciones.

Esta comisión de servicio deberá estar sustentada y acreditada con documento expreso, cuando el trabajador tenga que viajar a otra ciudad, con derecho a percibir adicionalmente viáticos, de acuerdo a escala vigente.

CAPÍTULO X TRABAJO EN CASA, DESCONEXIÓN LABORAL Y PERMISO DE INGRESO DE ANIMALES

Artículo 60°. Trabajo en casa: Se entiende como trabajo en casa la habilitación al trabajador para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral ni desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

El trabajo en casa, no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.

Artículo 61°. Elementos de la relación laboral en el Trabajo en Casa. La habilitación del trabajo en casa implica que se mantengan los elementos constitutivos de la relación laboral, en especial la facultad subordinante de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

Artículo 62°. Evaluación. El área de Gestión Humana, en coordinación con el respectivo jefe de área de desempeño del trabajador, determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de éstas, por el tiempo que dure el trabajo en casa.

Artículo 63°. Coordinación: La coordinación en la ejecución de las labores, deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual el área de Gestión Humana deberá fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

Artículo 64°. Jornada de Trabajo: Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas sobre el horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo, siempre y cuando no se afecte su derecho a la desconexión laboral.

Artículo 65°. Duración del trabajo en casa: La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se

extenderá hasta por un término de tres (3) meses, prorrogables por un término igual por una única vez. Sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo, se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones. En todo caso, **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

Artículo 66°. Elementos de Trabajo: Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el trabajador de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, podrá disponer de sus propios implementos y demás herramientas. En todo caso, la entidad suministrará los equipos, sistemas de información y software necesarios para el desarrollo de la función, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto. El área de Tecnologías de la Información impartirá las instrucciones necesarias y brindará el apoyo requerido para garantizar la seguridad informática y la salvaguarda de la información de la entidad.

Parágrafo. Equipos y reserva de la información: El área de TI definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

Artículo 67°. Programas de bienestar y capacitación. Para la implementación de la habilitación de trabajo en casa, el área de Gestión Humana, en coordinación con el área de TI, promoverá la formación, capacitación y el desarrollo de competencias digitales, a sus trabajadores cuando la actividad a desarrollar así lo requiera.

Artículo 68°. Derechos salariales y prestacionales: Durante el tiempo que el trabajador preste sus servicios o desarrolle sus actividades bajo la habilitación de trabajo en casa, tendrá derecho a percibir los salarios y prestaciones sociales derivadas de su relación laboral.

Artículo 69°. Auxilio de conectividad digital. A los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se les reconozca el auxilio de transporte en los términos de las normas vigentes, durante el tiempo que presten sus servicios bajo la habilitación de trabajo en casa, se les reconocerá este pago a título de auxilio de conectividad digital. El

auxilio de conectividad tendrá los mismos efectos salariales del auxilio de transporte, advirtiéndose que no será acumulable con este.

Artículo 70°. Comunicación entre trabajadores: Para el desarrollo del trabajo en casa, los correos electrónicos y mensajes vía WhatsApp serán atendidos por el trabajador, de manera prioritaria, durante la jornada laboral, respetando siempre la vida personal y los espacios de descanso a que tiene derecho el trabajador. El área de Gestión Humana, dentro del horario correspondiente a la jornada laboral, podrá realizar videollamadas de validación al trabajador con el fin de constatar que éste se encuentre efectivamente realizando su trabajo. La falta de respuesta en tres oportunidades diferentes dentro del mismo día, será considerada como una ausencia injustificada al trabajo, con las consecuencias disciplinarias que tal situación acarrea. Y, en caso de ser procedente, se procederá a efectuar el descuento a través de nómina.

Artículo 71°. Otras garantías laborales: Durante el tiempo que el trabajador preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, de acuerdo con la ley.

Artículo 72°. Riesgos Laborales. El trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como por las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales, para lo cual el área de Gestión Humana comunicará y actualizará ante la Administradora de Riesgos Laborales los datos del trabajador y en aquellos casos en que sea necesaria la prestación del servicio o el desarrollo de actividades en un lugar diferente al inicialmente pactado en la relación laboral, informando la dirección en la que se efectuará el desarrollo de las actividades.

Artículo 73°. Desconexión laboral. Es la garantía y el derecho que tiene el trabajador a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Ningún líder o jefe inmediato de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** formulará órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral, salvo situaciones excepcionales que pudieran afectar las operaciones consustanciales al objeto social de la entidad.

Artículo 74°. Ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico. **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** permitirá el ingreso de animales de asistencia, apoyo emocional o uso terapéutico siempre y cuando el trabajador presente el certificado que soporte la necesidad de apoyo físico,

psicológico o emocional. El documento deberá ser emitido por un profesional de psicología o psiquiatría de la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador.

Parágrafo: La autorización a que se refiere este artículo sólo empezará a regir una vez el Ministerio de Trabajo, en asocio del Ministerio de Salud y Protección Social, expida los lineamientos señalados en el parágrafo del artículo 56 de la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO XI SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 75°. Suspensión del contrato de trabajo. Es una situación temporal en la cual se interrumpe para el trabajador la obligación de prestar el servicio y para **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, la de pagar salarios y prestaciones legales y extralegales; no obstante este último no está exento de pagar los correspondientes aportes a la seguridad social (salud y pensión) según la legislación vigente.

De acuerdo con el CST, durante el tiempo de suspensión, la entidad no pagará los aportes parafiscales. Los períodos de suspensión se descontarán proporcionalmente al liquidar vacaciones, cesantías y prestaciones extralegales (art. 53 CST).

Artículo 76°. Causales de suspensión. De acuerdo con lo previsto en el artículo 51 del C.S.T, el Contrato de Trabajo solo se podrá suspender por la ocurrencia de los siguientes hechos:

- 1.- Por alguna situación de fuerza mayor o caso fortuito que temporalmente impida su ejecución.
- 2.- Por licencia o permiso temporal concedido por **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** al trabajador o por suspensión impuesta al trabajador como sanción disciplinaria, previo el trámite previsto en este Reglamento.
- 3.- Por detención preventiva del trabajador o por arresto correccional que no exceda de ocho (8) días por cuya causa no justifique la extinción del contrato.

CAPÍTULO XII TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 77°. Causales de terminación del contrato: Son causales de terminación del contrato de trabajo las descritas en la normatividad laboral vigente.

Artículo 78°. Terminación por Justa Causa: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

1.- Por parte de JFK COOPERATIVA FINANCIERA:

- a) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos o adulterados para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- b) Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el Gerente, los miembros de su familia, los miembros del consejo de administración o de la Junta de Vigilancia, el personal directivo, los compañeros de trabajo, los delegados, los asociados o los usuarios.
- c) Todo acto grave de violencia, injuria, o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, contra el Gerente, los miembros de su familia, los miembros del consejo de administración o de la Junta de Vigilancia, el personal directivo, vigilantes o celadores.
- d) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
- e) Todo acto inmoral que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, o en el desempeño de sus labores.
- f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en este Reglamento Interno de Trabajo.
- g) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días.
- h) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado.
- i) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas.
- j) La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador de sus obligaciones legales o reglamentarias.
- k) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
- l) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas para evitar enfermedades profesionales o accidentes de trabajo.

- m) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
- n) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación, vejez o invalidez estando al servicio de JFK COOPERATIVA FINANCIERA.
- o) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la Cooperativa de las prestaciones e indemnizaciones legales derivadas de la enfermedad.

En los casos previstos en los numerales 9 a 15 del presente artículo, para la terminación del contrato, **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** dará aviso al trabajador con anticipación no menor a quince (15) días.

2.- Por parte del TRABAJADOR:

- a) El haber sufrido engaño por parte de la Cooperativa respecto a las condiciones de trabajo.
- b) Cualquier acto de JFK COOPERATIVA FINANCIERA o de sus representantes que induzcan al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
- c) Todo perjuicio causado maliciosamente por JFK COOPERATIVA FINANCIERA al trabajador en la prestación del servicio.
- d) El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte de la Cooperativa, de sus obligaciones legales.
- e) La exigencia por parte de la Cooperativa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató,
- f) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al JFK COOPERATIVA FINANCIERA, de acuerdo con los Artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo.
- g) Las demás causales previstas en el CST o en la Ley.

Parágrafo: El despido por justa causa no requiere de un proceso disciplinario previo. La terminación del contrato por justa causa se fundamenta en la verificación de una causal específica establecida en la ley o en el reglamento interno de trabajo de la Cooperativa, y no en la aplicación de una sanción disciplinaria. Por tanto, verificada una o varias de las causales del despido aquí indicadas, el área de Gestión Humana notificará al trabajador para que, dentro de los cinco (5) días siguientes presente sus descargos y aporte y/o controvierta las pruebas que le hubieran sido puestas de presente. El área de Gestión Humana adoptará, en primera instancia, la decisión correspondiente y la

notificará al trabajador por el medio más expedito. El trabajador podrá apelar las decisiones para que la Gerencia adopte la decisión definitiva. Cuando el trabajador se encuentre en alguna situación de estabilidad laboral reforzada de acuerdo con la Ley, antes de materializar la terminación del contrato, se solicitará concepto al Ministerio del Trabajo, en los términos de ley.

Artículo 79°. Deber de manifestar la causa de terminación. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo 80°. Terminación sin justa causa: En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, JFK COOPERATIVA FINANCIERA pagará al trabajador las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la ley.

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

Artículo 81°. Orden jerárquico: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, es el siguiente:

- 1.- Gerente
- 2.- Subgerentes de Área
- 3.- Director Zonal
- 4.- Director de Área
- 5.- Director de Agencia
- 6.- Asistente o Coordinador de Área o de Agencia
- 7.- Otros empleados

Parágrafo. En el caso de que alguna de las posiciones indicadas en la enumeración anterior no esté provista con el correspondiente empleado, la dependencia será del cargo inmediatamente superior que se encuentre provisto.

Artículo 82°. Obligaciones especiales de JFK COOPERATIVA FINANCIERA: Son obligaciones especiales de la Cooperativa, entre otras, las siguientes:

- 1.- Poner a disposición de los trabajadores los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de la labores.

- 2.-** Procurar a los trabajadores elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
- 3.-** Prestar los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para ello, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable de gestionar lo necesario, según reglamentación de las autoridades.
- 4.-** Pagar la remuneración pactada en las condiciones establecidas.
- 5.-** Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
- 6.-** Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.
- 7.-** Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, por intermedio del área de Gestión Humana, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado. Igualmente, es deber del área de Gestión Humana hacerle practicar examen médico y darle certificación sobre el particular. Se considera que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- 8.-** Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El área administrativa realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
- 9.-** El área administrativa de la Cooperativa implementará las acciones a que se refiere el artículo 15, núm. 14, de la Ley 2466 de 2025, en las condiciones y dentro del término allí señalado.
- 10.-** Respetar el derecho a la desconexión laboral, entendido como aquel que tienen todos los trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos, salvo las excepciones consagradas en la ley. (Ley 2191 de 2021).
- 11.-** Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

Artículo 83°. Derechos de los trabajadores: Son derechos de los trabajadores:

- 1.- A recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus superiores y compañeros.
- 2.- A que le sean otorgados los elementos adecuados de protección personal contra accidentes y enfermedades profesionales, de tal forma que garantice responsablemente su seguridad y salud.
- 3.- A que recibir la capacitación técnica, según su cargo, con el fin de mejorar sus conocimientos y, por ende, su rendimiento.
- 4.- A la creación de espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de la vida laboral, con el fin de promover coherencia Cooperativa y armonía que facilite el buen trato al interior de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.
- 5.- A presentar quejas formales de superiores o compañeros de trabajo siguiendo el conducto regular estipulado de manera jerárquica.
- 6.- A recibir la remuneración pactada en las condiciones y periodos convenidos.
- 7.- A ser evaluado periódicamente y ser retroalimentado por el evaluador.
- 8.- A la protección conforme a los lineamientos establecidos en la Seguridad Social Integral.

Artículo 84°. Régimen disciplinario: JFK COOPERATIVA FINANCIERA adopta un régimen disciplinario que tendrá por finalidad, cuando no se trate de una de las causales previstas en el artículo 62 del CST como justa causa para la terminación del contrato de trabajo, sancionar las faltas en que pueda incurrir el trabajador, por incumplimiento de sus deberes, incursión en prohibiciones o realización de actos y/u omisiones previstas en el régimen disciplinario como faltas leves, graves o gravísimas. Dicho régimen, por su importancia, complejidad y facilidad de manejo, es codificado en otro documento jurídico que será el Estatuto Disciplinario de JFK Cooperativa Financiera, el cual se entenderá como anexo de este Reglamento Interno de Trabajo y hace parte integrante del contrato de trabajo, se publicará conforme la normativa laboral y se programarán capacitaciones para socializarlo.

Artículo 85°. Deberes de los trabajadores: Los trabajadores de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** tienen como deberes:

- 1.- Respetar y acatar las instrucciones de sus superiores, respetar a sus compañeros de trabajo y a sus subordinados.
- 2.- Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 3.- Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.
- 4.- Ejecutar los trabajos que se le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 5.- Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 6.- Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención, que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la Cooperativa en general.
- 7.- Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas, equipos, elementos, instrumentos de trabajo o sustancias. Evitar operar cualquier máquina, vehículo, motor, herramienta o instrumento de trabajo sin que previamente reciba la debida instrucción de operación y seguridad.
- 8.- Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores, salvo orden expresa de superior.
- 9.- Guardar especial confidencialidad acerca de los asuntos sobre los cuales tenga conocimiento en ejercicio de sus funciones, incluyendo información provista por los consumidores financieros.
- 10.- Cumplir con el horario de trabajo asignado y estipulado por la Cooperativa para el cargo que desempeñe.
- 11.- Mantener en buen estado, salvo el desgaste natural por uso, los instrumentos y útiles que le hayan facilitado para el cumplimiento de su labor.
- 12.- Comunicar oportunamente a la Cooperativa las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios, así como comunicar de inmediato cualquier incidente o accidente de trabajo, para ser tramitados oportunamente.
- 13.- Prestar la colaboración debida en caso de siniestro o riesgo inminente, que afecte o amenace a las personas o a la infraestructura de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.
- 14.- Actualizar la información personal cuando fuere necesario para su hoja de vida o la Seguridad Social.
- 15.- No consumir alimentos en el puesto de trabajo.
- 16.- Realizarse los exámenes médicos laborales correspondientes y en el tiempo estipulado para tal fin, y todos los recomendados por la Cooperativa para la prevención de accidentes laborales.
- 17.- Queda prohibido el uso de teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes, audifonos u otros dispositivos electrónicos personales para asuntos no laborales

durante la jornada de trabajo. Sin embargo, el jefe inmediato podrá permitir el uso de estos dispositivos de forma restringida y exclusivamente en los momentos de descanso o durante el horario de almuerzo. De igual manera, en casos de emergencia personal o familiar, el empleado debe notificar a su jefe inmediato para solicitar el permiso correspondiente y atender la situación de manera discreta y sin interrumpir las labores.

Artículo 86°. Obligaciones especiales del trabajador: Son obligaciones especiales del trabajador:

- 1.- Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Cooperativa o sus representantes según el orden jerárquico establecido, acatando igualmente las políticas Corporativas.
- 2.- No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 3.- Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados y las materias primas sobrantes. En caso de pérdida o hurto, se anexará la respectiva declaración extra juicio o la denuncia penal donde conste el despojo del bien mueble.
- 4.- Guardar rigurosamente la moral y los valores corporativos en las relaciones con sus superiores, compañeros y demás grupos de interés.
- 5.- Comunicar oportunamente a la Cooperativa las observaciones que estimen conducentes a evitar daños y perjuicios.
- 6.- Utilizar los documentos, elementos, instrumentos y los medios de identificación de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** únicamente en las actividades propias de su cargo.
- 7.- Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la Cooperativa.
- 8.- Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la Cooperativa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 9.- Conocer y cumplir con las funciones establecidas para cada cargo.
- 10.- Registrar en las oficinas de la Cooperativa su domicilio y dirección electrónica y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra. Igualmente comunicar las modificaciones que se produzcan en su estado civil y en los datos consignados sobre su familia y personas a cargo, para efectos de actualizar las

bases de datos de la seguridad social. **11.-** Informar al área de Gestión Humana, inmediatamente se produzca, cualquier cambio de EPS o Fondo de Pensiones.

12.- Observar, con la mayor diligencia y cuidado, las normas mínimas de presentación personal, así como las de higiene y aseo personal y del sitio de trabajo. Usar en forma adecuada, limpia e higiénica los servicios sanitarios.

13.- Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno y permanecer en él hasta la terminación de su jornada. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.

14.- Ser cuidadoso en el manejo de equipos, elementos en general y demás enseres de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**. Dar aviso al superior inmediato cuando pierda, dañe o rompa algún objeto.

15.- Informar oportunamente de errores cometidos por la Cooperativa a su favor o en su contra en la liquidación de nómina y demás pagos laborales.

16.- Cumplir con el acuerdo de confidencialidad y reserva informativa. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos, informaciones y, en general, sobre todos los asuntos que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo, en especial la relacionada con los clientes de la Cooperativa.

17.- Utilizar los equipos de comunicación y audiovisuales proporcionados por **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** sólo para fines de trabajo.

18.- Programar su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones o capacitaciones a las que sea citado.

19.- Observar, con suma diligencia y cuidado, las instrucciones y órdenes preventivas de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades profesionales. Usar en debida forma los elementos de protección personal que le hayan sido suministrados por la Cooperativa, velar por su cuidado y reportar la pérdida o daños en los mismos. Cumplir debidamente con los protocolos de bioseguridad establecidos por entidades gubernamentales o por **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.

20.- Cumplir a cabalidad con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.

21.- Abstenerse de solicitar préstamos de dinero a sus subalternos, compañeros, clientes, usuarios, proveedores o cualquier miembro de los grupos de interés o hacer préstamos de dinero al personal de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.

22.- Acatar todas las obligaciones y deberes que emanen de este Reglamento Interno de Trabajo, así como de las normas internas de la Cooperativa.

23.- Abstenerse de prestar servicios, que estén relacionados con sus actividades y funciones en la Cooperativa, de forma independiente durante el horario laboral establecido, valiéndose de los equipos, máquinas, útiles y elementos suministrados por la entidad para obtener con ello un lucro personal.

- 24.-** Permitir las revisiones que se efectúen a la entrada, a la salida y en cualquier momento de la jornada laboral, así como a los lockers, bolsos o similares, mientras ello no atente contra la moral, la dignidad o la intimidad del trabajador.
- 25.-** Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reclamos ante **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, por la conducta y el cumplimiento de tareas y responsabilidades del trabajador.
- 26.-** Presentar en forma oportuna la relación de gastos realizados en desarrollo de sus funciones, las cuales deberá sustentar con los documentos de rigor, absteniéndose por tanto de reportar cuentas ficticias o acomodadas.
- 27.-** Brindar un servicio amable, eficiente, respetuoso y con prontitud a los usuarios, clientes, colaboradores o proveedores de la Cooperativa y demás grupos de interés.
- 28.-** Mantener las diferentes zonas o espacios que brinda la Cooperativa, en las mejores condiciones de sanidad y sin basura, evitando fumar dentro de los mismos.
- 29.-** Al utilizar las redes sociales para expresar opiniones, hacerlo a título personal y con independencia de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, dejando claro que tales opiniones son de carácter privado.
- 30.-** Cumplir con las leyes de protección de datos, de derechos de autor, confidencialidad y competencia.
- 31.-** Realizarse los exámenes médicos laborales y todos aquellos recomendados por **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** que considere necesarios para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- 32.-** Cumplir cabalmente las reglas para el uso de los recursos informáticos de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, en especial:
- Usar en los computadores asignados por la Cooperativa, solo el software que haya sido adquirido o desarrollado por la entidad.
 - Utilizar los computadores asignados solo en las labores establecidas por la Cooperativa.
 - No dar a conocer a otras personas la clave personal de acceso a los sistemas de cómputo de la Cooperativa, ni digitar claves que no sean las asignadas o autorizar a otros compañeros para digitar las claves personales de acceso al sistema de información.
 - Utilizar la red de Internet dispuesta por la Cooperativa, tanto para el envío o recepción, de mensajes sólo para los fines propios del desempeño de su cargo.

Todas las disposiciones de este numeral se aplican igualmente respecto de los computadores o dispositivos portátiles o móviles que suministre **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** a sus trabajadores.

33.- Dar estricto cumplimiento a la normatividad interna o leyes vigentes, relacionadas con el objeto y actividades propias de la Cooperativa; de manera

especial, al deber de reserva bancaria, a las políticas de SARLAFT, al Código de Ética y Conducta, al Reglamento Interno de Trabajo, y a la regulación de Habeas Data o derechos del consumidor financiero.

Artículo 87°. Controles personales. JFK COOPERATIVA FINANCIERA podrá implementar sistemas de control de ingreso y egreso, tanto del personal como de terceros que ingresan a las instalaciones y agencias, destinados a asegurar la protección de sus bienes. Asimismo, podrá adelantar inspecciones o revisiones a las instalaciones, objetos y controles al personal, tanto al ingreso y/o egreso como durante la jornada de trabajo, a fin de evitar el ingreso, distribución y/o utilización de sustancias prohibidas o el consumo de bebidas alcohólicas, que pudieran afectar de cualquier forma la prestación de los servicios, la seguridad de las personas y bienes de la Cooperativa, así como de terceros. En todo caso, se respetarán los derechos a la privacidad e intimidad conforme a los lineamientos y alcances de ley.

Artículo 88°. Obligaciones especiales para algunos empleados: Además de las obligaciones que rigen para los demás empleados, son especiales para Gerentes, Subgerentes, Directores de Área y de Agencia, Asistente y Coordinadores, y quienes tengan personal a cargo, las siguientes:

- 1.- Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el trabajo de cada uno de sus colaboradores con el fin de que éstos realicen las labores dentro de las orientaciones dadas por la Cooperativa.
- 2.- Dar estricta aplicación a las políticas, los reglamentos, las normas y procedimientos establecidos por la Cooperativa.
- 3.- Mantener la disciplina y comunicación adecuada dentro del grupo bajo su coordinación o liderazgo.
- 4.- Informar y consultar a sus propios superiores sobre los problemas que puedan surgir en el trabajo y con su grupo de colaboradores.
- 5.- Hacer que el trabajo de su área se cumpla en coordinación con el de las demás dependencias.
- 6.- Cumplir a cabalidad y hacer cumplir las normas implementadas por la Cooperativa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 7.- Prestar plena colaboración a la Cooperativa y, en especial, a los demás jefes de diversos niveles y directivas de la Cooperativa.
- 8.- Abstenerse de solicitar préstamos de dinero a sus colaboradores o aprovechar su posición para obtener de éstos cualquier clase de beneficio personal.
- 9.- Proporcionar a sus colaboradores un trato digno, justo y respetuoso.

Artículo 89°. Prohibiciones a los trabajadores. Está prohibido a todos los trabajadores de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**:

- 1.- Sustraer, tomar sin autorización o sin permiso, llevarse, trasladar, o usar para fines personales los elementos, equipos, máquinas, útiles de trabajo, dinero, insumos, mercancía, herramientas, o cualquier bien de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, así como utilizar o consumir elementos o bienes de la Cooperativa en su propio provecho dentro y fuera de la misma.
- 2.- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o con síntomas de haber ingerido licor, con tufo o bajo influencia de sustancias psicotrópicas, o mantener, usar, ingerir o distribuir éstas dentro de las instalaciones de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.
- 3.- Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los vigilantes.
- 4.- Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso del superior competente, o negarse a laborar en el turno u horario que en cualquier momento se le asigne.
- 5.- Llegar al lugar de trabajo después de la hora de iniciación de labores, sin causa justificada.
- 6.- Retirarse del trabajo antes de la hora señalada para su salida, sin causa justificada o sin autorización del respectivo superior.
- 7.- Negarse, sin justa causa, a laborar horas extras cuando la Cooperativa así lo disponga, de acuerdo con la ley.
- 8.- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellos, y suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento la Cooperativa.
- 9.- Recibir dineros no autorizados por **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, efectuar descuentos, rebajas de capital o disminuir intereses a los usuarios o clientes sin previa autorización de su jefe inmediato.
- 10.- Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
- 11.- Utilizar las carteleras de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** para cualquier fin, sin autorización, o remover de allí información o material, dañarlo, alterarlo o destruirlo.
- 12.- Realizar ventas de cualquier tipo de artículos dentro de la Cooperativa, o vender loterías, chance, rifas u otros semejantes en el lugar de trabajo, así como patrocinar “natilleras” o similares.
- 13.- Usar los útiles o herramientas suministrados por la Cooperativa en objetos distintos del trabajo contratado o usar máquinas o herramientas que no le hayan sido asignadas.
- 14.- Reñir, pelear o instigar peleas en el lugar de trabajo con cualquier persona y faltar al respeto a sus compañeros o superiores jerárquicos o al público, que por razón del cargo desempeñado deba atender y tomar parte en juegos de

manos, chanzas o bromas que afecten el trabajo. Igualmente no llamar por su nombre a sus compañeros o superiores e imponerles “apodos”.

15.- 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, ponga en peligro o perjudique las máquinas, equipos, cualquier clase de bienes o elementos, edificios, talleres o salas de trabajo de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.

16.- Incumplir los protocolos de seguridad, bioseguridad y protocolos de salud.

17.- Hacer propaganda política, sindical o religiosa dentro de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** o a nombre de la Cooperativa.

18.- Todo acto u omisión que perjudique, obstruya o dilate el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades del **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.

19.- Realizar cualquier tipo de actos de competencia desleal

20.- Dormir en el sitio y en horas de trabajo.

21.- Cambiar el turno o el horario de trabajo sin autorización de la Cooperativa; o permanecer fuera del horario de trabajo en las instalaciones de la Cooperativa sin autorización expresa.

22.- Incitar a los trabajadores para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores.

23.- Suspender labores para conversar o tratar asuntos ajenos al trabajo.

24.- Realizar “auto préstamos”, demorar la presentación de las cuentas, así como retrasar los respectivos reembolsos de las sumas que haya recibido para gastos. No consignar los dineros de la Cooperativa oportunamente, según los lineamientos dados por la alta gerencia.

25.- Recibir o aceptar propinas, regalos y toda clase de obsequios o presentes durante sus labores o con motivo o por causa de éstas, sin autorización de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.

26.- Dañar o destruir elementos o bienes de la Cooperativa o atentar en cualquier forma contra los mismos.

27.- Permitir que durante la prestación del servicio se desatiendan órdenes o normas reglamentarias o tolerar tales infracciones y no informarlas oportunamente a la Cooperativa o sus representantes.

28.- Negarse, sin justa causa, a prestar el servicio en los lugares que la Cooperativa le asigne.

29.- Revelar o suministrar a terceros, sin previa autorización de la Cooperativa, cualquier información o dato obtenido por razón o con motivo del ejercicio de sus funciones.

30.- No usar el uniforme y los elementos de protección personal proporcionados por **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** o usarlos en forma incorrecta.

31.- Recibir visitas en horas de trabajo; o retirarse temporalmente del sitio de trabajo sin autorización del respectivo superior.

- 32.-** Hacer uso indebido de licencias o permisos concedidos por la Cooperativa.
- 33.-** Realizar llamadas personales desde los teléfonos de la Cooperativa a líneas de larga distancia, a líneas calientes, astrológicas, de apuestas o similares.
- 34.-** Hacer el uso de teléfonos móviles o celulares o de cualquier aparato electrónico, e independientemente de si este pertenece al empleado o a la entidad, en las áreas de Caja o en los puestos de trabajo, durante los horarios de atención al público o mientras los asociados o clientes permanezcan dentro de las instalaciones de la Cooperativa.
- 35.-** Dejar herramientas, material o equipos en sitios distintos a los señalados para tal fin o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.
- 36.-** Realizar sus actividades en un puesto distinto del asignado, sin previa autorización o justificación.
- 37.-** Perder el tiempo o afectar el trabajo de otros compañeros.
- 38.-** Ingresar a sitios en los cuales no se esté permitido el acceso, sin el previo permiso.
- 39.-** Ocultar faltas cometidas por compañeros de trabajo o guardar silencio ante actitudes sospechosas que observe, ya sea de compañeros de trabajo o extraños.
- 40.-** Tener un comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones, que ponga en entredicho la moralidad de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, su buen nombre, o no corresponda a la delicadeza y pulcritud que deben caracterizarla.
- 41.-** Llevar fuera de las instalaciones de la Cooperativa, sin autorización previa, manuales, programas lógicos (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la entidad o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
- 42.-** Falsificar nombres, firmas, sellos o documentos de la Cooperativa, de asociados o clientes, o adulterarlos de cualquier modo.

CAPÍTULO XIV SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 90°. Salud, Seguridad e Higiene: JFK COOPERATIVA FINANCIERA velará por la salud, seguridad e higiene de todos sus trabajadores, a través del área de Seguridad y Salud en el trabajo. Igualmente, la entidad garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SGSST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

El área de Seguridad y Salud en el trabajo será responsable del esquema de vacunación que requiere cada empleado de acuerdo a la ley y la labor

desempeñada por los trabajadores de la Cooperativa; y de la utilización de los Elementos de Protección Personal (EPP) y el cuidado personal que debe tener a la hora de desarrollar sus funciones y de ingresar con el esquema de vacunación requerido para su labor.

Por su parte, los trabajadores son responsables de asistir a los eventos y actividades programados por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (capacitaciones, reuniones, comités, entre otros), en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

Artículo 91°. Elementos de Seguridad: JFK COOPERATIVA FINANCIERA suministrará todos los elementos de seguridad necesarios para la protección del trabajador, cuando se requieran, los cuales deberán ser utilizados por éste en el ejercicio de su labor, siendo su uso obligatorio para garantía de su protección y seguridad. En el evento que por negligencia, descuido o imprudencia, el trabajador labore sin utilizar los elementos de protección que correspondan, su comportamiento tendrá connotación de falta grave, con las consecuencias disciplinarias del caso.

Artículo 92°. Comités de apoyo en Seguridad y Salud en el Trabajo: JFK COOPERATIVA FINANCIERA contará con los siguientes comités u organismos internos que apoyan las condiciones de SST:

1.- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Es un organismo paritario integrado por tres (3) representantes de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** y tres (3) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, que tiene por objeto promover y vigilar las normas, reglamentos y demás disposiciones que tengan que ver con la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en la entidad, en busca de la reducción de los riesgos que puedan estar presentes en la ejecución de las actividades realizadas por los trabajadores de la Cooperativa.

2.- Comité de Emergencias (COE): Es el responsable de coordinar a nivel estratégico la ejecución de las actividades que deban desarrollarse antes, durante y después de una emergencia, simulacro y/o contingencia.

3.- Brigada de Emergencia: Es una organización de trabajadores debidamente motivados, capacitados y preparados, quienes en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad asumen la ejecución de procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir y controlar una emergencia en la entidad.

4.- Comité de Convivencia Laboral: El Comité de Convivencia Laboral es un espacio en **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** que tiene por objeto prevenir las conductas de acoso laboral y atenderlas en caso de presentarse, a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en primer lugar.

Parágrafo: Los comités a que se refiere este artículo serán conformados de acuerdo con las normas pertinentes. El área de Seguridad y Salud en el Trabajo se encargará de garantizar que dichos comités se conformen y funcionen en debida forma.

Artículo 93°. Servicios médicos: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S, A.R.L, a través de las I.P.S, o entidades legales que hagan sus veces, a la cual estén afiliados los trabajadores.

Artículo 94°. Notificación de enfermedad: Todo trabajador, desde el mismo momento en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, a través del área de Gestión Humana. En caso de no ser posible, a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, debiendo acudir a ser examinado por el médico de la EPS correspondiente o a través del servicio médico de urgencias, a fin de que se certifique si puede continuar o no en el trabajo y determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si el trabajador no diera aviso dentro del término indicado, o no se sometiera al examen médico correspondiente, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada con las consecuencias disciplinarias del caso, a menos que demuestre la absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

Artículo 95°. Tratamientos médicos: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico laboral que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** en determinados casos. El trabajador que, sin justa causa, se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 96°. Incumplimiento en prevención de riesgos: El incumplimiento por parte del trabajador respecto 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 Seguridad y Salud en el Trabajo de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, constituirá causal

para la terminación de la relación laboral por justa causa, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 97°. Accidente de trabajo: 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 ante la E.P.S. y/o la A.R.L.

Artículo 98°. Notificación accidente de trabajo: En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al jefe inmediato y/o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes; así mismo indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 99°. Incidentes de trabajo: Los trabajadores deben reportar a su jefe inmediato aquellos incidentes, que, aunque no hayan causado lesión alguna, potencialmente pudieran haberlo hecho, con el fin que la Cooperativa tome los correctivos y las medidas preventivas a que haya lugar.

Artículo 100°. No prestación del servicio de trabajadores incapacitados: Bajo ningún supuesto se permitirá que los trabajadores incapacitados puedan laborar, ingresar a las sedes de trabajo o participar de las actividades de la **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** mientras esté vigente la incapacidad.

Artículo 101°. Estadísticas: El área de Seguridad y Salud en el Trabajo llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales en **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, con indicación de la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales.

Artículo 102°. Reporte a la ARL y/o a la EPS: Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, será informado a la entidad Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad. Asimismo todo accidente grave o mortal será notificado al Ministerio de Trabajo dentro de los dos (2) días hábiles a su ocurrencia.

CAPÍTULO XV

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRÁMITE

Artículo 103°. Reclamos. Los trabajadores de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** deberán presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos enunciados en este Reglamento. El trabajador deberá llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico y, si no fuere atendido por este, o no estuviera conforme con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo. Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendiendo a su naturaleza. En todo caso, el trabajador que tuviera alguna disconformidad, tratará de resolver el asunto con su jefe dentro de un ambiente de comprensión y buena voluntad. Si el trabajador no queda satisfecho podrá acudir al área de Gestión Humana. En caso de persistir el problema están en libertad de acudir a la Gerencia General o su delegado.

Parágrafo: Ninguna reclamación será razón suficiente para abandonar el puesto de trabajo, debiendo ser atendida fuera de las horas de trabajo, salvo casos muy urgentes y que justifiquen solicitar permiso al Jefe respectivo.

CAPÍTULO XVI

MEDIDAS PREVENTIVAS /CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL /SEXUAL

Artículo 104°. Definición de acoso laboral: Para efectos del presente Reglamento se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, tendiente a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia.

Artículo 105°. Modalidades: 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 un trabajador: toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione su integridad moral o sus derechos a la intimidad y al buen nombre o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de un trabajador.

2.- Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del 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 sexual 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. 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 injustificada de funciones o 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 106°. Conductas no constitutivas de acoso laboral. De conformidad con la ley 1010 de 2006, no son constitutivas de acoso laboral las siguientes conductas:

1.- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.

2.- La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional.

3.- La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

4.- La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Cooperativa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la entidad.

5.- Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa prevista en el Código Sustantivo del Trabajo y en este Reglamento.

6.- La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política.

7.- La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.

8.- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

Parágrafo: Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

Artículo 107°. Finalidad de los mecanismos de prevención de acoso laboral:

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten su vida laboral y el buen ambiente en la Cooperativa y proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 108°. Violencia, acoso y discriminación laboral: Se entiende que sera acoso o violencia en el ámbito del trabajo en **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidas, asociados, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa a indirecta con el trabajo.

Parágrafo: **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** garantizará el trabajo libre de violencias y de acoso, cualquiera que sea su situación contractual del trabajador.

Artículo 109°. Mecanismos para la eliminación del acoso laboral y la violencia, acoso y discriminación: En desarrollo del propósito a que se refieren los artículos anteriores, **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** ha previsto los siguientes mecanismos:

1.- Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y normas complementarias, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dichas normas, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio. Asimismo, sobre las normas atinentes a prevención y eliminación de la violencia, el acoso y la discriminación en el ámbito laboral.

2.- Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Cooperativa.

3.- Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

- a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
- b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiera lugar en relación con situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos; y,
- c) Examinar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral, violencia, acoso o discriminación u otros hostigamientos en **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4.- Las demás actividades que en cualquier tiempo pudiera establecer la Cooperativa para desarrollar el propósito previsto en este capítulo.

Artículo 110°. Procedimiento Interno: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, violencia, acoso y discriminación, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1.- JFK COOPERATIVA FINANCIERA tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes de la Cooperativa, con sus respectivos suplentes (Res 0652 de 2012- Res 1356 de 2012 Art. 1.). Este comité se Denominará “Comité de Convivencia Laboral”.

2.- Cuando algún miembro del Comité que haya sido elegido por los empleados se retire de la Cooperativa, podrá ser reemplazado y nombrado por la persona

que tenga la votación anterior en el escrutinio inicial en la conformación del Comité de Convivencia hasta su vigencia de dos años. Frente a la ausencia definitiva de todos los integrantes del Comité, de manera ad hoc el COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) asumirá las funciones hasta tanto se logre la integración de un nuevo Comité.

3.- JFK COOPERATIVA FINANCIERA dispondrá de un buzón especial de quejas y reclamos en el cual los trabajadores podrán denunciar de manera confidencial, cuando a ello hubiera lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, violencia, acoso o discriminación.

4.- Los miembros del Comité de Convivencia Laboral tendrán un periodo de vigencia de dos (2) años a partir de la fecha de su elección.

5.- El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y, extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. En caso de presentarse quejas de acoso laboral, de violencia, acoso o discriminación, el Comité se deberá reunir antes del plazo establecido de tres meses, si así lo amerita el caso.

6.- El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Examinar, de manera confidencial, los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d) Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará al área de Gestión Humana de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**, cerrará el caso y el trabajador puede

acudir ante las instancias legales pertinentes.

- h) Presentar al área de Gestión Humana de la Cooperativa, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, violencia, acoso o discriminación, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias administrativas y de Seguridad y Salud en el Trabajo de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA**.
- j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité, que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al área de Gestión Humana y a la Gerencia General de la Cooperativa.
- k) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

7.- Este comité se reunirá trimestralmente, designará de su seno un presidente ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones que eventualmente se cataloguen como de acoso laboral, violencia, acoso o discriminación, con destino al análisis que debe hacer el Comité, así como las sugerencias que a través del Comité realicen los trabajadores para el mejoramiento de la vida laboral.

8.- Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité las examinará en la sesión respectiva, escuchando, si a ello hubiera lugar, a las personas involucradas; propondrá con tales personas un acuerdo conciliatorio; formulará las recomendaciones que estime necesarias y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

9.- Si, como resultado de la actuación del Comité, éste considera prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias al área de Gestión Humana para que se dé inicio al procedimiento disciplinario correspondiente.

10.- En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones previstas en la Ley 1010 de 2006 y normas concordantes.

Artículo 111°. Presidente y secretario del comité de convivencia laboral. El Comité de Convivencia Laboral de **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** deberá elegir por acuerdo entre sus miembros, un presidente y un secretario, quienes tendrán las siguientes funciones:

1.- Presidente:

- a) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c) Tramitar ante el área de Gestión Humana las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d) Gestionar ante el área de Gestión Humana y/o ante el área Administrativa los recursos necesarios para el funcionamiento del Comité.

2.- Secretario:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, hora y lugar de reunión.
- c) Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- d) Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- e) Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- f) Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- g) Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las instancias que corresponda.
- h) Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- i) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al área de Gestión Humana y la Gerencia General de la Cooperativa.

Artículo 112°. Derecho a la igualdad y no discriminación: JFK COOPERATIVA FINANCIERA garantizará el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias mediante la adopción de otras medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral, de conformidad con la normativa aplicable a la materia, para lo cual desarrollará una política interna de prevención que hará parte integrante del presente Reglamento Interno de Trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral.

Parágrafo: JFK COOPERATIVA FINANCIERA implementará ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de las derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con la previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen a complementen. Las áreas de Gestión Humana y Administrativa realizarán los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.

CAPÍTULO XVII CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 113°. Cláusulas ineficaces: No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, en este Reglamento y en los contratos individuales.

Artículo 114°. Prestaciones Extralegales. Los beneficios extralegales que existen en **JFK COOPERATIVA FINANCIERA** y, en general, todo tipo de bonificaciones y primas que da la Cooperativa a sus trabajadores son a título de mera liberalidad y subsistirán hasta que el empleador decida su modificación o supresión, atendiendo a la productividad y a la capacidad de la entidad.

CAPÍTULO XVIII VACÍOS NORMATIVOS, PUBLICACIÓN, VIGENCIA Y REVISIÓN PERIÓDICA

Artículo 115°.- Vacíos normativos e interpretación de este Reglamento: En los aspectos no previstos expresamente en este estatuto se aplicarán las normas pertinentes del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, complementarias, modificatorias y reglamentarias.

Artículo 116°.- Publicación, vigencia y derogatoria. El presente reglamento con su Anexo entrará a regir ocho (8) días después de su publicación, luego de aprobada por parte del Consejo de Administración y deroga todas las normas internas que le sean contrarias.

La publicación de este **Reglamento Interno de Trabajo** con su Anexo **“Régimen Disciplinario Interno de JFK Cooperativa Financiera”** se realizará en la página web de la Cooperativa, en la página de intranet y en los canales que tiene previsto para la comunicación interna con todo el personal de la Cooperativa.

Inmediatamente sea publicado se remitirá a todos los trabajadores, a través del correo electrónico institucional, el link para su consulta, garantizando que quien desee descargarlo pueda hacerlo. De ello se dejará constancia por parte del área de Gestión Humana.

Artículo 117°. Revisión periódica: Las áreas Jurídica y de Gestión Humana realizarán, conjuntamente, cada año, una revisión integral del presente Reglamento y de su Anexo, para efectos de determinar y recomendar los ajustes que correspondan, de acuerdo con los cambios normativos y de estructura organizacional de la Cooperativa.

Este reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración, en su sesión del 23 de agosto de 2025, según consta en el Acta N° 764



David Andrés Ospina Saldarriaga
Presidente Consejo de Admón.

Luis Puota J.
Luis Gonzalo Puerta Jiménez
Secretario Consejo de Admón.