REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la empresa ASF SOLUCIONES S.A.S, quien para los efectos se denominará ASF SOLUCIONES, con domicilio principal en el municipio de Medellín, regirá para todas las sedes que funcionan dentro del territorio nacional y las que pudiesen llegar a funcionar en el futuro.

Las disposiciones acá contenidas, tienen como fin fundamental el respeto a los derechos y garantías de las partes a las que va dirigido, consagrados en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo, Decretos Reglamentarios y demás normas que rijan la materia.

TÍTULO I
ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO ÚNICO
ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1:

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Trabajo obliga a ASF SOLUCIONES en su calidad de Empleador y a todos los trabajadores que se encuentren vinculados mediante contrato laboral, sin distinción alguna de la modalidad contractual convenida, que hayan sido o sean contratados en el territorio colombiano y adelanten sus labores en cualquiera de las dependencias, establecimientos y lugares destinados al desarrollo del objeto social y regirá para todas las sedes que funcionan dentro del territorio nacional y las que pudiesen llegar a funcionar en el futuro.

Las disposiciones de este Reglamento forman parte de los contratos individuales de trabajo que se hayan celebrado o se celebren entre las partes, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, solo puede ser favorable al trabajador.

Cuando este Reglamento hace referencia al "El Trabajador", se refiere a los Trabajadores, aprendices, practicantes, en lo que corresponda, y a todas aquellas personas que, de acuerdo con la norma laboral, comercial o civil están supeditados al cumplimiento del mismo.

TÍTULO II
DEL EMPLEADOR

CAPÍTULO 1
OBJETO SOCIAL

Artículo 2:

El empleador ASF SOLUCIONES S.A.S es una compañía dedicada a la exportación, importación, asesoramiento, comercialización, instalación, soporte y mantenimiento de equipos de telecomunicaciones e informáticos, hardware, software y de aplicaciones instaladas en los equipos "especificados", entre otras, que, como persona jurídica se constituye como El Empleador para los efectos jurídicos derivados de la vinculación y relación laboral.

CAPÍTULO 2
ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 3:

El empleador ASF SOLUCIONES S.A.S encuentra constituida jerárquicamente de la siguiente manera:

Asamblea de accionistas
Gerente General
Directores de área
Lideres
Ingenieros/profesionales
Analista
Auxiliares

TÍTULO III
CONTRATACIÓN LABORAL

CAPÍTULO 1
PROCESO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN

Artículo 4: Aspirante

Teniendo en cuenta que ASF SOLUCIONES procura asegurar su talento humano desde el punto de vista de competencia, desarrollo y motivación en cada uno de los procesos organizacionales, tenemos un método previamente establecido para los procesos de selección, el cual está diseñado como un espacio de participación voluntaria y de trato equitativo, respetuoso y libre de discriminación para todos los aspirantes; en el que se podrán realizar entrevistas grupales, pruebas técnicas, evaluaciones médicas, verificación documental, verificación de referencias y

entrevistas individuales; lo anterior con el fin de encontrar el talento indicado, con el cual podamos desarrollar una verdadera relación de mutuo beneficio.

ASF SOLUCIONES se reserva el derecho de seleccionar y contratar al trabajador que considere acorde a las políticas, planes y necesidades de la labor a realizar. Así mismo, dispondrá del protocolo y/o trámite que a bien considere para evaluar las capacidades laborales y sociales del trabajador.

El aspirante a ocupar un cargo en ASF SOLUCIONES, que haya pasado por el proceso de selección, deberá cumplir con los siguientes requisitos para formalizar su ingreso:

1. Para todos los casos:

Entrevista con DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, el jefe inmediato y cuando sean cargos de directores o lideres con la gerente, pruebas técnicas y psicotécnicas, verificación de referencias, exámenes médicos, entrega de documentos requeridos, los cuales serán, entre otros, los siguientes:

a. Hoja de vida actualizada
b. Copia del documento de identidad: cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, según corresponda, o cédula de extranjería.
c. Autorización por parte del Ministerio de Trabajo o la entidad competente, en aquellos casos en los que el aspirante sea un menor de dieciocho (18) años y mayor de catorce (14) años.
d. Certificaciones de estudios realizados o en curso.
e. Certificaciones laborales, en donde se indique en detalle las funciones cumplidas por el aspirante y el tiempo de ejecución de estas.
f. Exámenes médicos ocupacionales de ingreso.
g. Para el caso de extranjeros, deberán aportar la totalidad de documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos que autoricen la celebración de un contrato laboral en el país.
h. Adjuntar si aplica, según la profesión la tarjeta profesional, el certificado de vigencia y de antecedentes disciplinarios expedida por la entidad competente.
i. El empleador podrá solicitar, además de los documentos mencionados, y para efectos de someter a estudio de seguridad, 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 la normatividad nacional.

2. Exámenes de ingreso:

Serán los dispuestos por Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo de la Dirección Administrativa, dependiendo del perfil del cargo a desempeñar. No podrá ser

contratado quien, de acuerdo con el perfil biofísico, no cumpla las condiciones para el cargo. En ningún caso la limitación de una persona será motivo para obstaculizar su vinculación laboral a ASF SOLUCIONES, a menos que dicha limitación sea claramente demostrada como incompatible e insuperable en el cargo que se va a desempeñar. Si omite u oculta dicha condición será justa causa para terminar el contrato de trabajo.

Parágrafo 1. Los exámenes médicos de ingreso y periódicos correrán por cuenta de ASF y serán realizados por personal competente; los exámenes de egreso se llevarán a cabo por decisión de El Trabajador, dentro de los cinco (5) días siguientes a la culminación de su contrato laboral y estarán a cargo de la IPS asignada.

Parágrafo 2. Queda entendido que no se elaborará contrato, ni se producirá el ingreso de personal alguno a ASF SOLUCIONES, hasta tanto no se cumpla con los requisitos exigidos en el presente Reglamento y en la demás normatividad interna que, para el efecto adopte la compañía.

Parágrafo 3. Las visitas domiciliarias como requisito previo de la contratación serán potestativas de ASF SOLUCIONES.

3. Contratación de personas con discapacidad

ASF SOLUCIONES está en la posibilidad de contratar personas con discapacidad los cuales entrarán al mismo proceso de selección sin discriminación alguna.

CAPÍTULO 2
CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 5: Definición

Es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

Artículo 6: Forma.

El contrato de trabajo puede constituirse verbalmente o por escrito. Así mismo podrá pactarse a término fijo o a término indefinido. En caso de pactarse a término fijo, deberá constar siempre por escrito, sin superar el término de cuatro (4) años. Ello no imposibilita en ningún caso la renovación de este por un término indefinido.

En el evento en que se pacte un término fijo inferior a un (01) año, podrá prorrogarse hasta por tres periodos más, en un término igual o inferior al inicialmente pactado. Luego de dicho periodo, sólo podrá renovarse nuevamente por un periodo de tiempo

no inferior a un (01) año; sin superar el límite máximo de cuatro (4), de que trata el párrafo anterior.

CAPÍTULO 3

TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 7: Definición
Son trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios, aquellos que se vinculen durante un lapso no mayor a un (1) mes y cuyas labores sean ajenas a las actividades propias de ASF SOLUCIONES. Esta relación se regirá por las disposiciones de la ley colombiana.

Artículo 8:
Los trabajadores en misión contratados mediante Empresa de Servicios Temporales, o quien haga sus veces, recibirán la totalidad de su remuneración y sus prestaciones por parte de dicha Empresa.

Como usuario, ASF SOLUCIONES solo tendrá, con respecto al trabajador en misión, la obligación de efectuar la correspondiente capacitación en prevención de riesgos, suministrar elementos de protección personal (EPP) y cumplir con las demás disposiciones de Ley, que rijan en dichos eventos.

CAPÍTULO 4

CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 9: Definición.
Es aquel mediante el cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa.

Artículo 10: Objeto.
El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA.

En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

Artículo 11: Duración.
El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (02) años. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo se considerará, para todos los efectos legales, regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje de ese oficio.

Artículo 12: Apoyo de sostenimiento mensual.
El aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:

a. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

b. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Artículo 13: Seguridad social.
Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente. Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes.

Artículo 14: Prestaciones sociales.
El aprendiz tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral.

CAPÍTULO 5

ASPECTOS LABORALES DEL TELETRABAJO

Artículo 15: Definiciones. Para efectos del presente reglamento y de acuerdo con la normatividad vigente, se tendrán las siguientes definiciones:

1. Teletrabajo: Es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

2. Teletrabajador. Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

Artículo 16: Modalidades.
El teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:

1. Autónomos: son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina, un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.

2. Móviles: son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la comunicación, en dispositivos móviles.

3. Suplementarios: son aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

Artículo 17: Naturaleza y alcance.
El TELETRABAJO, como modalidad de ejecución de las labores por cuenta de ASF SOLUCIONES, no constituye ni obligación de éste, ni derecho adquirido de El Trabajador.

La empresa es autónoma, en el marco de las disposiciones que rigen la materia para determinar las condiciones en que establecerá el teletrabajo en alguna o varias de sus dependencias o respecto de alguno o varios de sus trabajadores.

Artículo 18: Solicitud y/o autorización.

En cualquier momento y mientras se encuentre vigente el contrato laboral, el empleador ofrecerá o El Trabajador podrá solicitar el desarrollo de las funciones contractuales mediante la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

En todo caso, será El Empleador quien finalmente tomará la decisión de autorizar o no la aplicación de dicha figura, de lo cual se dejará constancia por escrito en el respectivo documento de modificación contractual o el que haga sus veces.

Artículo 19: Objetivos.
Todo programa de teletrabajo se encontrará direccionado al cumplimiento de los siguientes objetivos.

1. Conciliar la vida personal y familiar de los trabajadores a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio u estación de teletrabajo, todo ello garantizando la cantidad y calidad del servicio.
2. Potenciar el trabajo en términos del cumplimiento de objetivos y no de tiempo presencial en el lugar
3. Aumentar el compromiso, identidad y el nivel de motivación del personal para con la organización y las labores desempeñadas.
4. Disminuir el absentismo laboral.
5. Mejorar los procesos laborales en ASF SOLUCIONES.
6. Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas con discapacidad, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Artículo 20: Contrato o vinculación de teletrabajo.
Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa ASF SOLUCIONES como teletrabajador deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo de Trabajo; para los trabajadores particulares aplican las condiciones establecidas en el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, Decreto 884 de 2012 y Decreto 1227 del 18 de julio de 2022, y demás normas que regulen la materia.

En los casos en que se vaya a dar aplicación a esta figura, ASF SOLUCIONES deberá verificar y contemplar en el respectivo contrato de trabajo o modificación del mismo:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio.
2. Se deberán determinar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Definir las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y fijar el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

Parágrafo primero. Si previamente existe un contrato de trabajo o vinculación laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al control o a la hoja de vida del empleado.

Artículo 21: Jornada.
Teniendo en cuenta el desarrollo de las nuevas tecnologías y la necesidad de afrontar los nuevos retos del mundo globalizado, ASF SOLUCIONES considera que el horario de trabajo puede ser diferente al establecido por este reglamento, por ello la jornada del teletrabajador se sujetará a lo establecido en su contrato de trabajo, los reglamentos de la empresa, instrucciones del empleador o manuales de funciones según sea el caso.

Artículo 22: Supervisión.
Previo aviso al trabajador, ASF SOLUCIONES podrá efectuar visitas programadas al lugar de ejecución del teletrabajo para verificar las condiciones en que se desarrolla el mismo, realizar auditorías o adecuaciones técnicas.

Parágrafo primero. Cuando sea designado como lugar para la prestación del servicio en la modalidad de Teletrabajo el de la residencia permanente o temporal del trabajador, o incluso cualquier otro lugar fijo, este deberá informar a El Empleador, con antelación no inferior a un (1) mes el cambio de residencia o de lugar fijo designado para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, así el cambio sea ocasional.

Parágrafo segundo. El Empleador hará seguimiento de las labores y funciones realizadas por el trabajador durante el transcurso del trabajo a distancia o teletrabajo.

Artículo 23: Reuniones virtuales.
La EMPRESA podrá instalar a su cargo o exigir al trabajador la instalación de software gratuito en los equipos con los que desarrollará sus funciones en la modalidad de teletrabajador, de suerte que pueda establecerse comunicación en tiempo real o realizarse reuniones virtuales con otros trabajadores de la empresa o con terceros.

Parágrafo. La no asistencia del teletrabajador a las reuniones virtuales o a las sesiones de comunicación en tiempo real previamente informadas a él por cualquier medio, constituyen un incumplimiento grave de las obligaciones que como trabajador le incumben y generará las sanciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 24: Igualdad de trato.
Los trabajadores y los teletrabajadores de la empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

1. El derecho de los teletrabajadores a constituir y afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
2. La protección de la discriminación en el empleo.
3. La protección en materia de seguridad social de conformidad con lo prevista en la Ley 100 de 1993 y las normas que lo modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
4. La remuneración.
5. La protección por regímenes legales de seguridad social.
6. El acceso a la información.
7. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración al terminar la licencia de maternidad.
8. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

Artículo 25: Insumos o herramientas de trabajo.
El empleador suministrará las herramientas necesarias para garantizar el cumplimiento de las labores contratadas de manera adecuada y digna. Así mismo se podrán otorgar bonos, auxilios o apoyos económicos destinados al pago de servicios públicos y/o domiciliarios relacionados.

Artículo 26: Estipulaciones contractuales.
Para tener la calidad de teletrabajador, el trabajador deberá suscribir con ASF SOLUCIONES la modificación contractual correspondiente en la cual deberá constar, cuando menos:

- Correo electrónico de la solicitud
- Otro sí del contrato
- Equipos asignados (SIA)
- Fotografías del puesto de trabajo
- Autoreporte, seguimiento y reporte de novedad de condiciones puesto de trabajo – teletrabajo.
- Solicitud de inscripción para incorporarse en la modalidad de teletrabajo-suplementario
- Acuerdo de voluntades
- Carta notificando la suspensión del teletrabajo suplementario
- Manual acceso a cuentas de correo
- Política corporativa sobre el uso del correo electrónico
- Guía y política para empleados de teletrabajo suplementario
- Las demás que indiquen las partes.

Parágrafo: Salvo manifestación expresa en contrario, los emolumentos, costos, gastos, compensaciones o bonificaciones que pague la empresa con ocasión directa o indirecta del teletrabajo, serán no constitutivas de salario.

Artículo 27: Equipos, instrumentos y herramientas.
Salvo expresa y escrita manifestación en contrario por parte del empleador, los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo, deberán ser utilizados únicamente para la prestación del servicio, deberán ser devueltos inmediatamente lo requiera el empleador en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste natural de los mismos por su uso en condiciones normales y se sujetará, en lo no previsto en este reglamento, a las instrucciones o indicaciones que sobre el particular indique el empleador.

Parágrafo. El trabajador responderá hasta por culpa leve en el cuidado y guarda de los equipos, herramientas y demás instrumentos de trabajo que sean entregados al trabajador para la prestación del servicio en la modalidad del teletrabajo. El incumplimiento de las obligaciones del trabajador respecto de los mismos, su uso para fines diferentes a los de la prestación del servicio, pérdida, destrucción, daño o deterioro imputable al trabajador en las condiciones anotadas, se considera un incumplimiento grave de las obligaciones que al trabajador le incumben.

Artículo 28: Requisitos mínimos.
Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
2. Una conexión a internet con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico proporcionada por la empresa.
4. En caso de requerir un software especial y reglamentario de la empresa ésta lo proveerá, y el Teletrabajador tendrá presente que es un activo del empleador, y por ende no podrá distribuirlo ni ofrecerlo sin autorización de ASF SOLUCIONES, por lo que deberá entender que de incurrir en esta prohibición o en alguna de las referidas en el presente reglamento interno de trabajo en razón a la custodia de bienes de la empresa será objeto de las sanciones respectivas.

Artículo 29: Compromisos.
A continuación, se listan los compromisos de las partes referente a los equipos, aplicaciones, documentación y suministros entregados por la empresa:

1. La empresa brindará las herramientas específicas (hardware/software) que considere necesarias para el desarrollo de las funciones e implementará las correspondientes medidas de control y acceso, con el fin de garantizar la protección de datos y de los mismos equipos y aplicaciones entregadas. De igual forma, el teletrabajador deberá respetar lo contemplado en la ley, así

como las instrucciones por escrito que reciban de sus supervisores o jefes inmediatos.
2. El teletrabajador no podrá comunicar a terceros, salvo autorización expresa y escrita del empleador, o por orden autoridad competente la información que tenga sobre su trabajo, cuyo origen provenga del uso de tecnologías de la información que le haya suministrado su empleador, especialmente sobre los asuntos que sean de naturaleza reservada y/o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa o a las personas a quienes se les presta el servicio, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o las normas legales de trabajo ante autoridades competentes.
3. De igual forma, el teletrabajador no podrá compartir los usuarios y/o contraseñas personales de la empresa que le hayan sido entregados con ocasión del teletrabajo contratado.
4. El teletrabajador deberá conservar, mantener y devolver en buen estado, salvo deterioro natural y razonable, en el momento en que la empresa lo solicite, los instrumentos, equipos informáticos y los útiles que se le haya facilitado para la prestación de sus servicios.

Artículo 30: Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
Los teletrabajadores estarán afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de los aportes se efectuará a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-.

Los teletrabajadores en relación de dependencia, durante la vigencia de la relación laboral, serán afiliados por parte la empresa al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, o las disposiciones que regulen los regímenes especiales, así como a las Cajas de Compensación Familiar en los términos y condiciones de la normatividad que regula dicha materia.

Artículo 31: Salud ocupacional y prevención de riesgos.
Las recomendaciones o indicaciones de la administradora de riesgos profesionales sobre higiene, salud y seguridad para los teletrabajadores serán de obligatorio cumplimiento por estos, así como las instrucciones verbales o escritas que se den al respecto.

Artículo 32: Obligaciones de las partes en seguridad y previsión de riesgos laborales.
Serán obligaciones de las partes en materia de riesgos laborales en el teletrabajo:

Del empleador:

1. El empleador debe realizar la verificación de las condiciones del centro destinado al teletrabajo, para el cumplimiento de las condiciones de seguridad

y salud en el trabajo con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

2. Establecer las horas del día y los días de la semana en que el teletrabajador debe estar accesible y disponible para la empresa en el marco de la Jornada Laboral.
3. Implementar los correctivos necesarios con la asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales que se presenten en el lugar de trabajo del teletrabajador.
4. Cumplir con las obligaciones en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-, definidas en la normatividad vigente, de conformidad con el Parágrafo 2°, Artículo 26, Ley 1562 de 2012.
5. Suministrar a los teletrabajadores equipos de trabajo seguros y medios de protección adecuados para la tarea a realizar, y garantizar que los trabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
6. Informar y dar una copia al teletrabajador de la política de la empresa en materia de salud y seguridad en el teletrabajo.
7. Verificar que las condiciones locativas e higiénicas del lugar en que se va a desarrollar el teletrabajo cumplan con las condiciones mínimas establecidas por la ley.
8. Garantizar seguridad del teletrabajador conforme a la legislación vigente.
9. Garantizar que los teletrabajadores reciban una formación e información adecuadas sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
10. Incluir al teletrabajador dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y permitirle la participación en las actividades del Comité Paritario.
11. Definir la unidad de causación del salario (hora, día, mes, obra).

Del teletrabajador:

1. Diligenciar el formato de Auto reporte de Condiciones de Trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales el empleador implementará los correctivos necesarios, con la asesoría de su Administradora de Riesgos Laborales.
2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por la Administradora de Riesgos Laborales.
3. Referente al teletrabajo, las obligaciones del teletrabajador en Riesgos Laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), son las definidas por la normatividad vigente de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1562 de 2012.
4. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
5. Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.

6. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales.
7. Reportar los accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación vigente.
8. Utilizar los equipos y herramientas suministrados en forma adecuada, y participar en los programas y actividades de promoción y prevención.
9. En general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994.

Artículo 33: Informe sobre accidentes o incidentes.
Cuando en la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo ocurra un accidente, el teletrabajador deberá dirigirse inmediatamente al servicio de urgencias médicas o solicitar su traslado a los servicios de emergencias. Tan pronto le sea posible, el accidente deberá ser inmediatamente reportado por el teletrabajador al empleador, con precisa descripción de los hechos ocurridos, fecha y hora, las causas probables, las consecuencias en la humanidad del trabajador y demás informaciones que este le solicite.

De igual manera, la ocurrencia de un incidente, la advertencia de una situación potencialmente peligrosa, la presencia de síntomas, deberán ser inmediatamente reportadas por el empleado a la empresa.

Parágrafo. El incumplimiento de lo acá establecido, así como las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, darán lugar a la terminación del contrato de trabajo por el empleador con justa causa.

Artículo 34: Reversibilidad.
Debido a la condición de reversibilidad, inherente a las características implícitas del teletrabajo, tanto el teletrabajador como la Empresa podrán dar finalizado la situación de teletrabajo a través de comunicación escrita con previo aviso enviado con mínimo de (15) días calendario de antelación.

Si el teletrabajador previamente desempeñaba sus funciones al interior de las oficinas de la organización éste retomará la situación laboral existente previa a la celebración del acuerdo de teletrabajo, pero, si el teletrabajador fue contratado inicialmente bajo esta modalidad de teletrabajo no podrá exigir integración al modelo presencial convencional, excepto si las dos partes lo acuerdan mutuamente, dejando en tal caso de ser considerado un teletrabajador.

Artículo 35: Manejo de la información.
El teletrabajador entiende que aquella información que conozca en ejercicio de sus funciones y que guarde relación con la empresa, sus clientes, proveedores o usuarios debe ser tratada como información confidencial.

Artículo 36: Lo que no se encuentre establecido en este capítulo sobre teletrabajo, se remitirá a las disposiciones generales del presente Reglamento y a las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo, o las normas especiales vigentes en la materia.

CAPÍTULO 6

ASPECTOS LABORALES DEL TRABAJO EN CASA

Artículo 37: Definición de 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 tampoco 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.

Este 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 o funcionario en las instalaciones de la empresa.
Artículo 38: ASF SOLUCIONES., podrá hacer uso del trabajo en casa, como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de la relación laboral, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

Parágrafo primero. Durante el trabajo en casa, será privilegiado el uso de las tecnologías de información y comunicaciones.

Parágrafo segundo. El trabajo en casa se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador en las instalaciones de la empresa.

Parágrafo tercero. Durante el trabajo en casa, el trabajador seguirá con las mismas obligaciones, derechos y deberes firmados en el contrato de trabajo.

Artículo 39: Criterios.
La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

a) Coordinación. Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

b) Desconexión laboral. Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Artículo 40: Jornada de Trabajo.
Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo, entre otras, la referente a la jornada máxima permitida.

Parágrafo Primero. En igual sentido, en el trabajo en casa debe tenerse en cuenta que en ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder los máximos establecidos en la norma.

Parágrafo Segundo. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo.

Artículo 41: Horario.
La empresa y trabajadores se deben ceñir al horario y jornada de trabajo, con el fin de garantizar el derecho a la desconexión laboral digital y evitar así mismo los impactos que se puedan generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores.

Artículo 42: Horas extras y recargos
Cuando a petición del empleador, el trabajo en casa deba ser desarrollado en una jornada laboral superior a la prevista en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, procederá el pago de horas extras y recargos por trabajo en dominicales y festivos, si es el caso.

Artículo 43: Habilitación

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.

Parágrafo primero. 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.

Parágrafo segundo. En todo caso, el empleador 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 44: Elementos de Trabajo.
Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de las funciones del trabajador, junto con la habilitación, el empleador y trabajador podrán acordar el uso de equipos y herramientas propias del empleado.

Parágrafo primero. En caso de no llegar al acuerdo indicado en este artículo, la empresa suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, conforme a los recursos disponibles.

Parágrafo segundo. El empleado habilitado para el trabajo en casa tendrá en su responsabilidad el resguardo de toda información y documentación que la empresa ponga a disposición para el desarrollo de sus actividades, o la información y documentación que se origine de la misma.

Parágrafo tercero. Queda prohibido al empleado difundir información o documentos a terceros no autorizados por ASF SOLUCIONES. La omisión de esta prohibición incurrirá en una falta grave por parte del empleado y acarreará las sanciones previstas en el presente reglamento.

Parágrafo cuarto. El empleado habilitado para el trabajo en casa tendrá en su responsabilidad el resguardo de equipos, software o materiales que la empresa ponga a su disposición para el correcto desarrollo de sus funciones contratadas.

Parágrafo quinto. Queda prohibido al empleado destruir, averiar, vender, empeñar, donar, abandonar, o cualquier otra acción que perjudique la tenencia e integridad de los equipos, sistemas de información, software o materiales que la empresa haya dispuesto a su control y resguardo durante la vigencia del trabajo en casa. La omisión a esta prohibición incurrirá en una falta grave por parte del empleado.

Artículo 45: Salarios y prestaciones sociales
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.

Parágrafo primero. Los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos mensuales vigentes y que tengan derecho a auxilio de transporte, en su remplazo recibirán auxilio de conectividad. El auxilio de conectividad será equivalente al auxilio de transporte y se ajustará anualmente conforme la regulación del Gobierno Nacional.

Parágrafo segundo. El auxilio de conectividad y el auxilio de transporte no son acumulables.

Parágrafo tercero. El auxilio de conectividad no es constitutivo de salario, pero si se tendrá en cuenta para la liquidación de prestaciones sociales de los trabajadores que devenguen menos de 2 salarios mínimos.

Artículo 46: Derechos y garantías
Durante el tiempo que se preste el servicio o actividad bajo la habilitación de trabajo en casa, el trabajador continuará disfrutando de los mismos derechos y garantías que rigen su relación laboral, entre otras, las que regulan la jornada laboral, horas extras, trabajo nocturno, dominicales y festivos, descansos dentro de la jornada laboral y en general todos los beneficios a que tenga derecho en el marco de la respectiva relación laboral.

Parágrafo. Igualmente, el trabajador continuará amparado por las acciones de promoción y prevención, así como de las prestaciones económicas y asistenciales, en materia de riesgos laborales.

Artículo 47:
No puede haber disminuciones unilaterales de salarios, con el pretexto que la actividad se va a desarrollar desde casa o de manera remota.

Artículo 48:
Las tareas encomendadas por el empleador deben ser ejecutadas de tal manera que permitan el descanso necesario al trabajador con el fin de recuperar fuerzas y compartir con su núcleo familiar.

Artículo 49:
Para el seguimiento de las tareas a cargo del trabajador se precisarán los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación y aprobación o retroalimentación respecto de reporte y/o resultados de estas.

Artículo 50:
La empresa garantizará la dignidad humana del trabajador, la igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, el derecho a la intimidad y la privacidad de la persona que trabaja desde casa.

Artículo 51:
Para respetar los derechos de los trabajadores, la empresa evitará solicitudes o requerimientos por fuera del horario laboral establecido en el contrato de trabajo, incluyendo los fines de semana, días festivos, y de descanso; en tal sentido, de manera prioritaria se respetarán estos tiempos dentro del marco de los derechos del trabajador.

Parágrafo. En todo caso es necesario tener en cuenta que en la prestación del servicio pueden presentarse contingencias que ameriten la atención del trabajador y que, por ser excepcionales y necesarias deben ser atendidas de forma prioritaria sin que tal circunstancia eventual pueda ser considerada como una forma de acoso laboral.

Artículo 52: Habilitación del trabajo en casa.
La empresa notificará por escrito a los trabajadores de la habilitación del trabajo en casa, en donde informará del lapso que estarán desarrollando sus funciones bajo esta modalidad.

Parágrafo primero. De haber lugar a ello y previo a la habilitación del trabajo en casa, El Empleador brindará capacitaciones sobre el uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación – TIC, sobre el desarrollo de competencias digitales o cualquier otra capacitación sobre elementos que considere pertinentes para el correcto desarrollo de funciones del empleado, si es que así se requiere.

Parágrafo segundo. No será habilitado para trabajo en casa el empleado que sin justificación no asista a las capacitaciones programadas por la empresa para el correcto desarrollo de labores contratadas durante el trabajo en casa.

Parágrafo tercero. Las capacitaciones descritas en los parágrafos anteriores podrán hacerse a través del medio eficaz e idóneo que disponga la empresa. De los cuales guardará registro de asistencia y temática abordada.

Artículo 53:
Durante el período de trabajo en casa o trabajo remoto, seguirá vigente el procedimiento disciplinario conocido por las partes (trabajador y empleador) y establecido en el presente reglamento.

Artículo 54:
Las labores encomendadas al trabajador obedecerán a la carga habitual de trabajo, sin sobrecargas adicionales o por fuera de la cotidianidad del servicio. En todo caso, debe tenerse en cuenta que se pueden presentar contingencias en el servicio que deben atenderse con el fin de evitar un perjuicio mayor al empleador.

Artículo 55:

La empresa promoverá espacios que permitan al trabajador realizar pausas activas, de higiene y de protección de la salud, así como un descanso mínimo. En este sentido, el trabajador debe acatar las pautas que sobre el particular se establezcan, así como velar por su autocuidado.

Artículo 56:
La empresa garantizará que las horas de trabajo al día se distribuyan al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo en casa, a las necesidades de los trabajadores y a la armonización de la vida familiar con la laboral, este tiempo de descanso no se computa en su jornada diaria.

Parágrafo. No obstante, por consenso entre las partes, pueden acumularse a la hora del almuerzo para facilitar la preparación de los alimentos y el desarrollo de la vida familiar.

Artículo 57:
El derecho al descanso, al ocio y al sano entretenimiento será respetado a través de las estrategias que promoverán los empleadores y que se basan esencialmente en el respeto del tiempo libre del trabajador.

Artículo 58:
La empresa no asignará cargas de trabajo diferentes a las que correspondan dentro de la jornada laboral, de tal manera que no se interfiera en los espacios personales y familiares del trabajador.

Artículo 59:
De igual forma, la empresa respetará el trabajo en los días pactados; en ese sentido, en los fines de semana y días de descanso se evitará la solicitud de tareas.

Artículo 60:
Previo a la asignación de trabajo en casa, la empresa indicará las vías de comunicación, constante y recíproca, que mantendrá con el empleado. Los correos electrónicos y mensajes vía WhatsApp serán atendidos de manera prioritaria por el trabajador durante la jornada laboral, respetando siempre la vida personal y los espacios de descanso a los que este tiene derecho.
Parágrafo. Las partes serán cuidadosas del manejo que se brinde a la información o datos que se transmitan a través de otros medios.

Artículo 61:
El empleador incluirá el trabajo en casa dentro de su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de los peligros y riesgos.

Parágrafo. Así mismo, adoptará las acciones que sean necesarias dentro de su Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 62:
El empleador notificará a la Administradora de Riesgos Laborales la ejecución temporal de actividades del trabajador desde su casa, o de manera remota, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar.

CAPÍTULO 7

ASPECTOS LABORALES DEL TRABAJO REMOTO

Artículo 63:
El trabajo remoto será pactado de manera voluntaria y podrá ser desarrollada a través de las tecnologías existentes y nuevas, u otros medios y mecanismos que permitan ejercer la labor contratada de manera remota.

Esta forma de ejecución del contrato de trabajo se efectuará de manera remota en su totalidad e implica una vinculación laboral con el reconocimiento de los derechos y garantías derivadas de un contrato de trabajo.

Artículo 64: Definiciones.

Trabajo remoto: Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el teletrabajo y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.

- Forma de ejecución del contrato remoto. Es aquella por la cual una persona natural, vinculada por un contrato laboral, se obliga a prestar una actividad remota a través de las tecnologías disponibles u otro medio o mecanismo, en favor de otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante la obtención de un salario, lo cual puede constar en medios digitales. En esta forma de ejecución del contrato de trabajo, las partes podrán manifestar su consentimiento y o aceptación mediante el uso de la firma electrónica digital y a través de mensajes de datos.

- Trabajador remoto: Persona natural, cubierta por los principios mínimos del trabajo y vinculado mediante un contrato de trabajo, desarrollando actividades

de manera remota a través de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo.

- Nuevas tecnologías: Cualquier medio, plataforma, software, programa, equipo, dispositivo y/o equipo que permita la comunicación, interacción y/o ejecución del contrato de trabajo de manera remota mediante una conexión a internet o a cualquier otra red que permita ejecutar dichas acciones.

Artículo 65: Principios del Trabajo Remoto.
El trabajo remoto requerirá para todos los efectos, la concurrencia de los elementos esenciales mencionados en el artículo 23 del CST; estará basado en el respeto y garantía de los derechos mínimos en materia laboral.

1. Los trabajadores vinculados mediante el contrato laboral para ejecutar sus funciones por medio del trabajo remoto tendrán los mismos derechos laborales de que gozan todos los trabajadores, incluidas las garantías sindicales y de seguridad social.
2. Esta forma de ejecución del contrato de trabajo remota no requiere un lugar físico determinado para la prestación de los servicios. El trabajador podrá prestar sus servicios desde el lugar que considere adecuado, de común acuerdo con el empleador, previo visto bueno de la Administradora de Riesgos Laborales. No obstante, en todo momento deberá contar con una conexión y cobertura a internet e informar al empleador sobre el lugar desde el cual realizará su labor y este deberá aprobar el lugar escogido para garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales, propiciando el autocuidado como medida preventiva.
3. El trabajo remoto tiene como principio la flexibilidad en todas las etapas precontractuales y contractuales, de forma que incluso el perfeccionamiento del contrato de trabajo deberá darse de manera remota, haciendo uso de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo, completando su perfección con la firma electrónica u digital. El trabajador remoto y el empleador acordarán el tiempo de ejecución, sin perjuicio de las formalidades del contrato a término fijo, y el momento de la prestación del servicio, sin sobrepasar la jornada máxima legal, y sin que ello implique un desconocimiento de sus derechos mínimos y/o garantías irrenunciables, excepto si se trata de un cargo de dirección, confianza y manejo.
4. No existe la exclusividad laboral en esta nueva forma de ejecución del contrato de trabajo. En todo caso, se regirá por lo establecido en el artículo 26 del CST o norma que lo modifique, en tanto que, basados en la concurrencia de voluntades, el trabajo remoto supone la disponibilidad del empleador y a su vez la libertad para ejercer otras labores, sin embargo, por acuerdo de voluntades y atendiendo la naturaleza del contrato en específico, esta puede pactarse cuando se encuentre en riesgo asuntos confidenciales del empleador. Debe mediar la aceptación del empleado para estipularse la cláusula de exclusividad.

5. Se garantiza la no discriminación en los procesos de selección y ejecución de los contratos de trabajo que se organicen y ejecuten de manera remota, así como la igualdad de trato para los trabajadores remotos.

Artículo 66: Condiciones de Trabajo.
El trabajo remoto se ejecutará y podrá ser terminado de manera remota, mediante el uso de nuevas tecnologías u otro medio o mecanismo, sin perjuicio de las formalidades del contrato según su duración y respetando las disposiciones que sobre terminación del contrato de trabajo se encuentren en el Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo. El trabajador remoto podrá prestar sus servicios desde cualquier lugar, siempre en consenso con el empleador, dedicando para ello la cantidad de tiempo que determine, con sujeción a la jornada laboral pactada, siempre y cuando no sobrepase la jornada máxima legal y cumpla con los requisitos mínimos previstos por el empleador en relación con la calidad y cantidad del trabajo, así como con la conectividad.

Artículo 67: Herramientas y equipos de trabajo.
El empleador pondrá a disposición del trabajador remoto, las herramientas tecnológicas, instrumentos, equipos, conexiones, programas, valor de la energía e internet y/o telefonía, así como cubrir los costos de los desplazamientos ordenados por él.

Artículo 68: Subordinación.
El empleador conservará el poder subordinante, en el marco del respeto de los derechos mínimos del trabajador y de las regulaciones establecidas en la legislación laboral; así como en lo relacionado con la facultad de ejercer el poder disciplinario a que haya lugar.

Artículo 69: Conexión a plataforma/sistema informático y/o tecnológico del empleador.
El empleador podrá implementar una plataforma, software, programa, aplicación o cualquier herramienta tecnológica para facilitar las comunicaciones con el trabajador remoto y en general para la prestación de los servicios personales, lo cual incluye sin limitarse a los procesos, entrenamientos y capacitaciones, realización de reuniones de comités, formalización de beneficios e incluso la terminación del contrato de trabajo remoto.

Artículo 70: Aplicación de normas para prevenir corregir y sancionar el acoso laboral.
Las normas definidas en la Ley 1010 de 2006 y las demás normas que la adicionen, o modifiquen o complementen, relacionadas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral, serán aplicables a los empleadores y trabajadores que implementen el trabajo remoto.

Artículo 71: Control de horarios y cumplimiento de funciones y obligaciones en el trabajo remoto.
El empleador se encuentra facultado y autorizado para controlar el cumplimiento de las obligaciones, funciones y deberes del trabajador remoto, mediante el uso de herramientas tecnológicas u otros medios o mecanismos, pero en todo caso, el empleador respetará la intimidad y privacidad del trabajador remoto.

Parágrafo primero. La jornada laboral se ajustará a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y al contrato de trabajo.

Parágrafo segundo. Dicha jornada será distribuida en la semana y no implicaría un cumplimiento estricto de horario al día.

CAPÍTULO 8

PERIODO DE PRUEBA

Artículo 72: Periodo de prueba

Al iniciar esta nueva relación existe un periodo en el que ASF SOLUCIONES, evaluará las competencias, aptitudes y desempeño del trabajador; de igual forma el trabajador podrá valorar la conveniencia de trabajar con la compañía y así definir si, esta relación cumple con las expectativas de ambas partes.

Artículo 73: Estipulación

El periodo de prueba deberá constar por escrito en el contrato de trabajo, en caso contrario, los servicios se entenderán regulados por las normas generales del contrato laboral previstas en el Código Sustantivo de Trabajo.

Artículo 74: Duración

Al momento de celebrar el contrato laboral, se fijará la duración de este periodo de prueba, el cual se definirá conforme a la ley. Este periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

En los contratos de trabajo a término fijo cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (02) meses.

Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, el periodo de prueba solo podrá ser estipulado en el primer contrato.

Cuando el período de prueba se pacte por un plazo menor al de los límites máximos expresados en la normatividad laboral, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado, sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder dichos límites.

Artículo 75: Efectos jurídicos.

Durante este periodo cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato laboral que los vincula, sin previo aviso ni consecuencia laboral alguna.

Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones sociales exigidas por Ley.

Una vez superado el periodo de prueba, y en caso de que el vínculo laboral continúe, se atenderán las reglas previstas en el presente reglamento y relacionadas con la terminación del contrato de trabajo.

TÍTULO IV
SOBRE LA JORNADA LABORAL

CAPÍTULO 1
JORNADA LABORAL

Artículo 76: Jornada laboral ordinaria.
La jornada ordinaria de trabajo es la que convengan las partes, o a falta de convenio, la máxima legal vigente.

Parágrafo. Duración. La duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo, según lo establecido en la Ley 2101 del 2021 es de cuarenta y dos (42) a la semana, sin embargo, esta implementación se hará de manera gradual, conforme a las reglas establecidas en dicha norma.

Artículo 77: Jornada laboral por turnos.
Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continuada y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de la jornada máxima semanal establecido por las partes o, en su defecto por la máxima legal vigente, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas, no pase la jornada máxima semanal establecida por las partes o, en su defecto por la máxima legal vigente. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

Artículo 78: Jornada laboral por turnos sin solución de continuidad durante la semana.
El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (06) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá a lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

Artículo 79: Jornada laboral flexible.
El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y como máximo hasta de nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio la jornada máxima semanal dentro de la Jornada Ordinaria, establecida por las partes o, en su defecto por la máxima legal vigente para el momento en que se aplique.

Artículo 80: Excepciones.
Se encuentran excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo todos aquellos trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza o de manejo.

CAPÍTULO 2
HORARIOS DE TRABAJO

Artículo 81: Horario de trabajo.
El horario para el desarrollo de las actividades de la empresa será el siguiente: De lunes a viernes en el horario desde las 7:00 a.m. hasta las 5:00 p.m., con una hora de almuerzo y 15 minutos de desayuno.

Parágrafo Primero. Con este horario, la jornada máxima semanal se encuentra dentro de los términos previstos por la Ley 2101 de 2021. Cuando sea necesario reducir la jornada, de conformidad con lo contemplado en dicha ley, se adoptará la correspondiente modificación al presente reglamento interno del trabajo.

Parágrafo segundo. Este horario de trabajo podrá ser diferencial para algunos empleados, según se establezca en el respectivo contrato de trabajo o modificación

que se suscriba para el efecto, respetando, en todo caso, las reglas que, sobre jornada laboral, establezca la normatividad nacional vigente.

Parágrafo tercero. Quienes desempeñen las labores mediante jornada laboral flexible, podrán, acordar un horario laboral diferente.

Parágrafo cuarto. No habrá limitación de jornada para los trabajadores 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, todos los cuales deberán trabajar todo el tiempo necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio prestado que exceda la jornada ordinaria laboral constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

Parágrafo quinto. En caso de que se convenga laborar en domingos o festivos, el trabajador obtendrá el reconocimiento por parte del empleador contemplado en el presente reglamento y en la normatividad nacional que regula la materia.

Parágrafo sexto. En todo momento y previo acuerdo de las partes, la jornada laboral antes descrita podrá ser modificada.

Parágrafo séptimo. Si el cargo que se desempeña, las condiciones del empleo lo permiten y el cambio se ajusta al proyecto de calidad de vida del trabajador, es posible pactar entre la empresa y el trabajador horarios diferentes, o incluso podrá emplear otras modalidades de trabajo, incluidas el teletrabajo, trabajo remoto y la figura de trabajo en casa.

Parágrafo octavo. El horario de trabajo puede ser modificado por turnos para el personal, de acuerdo con la necesidad de la empresa.

Parágrafo noveno. En el evento en que ASF SOLUCIONES requiera de la prestación del servicio, durante un día de descanso obligatorio, es decir, sábado, domingos y festivos, debidamente reconocidos por la legislación colombiana; su jefe inmediato lo deberá autorizar previamente y se encargará de notificarle con antelación, por lo que se le reconocerá con los recargos o compensatorios a que haya lugar, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

Artículo 82:
El tiempo de descanso durante la jornada, será de 15 minutos en la mañana, además de una hora en la tarde la cual constituye un intermedio de descanso, por lo que no computará dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

TÍTULO V
DESCANSO LABORAL

CAPÍTULO 1
DESCANSO DOMINICAL O FESTIVO

Artículo 83: Reconocimiento.
El empleador está obligado a conceder como días de descanso remunerados los domingos y las festividades reconocidas en la legislación laboral. En todo caso, tendrán una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990.

El reconocimiento se concederá a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o por disposición del empleador. Los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

Parágrafo. Para los efectos del presente reglamento, la expresión "dominical" deberá ser entendida como el día de descanso obligatorio, el cual podrá coincidir o no con el día domingo. En todo momento, el empleador y el trabajador pueden convenir un día específico de descanso, siempre y cuando no afecte el trabajo adelantado por el empleador.

Artículo 84: Días de fiesta de carácter civil o religioso.
Los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso:

1. Primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho de diciembre y veinticinco de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Los demás que sean establecidos en la normatividad nacional.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación al día de descanso remunerado establecido en los numerales anteriores.
Parágrafo. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

Artículo 85:
La remuneración correspondiente al descanso en los días de fiesta de carácter civil o religioso, distintos del domingo, señalada en este reglamento, se liquidará como para el descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento por faltas al trabajo.

Artículo 86: Excepciones al reconocimiento.
Podrá pactarse el trabajo durante los días de descanso obligatorio siempre y cuando sea retribuido o concediendo un descanso compensatorio remunerado y se trate de labores no susceptibles de interrupción por naturaleza o por motivo de carácter técnico; labores destinadas a satisfacer necesidades inaplazables; en aquellos casos en que se hubiese pactado una jornada laboral de treinta y seis (36) horas semanales.

Artículo 87:
Como remuneración por el descanso, el trabajador debe recibir el salario ordinario sencillo, aún en el caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como descanso remunerado.

Artículo 88:
En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado.

Artículo 89: Variación salarial.
Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, a destajo, o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de la remuneración del descanso dominical, es el promedio de lo devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior, tomando en cuenta solamente los días trabajados.

Artículo 90: Recargo laboral.
El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo antes dicho.

Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (art. 26 Ley 789 /02).

Parágrafo 1. Cuando el empleador convenga con el trabajador que su día de descanso obligatorio sea diferente al domingo, este será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

Parágrafo 2. El recargo de que trata esta norma se implementará así:

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.
- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

Artículo 91: Tabla porcentual de recargos:

Tabla porcentual de recargos	
Concepto	Recargo (%)
Trabajo nocturno	Treinta y cinco (35%)
Trabajo extra diurno	Veinticinco (25%)
Trabajo extra nocturno	Setenta y cinco (75%)
Trabajo domingos y festivos	Cien (100%)

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

Artículo 92: Trabajadores técnicos.
Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no puede reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme a lo dispuesto en la ley vigente.

Artículo 93: Descanso compensatorio.
El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas: En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de un establecimiento, o por turnos; Desde el medio día o a las trece horas (13:00) del domingo, hasta el medio día o a las trece horas (13:00) del lunes.

Artículo 94: Aviso sobre trabajo dominical.
Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar un lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

Parágrafo. El trabajo excepcional será aquel en que el trabajador labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio. El trabajo habitual será aquel adelantado por el trabajador habitualmente en día de descanso obligatorio. El

trabajador, en ambos casos, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior.

Artículo 95:
La empresa sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del empleador. Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, la fuerza mayor o el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deba recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

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

Artículo 96:
Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el empleador suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (CST, art. 178).

CAPÍTULO 2
DESCANSO COMPENSATORIO POR ACTIVIDAD ELECTORAL

Artículo 97: Descanso por ejercicio del sufragio.
El trabajador tendrá derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador.

Parágrafo. Para conceder el descanso compensatorio, el trabajador deberá solicitarlo por escrito al empleador o a la autoridad designada, acompañado de copia de certificado de votación. Esto con la finalidad de acordar el momento en que se disfrutará dicho descanso

Artículo 98: Desempeño de cargos oficiales transitorios y de forzosa aceptación.

Los trabajadores a los que se le asigne su labor como jurados de votación, claveros o escrutadores, tendrán derecho a un (01) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

CAPÍTULO 3
DESCANSO EN PERIODO DE LACTANCIA

Artículo 99: Procedencia.
El empleador concederá a la trabajadora madre dos descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada laboral para amamantar a su hijo, sin que ello conlleve descuento alguno en su salario, durante los primeros seis (06) meses de edad del menor, y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor; siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua. O por el tiempo y bajo las condiciones que establezca la legislación nacional vigente.

Parágrafo. En caso de que la trabajadora aporte certificación medica mediante la cual se expongan las razones que justifiquen un mayor número de descansos, el empleador los concederá.

CAPÍTULO 4
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 100: Reconocimiento.
Con la finalidad de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, ASF SOLUCIONES, previo acuerdo con las Cajas de Compensación Familiar podrá facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por aquellas.

CAPÍTULO 5
VACACIONES

Artículo 101: Duración.
Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

En todo caso, el trabajador deberá gozar anualmente, por lo menos de seis (06) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Artículo 102: Acumulación.
El empleador y el trabajador pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones, esto es, nueve (09) días, hasta por un periodo máximo de dos años.

Parágrafo. La acumulación podrá concederse hasta por cuatro (04) años cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

En todo caso, si el trabajador sólo goza de seis (06) días de vacaciones al año, se presumirá que el tiempo restante se ha acumulado.

Artículo 103: Época de vacaciones.
La época de vacaciones será señalada por el empleador a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

En caso de conceder las vacaciones de manera oficiosa, el empleador dará a conocer con quince (15) días hábiles de anticipación, la fecha asignada para conceder las vacaciones.

Parágrafo Primero. En caso en que sea el empleado quien solicite o manifieste su deseo de acceder a las vacaciones correspondientes, deberá informar mínimo con cuatro (4) semanas de antelación a la fecha de las vacaciones.

Parágrafo Segundo. El empleador llevará un registro especial de vacaciones en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

Artículo 104: Interrupción.
Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Artículo 105: Compensación en dinero.
El empleador y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

En todo caso, para la compensación en dinero, se tendrá en cuenta, como base el último salario devengado por el trabajador.

Artículo 106: Reconocimiento de vacaciones por terminación del contrato.
En caso de que el trabajador cese en sus funciones o haya terminado su contrato de trabajo sin haber causado las vacaciones por el año cumplido, tendrá derecho a que se reconozcan las mismas en dinero de manera proporcional al tiempo laborado.

Artículo 107: Remuneración salarial durante las vacaciones.

Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario en 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 108: Vacaciones colectivas.
ASF SOLUCIONES puede establecer para todos o parte de sus trabajadores, una época fija simultánea para las vacaciones y, si así lo hiciere, los que en tal época no llevaren un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gocen son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

TÍTULO VI
PERMISOS Y LICENCIAS

CAPÍTULO 1
OTORGAMIENTO DE LICENCIAS

Artículo 109: Procedencia.
El empleador estará obligado a conceder a sus trabajadores las licencias necesarias para el ejercicio del sufragio o para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación cuando éstas resulten necesarias; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para atender citas médicas de urgencia o previamente programadas, incluidos los casos para el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis, y para atender obligaciones escolares como acudiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad al empleador o a su representante y que, en los dos (02) últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.

La autorización estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que la constituye, o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.

En los demás casos (sufragio, concurrencia al servicio médico correspondiente, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y obligaciones escolares como acudiente), el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias permitan.

Al practicante y/o aprendiz se le otorgará permiso remunerado cuando la actividad escolar así lo requiera.

Parágrafo: En todos los casos, deberá presentarse el certificado respectivo de la ocurrencia de la situación, so pena de tenerse como una inasistencia injustificada al puesto de trabajo.

Artículo 110: Licencia por grave calamidad doméstica.
La calamidad domestica será entendida como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, en la cual eventualmente pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar, así como afectada la estabilidad emocional por grave dolor moral.

La calamidad doméstica objeto de permiso remunerado deberá encontrarse debida y legalmente probada mediante los documentos o instrumentos constatables que respaldan la información brindada por el trabajador.

Corresponderá al empleador ponderar las circunstancias que rodean el caso razonablemente, para precisar el lapso durante el cual deberá remunerarse la licencia sin que supere, en ningún caso los dos (02) días hábiles, en todo momento deberá estar debidamente comprobada.

Artículo 111: Licencia por luto.
El empleador concederá, en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta en el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

Parágrafo. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

Artículo 112: Incompatibilidad de licencias.
La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto prevista en el artículo anterior.

Artículo 113: 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. En caso de que el salario no sea fijo, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último de servicio, o en todo el tiempo si fuese menor.

Parágrafo 1º. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar: (i) el estado de embarazo de la trabajadora; (ii) la indicación del día probable del parto; y (iii) la indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuente que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Parágrafo 2º. Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica, se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

Parágrafo 3º. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más.

Parágrafo 4º. La trabajadora que haga uso de la licencia en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a las que tiene derecho, de la siguiente manera:

a) Licencia de maternidad preparto. Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomarla semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

b) Licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

Artículo 114: Licencia de paternidad.
El esposo o compañero permanente tendrá derecho a dos semanas de licencia remunerada de paternidad siempre y cuando se trate de los hijos nacidos de su cónyuge o compañera, así como para el padre adoptante.

Parágrafo. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

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 treinta (30) días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.

Artículo 115: Licencia en caso de aborto.
La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior.

Parágrafo. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente: (i) La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar; y (ii) La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

Artículo 116: Trámite.
El Empleado que desee hacer uso de las licencias acá indicadas, deberá solicitarlas por medio del envío de un correo electrónico a su jefe inmediato, aportando los debidos soportes.

CAPÍTULO 2

OTORGAMIENTO DE PERMISOS

Artículo 117:
Adicionalmente El Empleado podrá solicitar otros permisos no remunerados a El Empleador y en todo caso será éste quien los acepte o no.

Los permisos otorgados para la asistencia a citas y/o consultas médicas, serán evaluados en cada caso para generar un equilibrio entre su acceso a prestaciones de salud y la no afectación de la operatividad del empleador. En todo caso, se otorgarán para citas médicas los permisos en su carácter de no remunerados, a menos que se trate de citas médicas de urgencia o previamente programadas.

Parágrafo. El jefe de cada área y la Dirección Administrativa serán las personas encargadas de analizar la situación para cada caso concreto. Estas personas determinaran si el permiso no remunerado que se concede para la asistencia a citas médicas deberá ser posteriormente descontado de la jornada laboral del trabajador o

compensado en tiempo con el fin de no generar descuento alguno por el tiempo no laborado.

Artículo 118: Trámite.
Para la concesión del permiso, el trabajador deberá comunicar por correo electrónico a su jefe inmediato, su intención y los motivos del permiso. Salvo convenio en contrario, el valor del tiempo empleado en los permisos será descontado del pago siguiente, excepto cuando la autoridad respectiva autorice compensar el tiempo faltante con trabajo igual en horas distintas a las del turno ordinario, sin que ello conlleve en los recargos descritos en el presente reglamento.

Artículo 119: Prohibición:
En ningún caso, el trabajador podrá utilizar en los permisos concedidos, más tiempo del estrictamente necesario para el evento, de lo contrario la empresa podrá imponer las sanciones correspondientes por tratarse de una ausencia injustificada a laborar.

TÍTULO VII
SALARIO

CAPÍTULO 1
GENERALIDADES

Artículo 120: Definición
Es salario toda remuneración ordinaria y, en general, todo lo que recibe el Trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio.

Artículo 121: Libertad.
El empleador y el trabajador podrán convenir libremente la remuneración salarial dentro de sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea. En todo caso no podrá establecerse un salario inferior al mínimo legal vigente, el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

Artículo 122: Salario integral.
Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

Parágrafo. En todo caso el factor salarial no será inferior a los diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Así mismo el factor prestacional no será inferior a los tres

(03) salarios mínimos mensuales legales vigentes o correspondiente al treinta (30%) del factor salarial.

El monto correspondiente al factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos. No obstante, el salario integral no se encuentra exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

Artículo 123: Elementos salariales integrantes.
Constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como primas, sobresueldos, bonificaciones habituales, valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentajes sobre ventas y comisiones.

Parágrafo. No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, participación de utilidades, excedentes de las empresas de economía solidaria y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como viáticos, gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes. Tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX del Código Sustantivo de Trabajo, ni los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el empleador, cuando las partes hayan dispuesto expresamente que no constituyen salario en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación o vestuario, las primas extralegales, de vacaciones, de servicios o de navidad.

Artículo 124: Estipulación en moneda extranjera.
Cuando el salario se estipula en moneda o divisas extranjeras, el trabajador puede exigir el pago en su equivalente en moneda nacional colombiana, al tipo de cambio oficial del día en que debe efectuarse el pago.

Artículo 125: Periodos de pago.
El salario en dinero se pagará por períodos iguales y vencidos, en moneda legal. El período de pago para los jornales no será mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes. El empleador y el trabajador podrán acordar un periodo de pago inferior al máximo aquí establecido.

Los pagos se efectuarán a los trabajadores por QUINCENAS vencidas, los días quince (15) y treinta (30) de cada mes, o treinta y uno (31) de cada mes, en la moneda legal Colombiana, en la cuenta bancaria de cada trabajador, en la ciudad de Medellín, el

pago y la periodicidad para el personal en misión se pacta con la empresa usuaria de común acuerdo.

El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario del período en que se han causado, siempre y cuando este haya sido previamente autorizado por El Empleador.

Artículo 126: Modo, Lugar y tiempo de pago.
El pago se hará vía transferencia electrónica.

Salvo convenio por escrito, el pago se efectuará en el lugar donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después de que este cese. En todo caso, el empleador y el trabajador podrán convenir que el pago sea aportado a una cuenta bancaría del trabajador o a quien este autorice. Para ello, el trabajador deberá suministrar los datos necesarios para el pago.

Parágrafo Primero: Cuando el método de pago convenido entre el trabajador y el empleador sea efectuado a una cuenta bancaria, los gastos causados conforme las políticas bancarias en que se incurran deberán ser asumidos por el empleado.

Parágrafo Segundo. Queda prohibido y se tiene por no hecho, el pago que se haga en centros de vicios o en lugares de recreo, en expendios de mercancías o de bebidas alcohólicas, a no ser que se trate de trabajadores del establecimiento donde se hace el pago.

Artículo 127: Descuentos salariales.
Son permitidos los descuentos y retenciones por concepto de cuotas sindicales y de cooperativas y cajas de ahorros, autorizadas en forma legal; de cuotas con destino al seguro social obligatorio, de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con el reglamento del trabajo debidamente aprobado, y de la Contribución Solidaria a la Educación Superior para el Servicio de Apoyo para el Acceso y Permanencia de Beneficiarios Activos en Educación Superior (Contribución Sabes).

Parágrafo. Cuando se otorguen viáticos al trabajador, éste deberá entregar a la Empresa un informe detallado de los gastos incurridos durante el desarrollo de la actividad laboral. El dinero no justificado deberá ser devuelto a la Empresa por el empleado, si omitiere hacerlo, se descontará del salario.

CAPÍTULO 2
REMUNERACIÓN HORAS EXTRA Y TRABAJO NOCTURNO

Artículo 128: Recargo por trabajo nocturno.

El Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las nueve de la noche (09:00 p.m.).

El Trabajo nocturno es el comprendido entre las nueve de la noche (09:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

A partir del 25 de diciembre de 2025, el Trabajo diurno es el que se realiza entre las seis de la mañana (6:00 a.m.) y las siete de la noche (07:00 p.m.), y el Trabajo nocturno es el comprendido entre las siete de la noche (07:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.).

El trabajo nocturno por el sólo hecho de ser nocturno se remunerará con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada por turnos de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el presente reglamento.

Artículo 129: Recargo por trabajo extra.

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 consagrada en el Art. 159 del CST.

Artículo 130:
El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

Artículo 131: Reconocimiento exclusivo.
El recargo correspondiente al trabajo nocturno, por horas extra diurnas o nocturnas, se constituye de manera independiente y exclusiva, sin la posibilidad de realizar la acumulación de más de un recargo.

Artículo 132: Autorización.
El trabajo suplementario deberá ser previamente autorizado por el jefe inmediato, por lo que tendrá derecho a los recargos que para ese efecto consagre la legislación laboral vigente, a excepción de aquellos que desempeñen roles o cargos de dirección, manejo y confianza y que pertenezcan a las áreas de apoyo.

Artículo 133: Registro.

ASF SOLUCIONES llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador, y estará obligado a compartirlo con el mismo cuando este lo solicite.

TÍTULO VII
TERMINACIÓN DEL VINCULO LABORAL

CAPÍTULO ÚNICO
Terminación del contrato de trabajo

Artículo 134: Causas de terminación.
El contrato de trabajo termina por (i) la muerte del trabajador; (ii) por mutuo consentimiento; (iii) por expiración del plazo fijo pactado; (iv) por terminación de la obra o la labor contratada; (v) por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento; (vi) por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días; (vii) por sentencia ejecutoriada; (viii) por decisión unilateral por justa causa; (ix) por no regresar el trabajador a su empleo, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato; (x) por los demás que establezca la normatividad.

Parágrafo. En los casos contemplados en los numerales (v) y (vi) de este artículo, el empleador deberá solicitar el correspondiente permiso al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social e informar por escrito a sus trabajadores de este hecho.

Artículo 135: Terminación unilateral por justa causa por parte del empleador.
Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del empleador:

1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, vigilantes o celadores.

4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.

6. 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 pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

7. La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto.

8. El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.

9. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.

10. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.

11. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

12. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.

13. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

14. El reconocimiento al trabajador de la pensión de la jubilación o invalidez estando al servicio de la empresa, siempre y cuando además de la notificación del reconocimiento de la pensión se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente

15. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime al empleador de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad. En todo caso, no procederá el despido o la terminación del contrato de trabajo de una persona

por razón de su situación de salud cuando no exista autorización previa del inspector de trabajo.

Parágrafo primero. En los casos de los numerales 9 a 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el empleador deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días. En todo caso, se consolida, como requisito de procedibilidad, el derecho de defensa del trabajador, motivo por el cual deberá ser escuchado con anterioridad.

Parágrafo segundo. En caso de terminación unilateral del contrato por la causación de la pensión, transcurridos treinta (30) días después de que el trabajador cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 100 de 1993 para tener derecho a la pensión, si éste no la solicita, el empleador podrá solicitar el reconocimiento de esta en nombre de aquél.

Parágrafo tercero. Igualmente, serán casuales para dar por terminado el contrato unilateralmente por parte del empleador con justa causa, las contenidas en el presente reglamento como Faltas Graves.

Artículo 136: Renovación o terminación del contrato de trabajo a término fijo.
El contrato laboral convenido a término fijo se entenderá terminado siempre y cuando el empleador o el trabajador den aviso de su determinación de no renovar el contrato con antelación en un término no inferior a treinta (30) días calendarios. En caso de no presentarse el aviso antes dicho, se entenderá renovado el contrato por un periodo igual al inicialmente pactado.

Artículo 137: Terminación unilateral con justa causa por parte del trabajador.
Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.

2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes del empleador con el consentimiento o la tolerancia de éste.

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

4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.

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

6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.

7. La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto, o en lugares diversos de aquél para el cual se le contrató, y

8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al empleador, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

Artículo 138: Terminación unilateral sin justa causa por parte del trabajador.
En cualquier momento, el trabajador podrá dar por terminado el contrato de trabajo unilateralmente, en todo momento deberá comunicar al empleador con un tiempo no inferior a quince (15) días calendario. No se aplicarán sancione salvo las previstas en el contrato de trabajo.

Artículo 139: Comunicación de motivación.
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 esta determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

Artículo 140: Efectos jurídicos por terminación unilateral del contrato sin justa causa por parte del empleador.
En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado, con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable.

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

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

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

A. Para trabajadores que devenguen un salario inferior a diez (10) salarios mínimos mensuales legales:

1. Treinta (30) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.

2. Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo se le pagarán veinte (20) días adicionales de salario sobre los treinta (30) básicos del numeral 1, por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción;

B. Para trabajadores que devenguen un salario igual o superior a diez (10), salarios mínimos legales mensuales.

1. Veinte (20) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.

2. Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo, se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los veinte (20) días básicos del numeral 1 anterior, por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

TÍTULO VIII
SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO 1

ENFERMEDAD LABORAL

Artículo 141: Adecuación e implementación de cuidados.

ASF SOLUCIONES velará por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo, igualmente, es nuestra obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en la prevención de riesgos laborales y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objetivo de velar por la protección integral del trabajador; por lo que en todo caso deberá dar cumplimiento a las instrucciones brindadas por el personal capacitado y encargado de atender estos eventos.

Artículo 142: Prestación de servicios de salud.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de Seguros Sociales o EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

Artículo 143: Deber de información.
Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

En caso de incapacidad médica, esta debe ser expedida por la respectiva EPS.

Artículo 144: Obligatoriedad y cumplimiento de protocolos.
Los trabajadores deben cumplir las instrucciones y prescripciones de tipo preventivo que ordene el médico, incluyendo las relacionadas con la incapacidad temporal, la que se genera para el reposo y recuperación. El Trabajador que sin justa causa se negare a cumplir con la obligación anterior, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga como consecuencia de esa negativa, sin perjuicio de otras medidas disciplinarias y administrativas que la empresa puede adoptar en tal caso.

El trabajador debe someterse a todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que prescriben las autoridades y en particular al Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, así como a las demás normas que establezca la empresa para la prevención de enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar accidentes y enfermedades laborales.

PARÁGRAFO: El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, es considerado como una falta grave y por lo tanto dará lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Artículo 145: Enfermedades que sean consideradas contagiosas o que ponga en riesgo el servicio.

El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que sea considerada contagiosa o que ponga en riesgo el servicio, será rotado provisionalmente hasta que el médico certifique si puede reanudar tareas o si la rotación es definitiva. El trabajador debe informar a su jefe inmediato o al personal de Seguridad y Salud en el Trabajo las enfermedades de notificación obligatoria (ENO).

CAPÍTULO 2
NORMAS DE HIGIENE & RIESGOS LABORALES

Artículo 146: Cumplimiento obligatorio de las reglas, directrices e indicaciones.
Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

Parágrafo. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa.

CAPÍTULO 3
ACCIDENTE DE TRABAJO

Artículo 147: Atención en caso de accidente.
En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Ley 1562 de 2012 ante la EPS y la ARL.

Artículo 148: Deber de informar el accidente.
En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

Artículo 149: Estadísticas.
Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos Laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para

lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el reglamento que se expida.

Parágrafo. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en la empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

En todo caso, el empleador comunicará oportunamente y adelantará las labores de concientización y capacitación de las normas implementadas.

CAPÍTULO 4
ENFERMEDAD NO LABORAL

Artículo 150: Auxilio por enfermedad no laboral.
En caso de incapacidad comprobada para desempeñar sus labores, ocasionada por enfermedad no laboral, el trabajador tiene derecho a que el empleador le pague un auxilio monetario hasta por ciento ochenta (180) días, así: las dos terceras (2/3) partes del salario durante los primeros noventa (90) días y la mitad del salario por el tiempo restante.

El término máximo de ciento ochenta (180) días se mantendrá, salvo en aquellos casos en que la autoridad médica indique la necesidad de extender el tiempo. En dicho caso, el tiempo comprendido a partir del día ciento ochenta y uno (181) será asumido y pagado por la Administradora de Fondos de Pensiones en el que se encuentre afiliado el trabajador. En todo caso no superará los quinientos cuarenta (540) días.

Parágrafo. En ningún caso el auxilio monetario por enfermedad no laboral será inferior al salario mínimo legal mensual vigente.

TÍTULO IX
LABORES PROHIBIDAS

CAPÍTULO ÚNICO
ACTIVIDADES LABORALES PROHIBIDAS A MUJERES Y MENORES DE EDAD

Artículo 151: Labores no permitidas a los menores de edad y a las mujeres.
Se encuentra prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

Artículo 152:

ASF SOLUCIONES no contratará menores de edad, exceptuando los que ingresen a La Empresa como aprendices o practicantes, tal como lo establece la Ley 789 de 2002.

TÍTULO X
PRESCRIPCIONES DE ÓRDENES

CAPÍTULO ÚNICO
DEBERES GENERALES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 153:
Constituyen deberes generales aplicables a todos los trabajadores de El empleador los siguientes:

1. Conocer y practicar Los Valores y Principios de ASF SOLUCIONES.

2. Procurar tener una completa armonía en las relaciones personales, con los superiores y compañeros de trabajo. Así mismo, en la ejecución de las labores, tanto al interior de ASF SOLUCIONES., como por fuera de ella.

3. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general, al interior de ASF SOLUCIONES y fuera de ella, anteponiendo los intereses de ASF SOLUCIONES.

4. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior, de la mejor manera posible con fundamentos y en forma respetuosa.

5. Recibir, aceptar y cumplir las normas, procedimientos, órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el orden y la conducta general.

6. Mantener actualizada la información que reposa en la hoja de vida de ASF SOLUCIONES.

7. Efectuar los trabajos que se le confieren con honradez, responsabilidad, buena voluntad y de la mejor manera posible.

TÍTULO XI
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR

CAPÍTULO 1
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 154:
Son obligaciones del empleador o de la empresa las siguientes:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente reglamento.

7. Dar al trabajador que lo solicite, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 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. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Código Sustantivo del Trabajo o normas complementarias.

11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

CAPÍTULO 2
OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 155:
Son obligaciones del trabajador las siguientes:

1. Dar estricto cumplimiento al presente Reglamento, a las prescripciones especiales de los contratos individuales de trabajo, las funciones del cargo, a las normas, manuales procedimientos, políticas y disposiciones establecidas por ASF SOLUCIONES o por las autoridades que regulan las actividades de la misma.

2. Ejecutar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este Reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta ASF SOLUCIONES o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.

3. Mantener el respeto y las buenas relaciones con sus compañeros, superiores, visitantes y clientes.

4. Comunicar a ASF SOLUCIONES en forma oportuna las observaciones que estime conducentes para evitar la ocurrencia de daños, perjuicios o pérdidas a ASF SOLUCIONES.

5. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

6. Mantener la confidencialidad y reserva de toda aquella información que sea proporcionada por el empleador en desarrollo de la relación laboral.

7. Prestar sus servicios de manera exclusiva al EMPLEADOR absteniéndose de no contratar paralelamente con otro empleado y de competir con el presente EMPLEADOR. Por lo tanto, EL TRABAJADOR no puede ofrecer y/o prestar sus servicios a terceros diferentes de EL EMPLEADOR, realizar actividades profesionales por cuenta propia o a favor de terceros que estén relacionados con la actividad para la cual fue contratado, durante o por fuera de la jornada de trabajo, entendiéndose que EL TRABAJADOR además de dedicar de forma exclusiva su tiempo requiere del suficiente descanso, para así asegurar la mejor disposición y participación dentro de todas las actividades relacionadas con los diferentes proyectos.

8. Abstenerse de competir, ya sea de forma directa o indirecta, por lo que no emprenderá negocios con compañías que tengan el mismo objeto o similar al de EL EMPLEADOR o con compañías que entren o potencialmente pudieran entrar en competencia directa con los negocios de EL EMPLEADOR.

9. Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro propio del tiempo, los instrumentos y los útiles que le hayan sido entregados para el cumplimiento de sus labores.

10. Prestar la colaboración posible en los casos de siniestro o riesgos inminentes que afecten o, amenacen con afectar, a las personas o los bienes del ASF SOLUCIONES.

11. Observar con sumo cuidado y diligencia las instrucciones, medidas preventivas, profilácticas o curativas y órdenes prescritas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de ASF SOLUCIONES o por las autoridades competentes, para evitar incidentes, accidentes o enfermedades laborales o comunes.

12. Actualizar oportunamente la información de la hoja de vida que reposa en ASF SOLUCIONES., referente a cambios de número telefónico, domicilio o cualquier novedad que se presentare.

13. Estar debidamente dispuesto en su lugar de trabajo a la hora exacta en que empieza su turno u horario asignado y, permanecer en él sin suspender la labor asignada, hasta la terminación de su jornada. Adicional a esto, no se debe cambiar dicho horario o reemplazar a otro Trabajador sin la debida autorización.

14. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.

15. Cumplir con las normas de Protección Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y las demás estipuladas por ASF SOLUCIONES.

16. Cumplir con la programación de horas extras, cuando ellas correspondan a programación previa debidamente autorizada o por necesidad inmediata.

17. Informar oportunamente sobre errores en la liquidación de pagos o deducciones de nómina, anticipos varios o cualquier otro concepto de pago que se derive de la relación laboral, a favor o en contra, de ASF SOLUCIONES.

18. Acatar y cumplir los procedimientos, instrucciones, métodos y sistemas implantados por ASF SOLUCIONES para el normal desarrollo de sus actividades industriales, comerciales y de servicios.

19. Preservar, proteger ordenar y asear las herramientas, maquinaria, equipos, lugar de trabajo y demás accesorios que le son entregados para desempeñar sus labores, evitando de este modo, el riesgo, daños o averías en los mismos.

20. Asistir a los exámenes médicos, campañas de vacunación, y demás actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, cuando ASF SOLUCIONES así lo programe, y observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por ASF SOLUCIONES en los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

21. Permitir y colaborar con la realización de pruebas sobre alcoholemia, uso de drogas controladas no recetadas, sustancias alucinógenas, enervantes, energizantes o que generen dependencia. Además, participar de los programas preventivos y de control de adicciones.

22. Utilizar para el desarrollo de las funciones, la dotación completa suministrada por ASF SOLUCIONES., como uniformes e implementos de seguridad y los elementos de protección personal.

23. Mantener el respeto y las buenas relaciones con los usuarios, asociados, visitantes y Trabajadores, cuando estos requieran los servicios, sea de manera personal, por escrito o telefónicamente y, en general, con miembros de otras empresas o clientes.

24. Utilizar debidamente los permisos o licencias que ASF SOLUCIONES le concede.

25. Asistir y participar a la inducción, reinducción, capacitaciones o entrenamientos que ASF SOLUCIONES concede, como a los programas de recreación y cultura, con el fin de cumplir con los requerimientos legales.

26. Transmitir y poner en práctica los conocimientos adquiridos en la inducción, reinducción, capacitaciones o entrenamientos que ASF SOLUCIONES le concede, asimismo, presentar los certificados y los informes respectivos.

27. Darle el destino apropiado a las sumas recibidas por liquidación parcial de cesantías, tal como lo establece la normatividad vigente.

28. Presentarse a diligencia de descargos en la fecha indicada en la comunicación.

29. Participar activamente en la elección de los comités estipulados por la normatividad vigente.

30. El personal debe vestirse apropiadamente para el desempeño de sus labores, teniendo en cuenta las normas básicas de la presentación personal y el vestido. En caso de tener uniforme, portarlo correctamente, teniendo en cuenta el manual de imagen prescrito en el presente Reglamento.

31. Informar a su jefe inmediato o a Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier cambio, en sus condiciones de salud, que pueda influir en su desempeño laboral o ser agravada en razón de su trabajo en ASF SOLUCIONES.

32. Reportar y entregar en forma oportuna las incapacidades médicas expedidas por parte de las entidades de la Seguridad Social.

33. Tener al día la documentación legal necesaria para desempeñar las funciones propias del cargo, como licencias de conducción, SOAT, técnico mecánico, tarjeta o licencia profesional, entre otros.

34. Informar al jefe inmediato antes de iniciar el turno de trabajo, si no puede asistir a laborar por motivo de enfermedad presentándose a la EPS correspondiente de manera inmediata.

35. Cumplir en todo caso con el Plan Estratégico de Seguridad Vial del ASF SOLUCIONES., al igual que con lo estipulado en el Código Nacional de Tránsito Terrestre Ley 769 de 2002 o cualquier norma que regule la materia.

36. Proteger y cuidar los documentos que constituyan el archivo histórico de ASF SOLUCIONES., respetando las normas sobre correspondencia externa, interna o confidencial. Igualmente velar por el cumplimiento de las normas legales sobre archivos contables, historia clínica y de correspondencia.

37. Respeto y subordinación a los superiores y personal directivo de ASF SOLUCIONES.

38. Respeto a sus compañeros de trabajo, a su familia y a su buen nombre.

39. Observar rigurosamente los procedimientos establecidos para el manejo de la maquinaria y equipos de ASF SOLUCIONES., con el fin de evitar al máximo los accidentes de trabajo y los daños en los mismos.

40. Suministrar toda la información necesaria a ASF SOLUCIONES., referente a su grupo familiar, con el fin de realizar todos los trámites pertinentes a la Seguridad Social.

41. Cumplir de manera obligatoria las normas de Seguridad Industrial y las de bioseguridad.

42. Cumplir de manera diligente y efectiva las funciones asignadas.

TÍTULO XII
PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR Y EL TRABAJADOR

CAPÍTULO 1
PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 156: El empleador no podrá:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a. Respecto a los salarios, pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los Artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
b. ASF SOLUCIONES puede ordenar retenciones hasta de un 50% (cincuenta por ciento) de los salarios y prestaciones para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en los que la Ley lo autorice.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4. Limitar o presionar el derecho de asociación, el sufragio y creencias religiosas de los trabajadores.

5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio

6. Ejecutar actos que vulneren o restrinjan los derechos de los trabajadores, o que ofendan su dignidad.

7. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

8. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

9. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

10. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

11. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

12. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

13. Permitir o solicitar a los trabajadores que se encuentren incapacitados, el desarrollo de las labores propias de su cargo durante dicho tiempo.

CAPÍTULO 2
PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 157:

El Trabajador no podrá

1. Llegar al puesto de trabajo después de la hora de inicio del respectivo turno, sin justa causa. ASF SOLUCIONES podrá rehusarse a admitir el ingreso del trabajador de acuerdo a las necesidades de la operación.

2. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador.

3. Abandonar, sin ninguna autorización, el puesto de trabajo en horas laborales.

4. Ingresar sin autorización a sitios restringidos.

5. Realizar reuniones personales que afecten el desempeño de las funciones asignadas dentro de las instalaciones de ASF SOLUCIONES.

6. Vender, distribuir, comprar o promocionar mercancía, alimentos, ventas por catálogo etc. al interior de ASF SOLUCIONES dentro de la jornada laboral.

7. Hacer préstamos de dinero entre los trabajadores de ASF SOLUCIONES., con fines lucrativos para quien presta.

8. Incumplir obligaciones crediticias a su cargo, ocasionando perjuicio a compañeros de trabajo.

9. Utilizar el teléfono, celular, Internet, computador, impresora y demás herramientas tecnológicas, para beneficio propio de manera repetitiva en labores diferentes a las asignadas.

10. Dañar los avisos, carteles o cualquier comunicación física de ASF SOLUCIONES., al igual que utilizar carteleras para fines personales.

11. Hacer juegos, colectas, rifas y publicidad personal al interior de ASF SOLUCIONES.

12. Autorizar o permitir a personas ajenas a ASF SOLUCIONES el uso de elementos, materiales, equipos, uniformes, maquinaria o implementos propiedad de ASF SOLUCIONES.

13. Atender visitas personales que entorpezcan el normal desarrollo de las actividades laborales.

14. Presentar queja temeraria ante el Comité de Convivencia laboral. Queja temeraria es aquella que carece de fundamentos fácticos, o es contraria a la realidad, o persigue fines fraudulentos para beneficio propio.

15. Dejar máquinas, motores o equipo de oficina encendidos después de terminar la jornada de trabajo, o durante esta sin ser necesario; dejar abiertas puertas, ventanas y llaves de agua que causen perjuicio o gastos innecesarios a ASF SOLUCIONES., así como dejar encendidas lámparas y luces.

16. Recibir propinas en dinero o en especie.

17. Presentarse al trabajo en estado de alicoramiento o con síntomas de haber ingerido licor o sustancias psicoactivas, realizarlo o permanecer en tales condiciones en las instalaciones o dependencias de ASF SOLUCIONES SAS o por fuera de ellas dentro del horario de trabajo o ejerciendo funciones del cargo.

18. Fumar dentro de las instalaciones de ASF SOLUCIONES. y en el desarrollo de sus funciones.

19. Poseer, usar, distribuir, introducir, portar o vender drogas controladas no recetadas, ilícitas, sustancias alucinógenas, enervantes o que generen dependencia, armas, explosivos de cualquier clase dentro de ASF SOLUCIONES o por fuera de ella en funciones del cargo.

20. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o coartar la libertad de los compañeros para trabajar o no trabajar.

21. Sustraer o intentar sustraer, objetos o dinero de propiedad de los trabajadores, visitantes o de ASF SOLUCIONES; tales como: útiles de trabajo, herramientas, materias primas, o cualquier elemento sin permiso correspondiente de su propietario, así como venderlas o emplearlas en su propio provecho dentro de ASF SOLUCIONES.

22. Usar o conservar herramientas, equipos, materiales, elementos de dotación que no le hayan asignado, o desplazarlos del lugar donde deben permanecer, sin autorización.

23. Realizar operaciones, por acción u omisión, que causen daños, pérdidas o perjuicios a la materia prima, equipos, herramientas, base de datos, informes y, en general, a los activos, bienes y servicios de ASF SOLUCIONES.

24. Exhibir o extraer documentos, ya sean físicos o sistematizados, utilizados en las operaciones diarias de ASF SOLUCIONES sin previa autorización.

25. Permitir que un compañero de trabajo o, cualquier persona, use el carné de identificación de su propiedad, o utilizar otro con o sin autorización del propietario para obtener beneficio indebido.

26. Usar las máquinas, equipos o herramientas que no estén en buen estado o que presenten fallas evidentes con previo conocimiento del que las utiliza, que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenacen o perjudiquen las máquinas, elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.

27. No cancelar de inmediato los dineros recibidos, fruto de la facturación a su cargo.

28. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre ASF SOLUCIONES los Trabajadores, directivos, bienes y servicios.

29. Faltar al respeto de hecho o palabra a sus superiores, compañeros de trabajo o terceros relacionados directamente con ASF SOLUCIONES.

30. Agredir física o verbalmente a un compañero o terceros relacionados directamente con ASF SOLUCIONES., dentro o fuera de las instalaciones de ASF SOLUCIONES.

31. Dormir en horas de trabajo.

32. Revelar secretos técnicos, administrativos, comerciales o financieros o dar a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio para ASF SOLUCIONES.

33. Provocar o cometer actos inmorales o delictuosos dentro de la oficina, establecimiento o lugar de trabajo.

34. Ocultar o encubrir faltas cometidas por cualquier trabajador, practicante, aprendiz o personal en misión.

35. Atemorizar, coaccionar o intimidar a algún compañero de trabajo, visitante o tercero, directamente relacionado con ASF SOLUCIONES., dentro de las dependencias de esta o donde se encuentre desempeñando sus funciones.

36. Promover altercados o reñir en cualquier forma en las instalaciones de ASF SOLUCIONES.

37. Elaborar, falsificar, adulterar o presentar facturas, certificados o cualquier tipo de documentos que puedan ser utilizados contra ASF SOLUCIONES o su imagen, para beneficio propio o de un tercero.

38. Presentar documentos falsos o adulterados para vincularse a ASF SOLUCIONES o para acceder al reconocimiento de auxilios, bonificaciones, pago de salarios, reconocimiento de incapacidades, viáticos u otros conceptos, bien sea en beneficio propio o de terceros.

39. Omitir u ocultar información al momento del ingreso a ASF SOLUCIONES sobre las condiciones de salud que puedan afectar el desempeño de las funciones.

40. Omitir, u ocultar información a ASF SOLUCIONES acerca de encontrar incurso en una investigación tipo: penal, administrativa o cualquier otra relacionada con actividades ilícitas, lavado de activos o financiación del terrorismo, o fuese incluido en listas de control como la ONU, OFAC, entre otras.

41. Suplantar o permitir ser suplantado por un compañero de trabajo o un tercero externo a ASF SOLUCIONES., a fin de obtener beneficios personales o para terceros.

42. Desconocer las órdenes o instrucciones impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.

43. Tomar decisiones apresuradas y sin consultar previamente con los directivos o personas autorizadas para hacerlo, poniendo en riesgo el nombre y la buena imagen de ASF SOLUCIONES.

44. Alterar o burlar los controles ordenados o dispuestos por ASF SOLUCIONES., o violar las reglas o sistemas de seguridad establecidos por la misma.

45. Utilizar el cargo o rango directivo como empleado de ASF SOLUCIONES con el fin de obtener beneficios indebidos de terceros en las diferentes negociaciones o decisiones que ASF SOLUCIONES realiza a diario en sus operaciones comerciales, administrativas, técnicas o de servicios.

46. Realizar cobros indebidos de viáticos, pasajes, transporte o de cualquier gasto de alojamiento, soportando facturas o recibos alterados y/o con valores diferentes a los reportados en los formatos o planillas.

47. Realizar trabajos lucrativos para terceros utilizando las herramientas, materiales, máquinas o equipos de la empresa sin ninguna autorización. Así mismo, presentar servicios personales a la competencia o realizar actividades iguales que compitan con las de ASF SOLUCIONES.

48. Falsificar firmas, utilizar sellos en los documentos que ASF SOLUCIONES utiliza en sus diferentes operaciones, tales como: facturas, cheques, pagarés, libretas de ahorro y retiro de dinero, consignaciones, informes contables y financieros y, en general, cualquier documento físico, sistematizado o digitalizado.

49. Sabotear o dañar la información contenida en los equipos de cómputo propios o de otros funcionarios.

50. Jugar o realizar cualquier actividad que entorpezca o dilate el cumplimiento de las funciones laborales.

51. Realizar conductas o incurrir en omisiones que atenten contra los bienes, activos e Instalaciones de ASF SOLUCIONES.

52. Realizar actos graves de violencia, injuria, malos tratamientos contra superiores, compañeros de trabajo o los miembros de su familia, dentro o fuera de las instalaciones de ASF SOLUCIONES.

53. Incumplir gravemente las funciones propias del cargo.

54. Incumplir la normatividad referente a la protección de datos personales y lavado de activos.

55. Demorar la presentación de incapacidades médicas.

56. Colaborar, ayudar o instigar a otro Trabajador a realizar cualquiera de las conductas mencionadas en este capítulo.
57. Prestar servicios profesionales a personas externas de ASF SOLUCIONES., como empleado o consultor de ésta, en áreas similares a las que labore en ASF SOLUCIONES.

58. Incurrir en un acto de acoso laboral o sexual debidamente comprobado ASF SOLUCIONES.

59. ASF SOLUCIONES se acoge a la ley 1566 de 2012 la cual establece las políticas de alcohol y drogas; por lo que conlleva a la prohibición del consumo de alcohol antes y durante la jornada laboral y el consumo de sustancias alucinógenas antes y durante la jornada laboral.

TÍTULO XIII
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO 1
FALTAS LEVES Y SANCIONES

Se consideran faltas leves y la sanción frente a las mismas será la siguiente:
Artículo 158:

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada o el retiro prematuro del puesto, incluyendo hora de regreso de almuerzo, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la Empresa. Los retardos acumulados deben suceder en un periodo de seis meses.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 1 día.	Suspensión hasta por 8 días.
Faltas de trabajo total, parcial o de 1 día injustificadas.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción
Salir de las dependencias de la compañía durante horas de trabajo, sin previa autorización.	Llamado de atención por escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción
Incumplir, sin justa causa, las órdenes de su superior siempre que éstas no lesionen su dignidad.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción
Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de LA EMPRESA sin la debida autorización.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción
Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de LA EMPRESA, salvo las autorizadas por la misma.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción
Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetos distintos del trabajo contratado.	Suspension hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
Hacer préstamos en dinero entre los trabajadores de la compañía, con fines lucrativos para quien presta.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Realizar comentarios nocivos que atenten la imagen corporativa de la empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Negarse a trabajar en labores conexas o complementarias a las de su oficio, siempre que no desmejoren las condiciones de trabajo, ni afecten su dignidad.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Impedir la requisa personal o de los objetos que cargue el trabajador a la entrada y la salida de la empresa.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Negarse a laborar tiempo extra en programas de emergencia.	Llamada de atención escrita.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.
Modificar sin estar autorizado, en cualquier forma, las condiciones y/o características de los servicios ofrecidos o vendidos a los clientes.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Ofrecer a los clientes servicios o beneficios que no estén expresamente autorizados por su superior.	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Todo acto y omisión suya que afecta la buena imagen de la empresa	Suspensión hasta por 8 días.	Suspensión hasta por 15 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Usar o conservar herramientas o equipos que no le hayan sido asignadas.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
Contribuir a hacer peligroso el lugar de trabajo por no cumplir con normas de seguridad y salud en el trabajo.	Llamado de atención por escrito	Suspensión hasta por 3 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción
Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o con efectos de alicoramiento, o algún tipo de efecto alucinógeno.	Suspensión hasta por 3 días.	Terminación del contrato	
Fumar dentro de las instalaciones de empresa, vehículos, instalaciones de clientes y otros lugares que tengan relación directa con LA EMPRESA.	Llamado de atención por escrito	Terminación del contrato	
Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas, obstruir el trabajo a otros.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.
Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de la compañía, implementos de seguridad o de sus compañeros.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 5 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Violar las normas de higiene y seguridad y salud en trabajo	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 5 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
No portar el carné de LA EMPRESA, o llevarlo de forma inadecuada.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.
Dejar máquinas o equipos encendidos después de terminar la jornada laboral, sin previa autorización.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 5 días.	Suspensión hasta por 7 días.
No trabajar con los métodos, sistemas, políticas, manuales de	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 5 días.	Se constituye en falta grave – Ver la

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
procedimientos, implantados por LA EMPRESA.			respectiva sanción.
Dormirse en horas de trabajo.	Llamado de atención por escrita.	Suspensión hasta por 3 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Ocultar faltas cometidas contra LA EMPRESA por otro trabajador.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.
No informar oportunamente sobre posibles errores que le estén ocasionando pérdidas, daños y perjuicios a LA EMPRESA.	Suspensión hasta por 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Hacer mal uso o engañar a LA EMPRESA para obtener préstamos o permisos de cualquier índole.	Llamada de atención por escrito.	Suspensión hasta por 7 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
No usar el uniforme en forma adecuada.	Llamada de atención por escrito.	Suspensión hasta por 1 días.	Suspensión hasta por 3 días.
Utilizar o instalar programas a los equipos de cómputo, para actividades diferentes a las propias sin la debida autorización.	Llamada de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.
Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo, e irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de LA EMPRESA.	Llamada de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
No presentar las incapacidades de trabajo, así sea de un (1) día, dentro de los tres (3) primeros días de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.	Llamada de atención por escrito.	Suspensión hasta por 1 día.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
No presentarse a las capacitaciones programadas por LA EMPRESA de forma injustificada.	Llamada de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Utilizar la red de Internet dispuesta para LA EMPRESA tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.	Llamada de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.
Confiar a otro empleado el manejo de vehículos, instrumentos, elementos y valores que le hubieren sido confiados por LA EMPRESA, sin previa autorización de su superior inmediato.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Trabajar horas extras sin autorización de LA EMPRESA.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 10 días.
Incitar al personal de empleados para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de LA EMPRESA sin la debida autorización, así sea en horas diferentes de trabajo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
Recibir visitas dentro de la jornada de trabajo.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por 3 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, que no estén calificadas como graves	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
La negación del trabajador a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como la negación a atender las recomendaciones del personal encargado de seguridad y salud en el trabajo.	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.
No reportar los accidentes de trabajo a su superior jerárquico o a las directivas de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días	Se constituye en falta grave – Ver la respectiva sanción.	
Realizar comportamientos o actividades inseguras, que pongan en riesgo la salud del trabajador o realizar actividades sin utilizar los debidos elementos de protección o los materiales asignados para realizar esa labor.	Llamado de atención	Suspensión hasta por 3 días	Terminación del contrato

CAPÍTULO 2
FALTAS GRAVES Y SANCIONES

Artículo 159: Se consideran faltas graves:

Constituyen faltas graves que pueden dar lugar al despido por justa causa por parte del Empleador, además de la infracción a las obligaciones y prohibiciones especiales previstas en este Reglamento, las siguientes:

1. La violación grave por parte del empleado de las obligaciones o prohibiciones contractuales o reglamentarias aún por primera vez: i. Cuando cause perjuicio a la Empresa; ii. Cuando se trate de infracción a obligaciones o prohibiciones especiales previstas en este reglamento; iii. Cuando se incurra simultáneamente en varias infracciones disciplinarias.

2. La falta al trabajo injustificada de dos o más días.

3. Cometer errores injustificados en el manejo de productos, vehículos o elementos de trabajo que impliquen algún peligro.

4. Violar la confidencialidad de la información que este a su cargo.

5. Suministrar a extraños, sin autorización expresa de las directivas de LA EMPRESA, datos relacionados con la organización interna de la misma o respecto de sus sistemas, servicios o procedimientos.

6. Aprovecharse, en beneficio propio o ajeno, de los estudios, descubrimientos, inventos, informaciones de la empresa, obtenidas con o sin su intervención o divulgarlos en todo o en parte, sin autorización expresa de las directivas de LA EMPRESA.

7. Dar información falsa, mentir o engañar a sus superiores o jefes o al personal directivo de la empresa en cual preste sus servicios.

8. Mentir o presentar documentos falsos o adulterados para vincularse a ASF SOLUCIONES, o en la actualización de información personal, o para acceder al reconocimiento de auxilios, bonificaciones, pago de salarios, reconocimiento de incapacidades, viáticos u otros conceptos, bien sea en beneficio propio o de terceros.

9. Adulterar sellos, cartulinas, planillas, órdenes de despacho o cualquier otro documento de LA EMPRESA.

10. Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad.

11. El desacato a las instrucciones de las directivas, reglamentos, políticas, lineamientos del SG-SST, y demás que sean adoptadas por la compañía, como también no someterse a los exámenes médicos prescritos por las autoridades, ASF SOLUCIONES o por las distintas entidades de la Seguridad Social.

12. Hacer afirmaciones falsas o maliciosas sobre LA EMPRESA, sus trabajadores, sus productos o servicios.

13. Las demás establecidas como faltas graves, según la reiteración de faltas leves indicadas en el artículo anterior.

14. Realizar conductas de acoso laboral, las cuales podrán ser sancionadas igualmente de conformidad con las demás sanciones establecidas en la ley especial que rige la materia.

15. Prestar sus servicios a otro EMPLEADOR o competir, de forma directa o indirecta, con el presente EMPLEADOR.

16. Ofrecer y/o prestar sus servicios a terceros diferentes de EL EMPLEADOR, realizar actividades profesionales por cuenta propia o a favor de terceros que estén relacionados con la actividad para la cual fue contratado, durante o por fuera de la jornada de trabajo.

17. Solicitar beneficios, dinero o productos a los proveedores y/o clientes, para obtener beneficios personales.

18. Emprender negocios con compañías que tengan el mismo objeto o similar al de EL EMPLEADOR o con compañías que entren o potencialmente pudieran entrar en competencia directa con los negocios de EL EMPLEADOR.

19. Sustraer de la empresa, útiles de trabajo, materias primas, o cualquier elemento sin el permiso correspondiente.

20. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, o ingerir licores o drogas durante la jornada de trabajo.

21. Negarse a la práctica de exámenes médicos o de alcoholemia ordenada por sus superiores.

22. Conservar algún tipo de estupefaciente en el sitio de trabajo.

23. Conservar armas o explosivos de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar el personal de seguridad.

24. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no de ellos, y en general suscitar, dirigir o colaborar en disturbios que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.

25. Dar un uso inadecuado al Internet y a las licencias de software, y emplearlos en usos diferentes a los relacionados con el trabajo asignado.

26. Conducir vehículos de uso de la empresa sin licencia o con documentos vencidos y transportar en ellos, sin previa autorización de LA EMPRESA, a personas u objetos extraños.

27. No utilizar los equipos de seguridad o elementos de seguridad asignados que pongan en peligro su integridad o la de sus compañeros o desacatar los programas complementarios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la empresa o la A.R.L.

28. Suministrar a terceros información sobre la que tiene acceso o sobre la que llegare a tener conocimiento, salvo cuando actúa en cumplimiento de sus funciones, en especial cualquier tipo de información relacionada con los clientes, información sometida a reserva bancaria, bases de datos, estados de cuentas, operaciones o utilizar claves ajenas.

29. Cualquier acto de violencia o maltrato, agredir física o verbalmente a un compañero de trabajo o terceros relacionados directamente con ASF SOLUCIONES dentro o fuera de las instalaciones de ASF SOLUCIONES.

30. Promover intrigas o pelear durante las horas de trabajo o dentro de las dependencias de la Compañía.

31. Atemorizar, coaccionar o intimidar a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de los servicios de LA EMPRESA.

32. Solicitar, recibir de terceros dádivas, dineros, obsequios o cualquier beneficio no justificado por la ejecución de las labores.

33. Hacer uso o apropiarse de dineros o bienes que se encuentre bajo su custodia para fines personales.

34. Separar, camuflar y guardar por sí mismo o por tercera persona, mercancía o cualquier elemento que fuese de propiedad de ASF SOLUCIONES.

35. Alterar los controles, elementos y cámaras de seguridad instalados por ASF SOLUCIONES.

36. Realizar operaciones por acción u omisión que causen daños, pérdidas o perjuicios a la materia prima, equipos, herramientas, bases de datos, informes y, en general, a los activos, bienes y servicios de ASF SOLUCIONES

37. Presentar un mal servicio al cliente atentando a la buena imagen de ASF SOLUCIONES.

38. Omitir, ocultar o encubrir información a ASF SOLUCIONES acerca de encontrarse incurso en una investigación tipo: penal, administrativa o cualquier otra relacionada con actividades ilícitas, lavado de activos o financiación del terrorismo, o fuese incluido en listas de control como la ONU, OFAC, entre otras.

39. Crear, eliminar, modificar, alterar o divulgar cualquier tipo de información tendiente a distorsionar la realidad del desempeño propio de ASF SOLUCIONES o de terceros directamente relacionados, incluyendo la supresión de la información material.

40. Presentar, informar, divulgar un inventario o facturación que no corresponda a la realidad.

41. Realizar u omitir una conducta que por falta de cuidado, imprudencia o impericia ocasione un accidente e incidente de trabajo.

42. Utilización indebida de los sistemas de comunicación de ASF SOLUCIONES., así como hacer mal uso de la red de informática o cualquier incumplimiento a la política sobre uso de Internet, software no autorizado, control de acceso y contraseñas, dispositivo de almacenamiento externo, uso del correo electrónico e impresoras y almacenamiento de la información.

43. Utilizar dinero, equipos o elementos de ASF SOLUCIONES sin expresa autorización de un superior jerárquico.

44. Negarse a aceptar cambios de dependencias o traslados justificados, según los requerimientos de ASF SOLUCIONES.

45. Retener o apropiarse indebidamente, de forma directa o indirecta, de mercancías, entregados o devueltos por los clientes

46. Poseer, usar, distribuir, introducir, portar o vender drogas controladas no recetadas, ilícitas, sustancias alucinógenas, enervantes o que generen dependencia, armas, explosivos de cualquier clase dentro de ASF SOLUCIONES o por fuera de ella en funciones del cargo.

47. Realizar actos sexuales dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

TÍTULO XIV
PROCEDIMIENTO INTERNO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO 1
GENERALIDADES

Artículo 160: Ámbito de aplicación.
El presente procedimiento disciplinario laboral será aplicable a los trabajadores de la empresa ASF SOLUCIONES, cuando se cuente con elementos de conocimiento de los cuales se logre inferir la posible comisión de cualquiera de las faltas previamente establecidas. En ningún caso se impondrán sanciones diferentes a las previstas en el presente reglamento.

Artículo 161: Principios.

El proceso sancionatorio laboral que se desprenda del presente reglamento interno se regirá por el derecho constitucional del debido proceso y los principios que de éste se derivan como Legalidad, Publicidad, principio de Juez Natural, Favorabilidad, presunción de inocencia, derecho defensa y el principio de celeridad.

Artículo 162: Órganos e instancias.
El procedimiento disciplinario contará, en caso de ser requerido, de una segunda instancia.

La primera instancia será competencia de DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA o quien haga sus veces.

La segunda instancia será competencia del Representante Legal.

Artículo 163: Oportunidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.
En todo caso el trabajador estará facultado para recurrir y acudir ante la jurisdicción ordinaria laboral.

CAPÍTULO 2
PROCEDIMIENTO

Artículo 164: Apertura.
Una vez se tenga conocimiento por parte del empleador o cualquiera de las autoridades de la empresa la posible comisión de alguna de las conductas previstas como faltas en el presente reglamento interno de trabajo, la Oficina de DIRECCIÓN Administrativa o quien haga sus veces, dará inicio al procedimiento disciplinario, abrirá expediente y e iniciará el trámite de recolección de pruebas. Una vez concluido lo anterior procederá a emitir comunicado al trabajador la apertura e imputación de cargos.

Artículo 165: Comunicación formal al trabajador.
La comunicación dirigida al trabajador deberá contener, como mínimo:

a) Los motivos por los cuales se inicia dicho proceso, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en el que ocurrieron los hechos.

b) La indicación de la fecha, lugar y hora de la realización de la audiencia de descargos, la cual, en todo caso, se deberá realizar en un término no inferior a cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la comunicación de apertura de la investigación.

c) La posibilidad de acudir acompañado de hasta dos testigos, los cuales deberán ser compañeros de trabajo o por dos miembros o representantes sindicales, según corresponda.

d) La formulación de los cargos, donde consten de manera clara la(s) conducta(s), la(s) falta(s) disciplinaria(s) a las que la conducta da lugar y una calificación provisional de las mismas como falta disciplinaria.

e) El traslado de las pruebas que el empleador tenga en su poder.

f) La indicación del término en el que el trabajador puede formular sus descargos, ejercer el derecho a la defensa controvirtiendo las pruebas existentes y aportando nuevas pruebas que pretenda hacer valer dentro del proceso, o la indicación que podrá presentar éstos en la audiencia de descargos.

Parágrafo. En el expediente que se cree para el efecto se deberá dejar constancia de recibido por parte del trabajador de dicho documento de apertura y citación, quedando igualmente constancia por parte del empleador de quien notifique dicha decisión.

Artículo 166: Audiencia de descargos.
La audiencia de descargos estará presidida por la Oficina de Dirección Administrativa o por quien esta delegue, el trabajador vinculado y los testigos de este.

Artículo 167: Trámite:
Una vez instalada la audiencia, se le explicará al trabajador en que consiste el proceso disciplinario, dando a conocer las causas que llevaron al empleador a adelantar el mismo, se le reiterará de manera detallada las conductas por las que se le acusa y las faltas disciplinarias que se presume cometió. Posterior a ello se le dará la palabra al trabajador vinculado para que presente sus descargos, aporte las pruebas que tenga en su poder y solicite la práctica de pruebas que considere necesarias.

Al trabajador se le formularán las preguntas necesarias y conducentes con el fin de establecer si se incurrió o no en la falta disciplinaria, se practicarán las pruebas solicitadas por el trabajador y se levantará un Acta al final de la audiencia la cual deberá ser firmada por los asistentes.

Artículo 168: Aplazamientos.
En cualquier momento y antes de celebrar la diligencia, el trabajador, siempre y cuando se trate de situaciones de fuerza mayor, o por motivos suficientemente razonables, podrá solicitar la suspensión de la audiencia.

Parágrafo. Si el trabajador solicita la práctica de pruebas y las mismas requieren un trámite especial o no es posible obtener las mismas de manera inmediata, de oficio o a petición de parte, se podrá suspender la diligencia. En dicho caso deberá reprogramarse máximo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.

Artículo 169: Acta de la diligencia:
Se levantará un acta por cada diligencia realizada, la cual será suscrita por quien la preside y los demás asistentes, en donde se deje indicado cuando menos:

a) La identificación del expediente y/o el trabajador vinculado.
b) Las actuaciones y/o situaciones especiales presentadas en la diligencia.
c) La presencia de las partes.
d) La fecha, hora y lugar en el que se desarrolló la diligencia.

Si se trata de la audiencia de descargos, adicional a lo anterior, el acta deberá contener:

a) Una relación clara y sucinta de los hechos que motivaron el inicio del proceso.
b) Relación de las pruebas con las que contaba el empleador.
c) Pronunciamiento de los descargos realizados por el trabajador.
d) Relación de las pruebas aportadas por el trabajador y/o las solicitadas por éste y practicadas en la audiencia de descargos.
e) Las demás anotaciones en relación con lo ocurrido en dicha acta.

Artículo 170: Decisión.
Una vez finalizada la intervención del trabajador, el órgano disciplinario emitirá por escrito la decisión de sancionar o absolver al trabajador.

Artículo 171: Deber de motivar.
La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA o quien haga sus veces emitirá la decisión por escrito, debiendo cumplir el deber de motivar ampliamente los aspectos que llevaron a imponer la sanción o a absolver al trabajador. En todo caso, la ausencia de elementos de prueba o la duda generada frente a la ocurrencia de los hechos investigados, será resuelta en favor del trabajador.

Como mínimo, el acta mediante la cual se consigna la decisión final deberá contener:

a) La identificación plena del trabajador.
b) La conducta que dio origen a la investigación.
c) Una relación clara y sucinta de los hechos que motivan la imposición de la sanción disciplinaria, indicando día, hora y lugar de su ocurrencia.
d) El fundamento normativo.
e) El análisis probatorio de cada uno de los elementos de prueba aportados.
f) La sanción disciplinaria que se le va a aplicar o la indicación del cierre del proceso.
g) Los recursos que proceden.

Artículo 172: Notificación de la decisión:
Dentro de los tres (03) días siguientes a la audiencia de descargos la Dirección Administrativa o quien haga sus veces, deberá notificar personalmente al trabajador investigado la decisión final adoptada con ocasión del proceso, el cual deberá ser un acto motivado y congruente, de conformidad con el contenido establecido en el artículo anterior.

En caso de que no sea posible la notificación personal, se dejará constancia de dicha situación, se remitirá la misma al correo electrónico que tenga relacionado el trabajador en su hoja de vida y si no se contara con el mismo, se publicará la decisión en un lugar visible al interior de las instalaciones de la empresa.

Artículo 173: Recursos.
Contra la decisión que pone fin al procedimiento disciplinario laboral procederán los recursos de reposición, y en subsidio de apelación.

1. El de reposición, ante quien expidió la decisión esto es, ante la Dirección Administrativa
2. El de apelación, para ante el REPRESENTANTE LEGAL o quien se encuentre delegado para tales fines.

No habrá apelación de las decisiones en las que el sancionado sea el Representante legal.

Los recursos de reposición y apelación deberán presentarse y sustentarse por escrito en la diligencia de notificación personal de la decisión, o dentro de los tres (03) días siguientes a ella, o a la notificación por medios electrónicos, según sea el caso.

Los recursos se presentarán ante la Dirección Administrativa.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidiario del de reposición. El recurso de reposición, no será obligatorio.

Presentado el recurso de apelación, el mismo será concedido y tendrá efectos suspensivos.

Los recursos deberán contener, como mínimo, los argumentos por los cuales se considera contraria a la ley y al reglamento interno de trabajo la sanción impuesta. En todo caso, deberá fundarse en términos respetuosos.

Artículo 174: Cierre.
Una vez finalizado el procedimiento disciplinario laboral, bien sea porque no se interponga recurso alguno contra la decisión, o porque presentado éste se le dio la

respectiva respuesta, se levantará un acta mediante la cual se deje constancia de lo acontecido.

CAPÍTULO 3
SEGUNDA INSTANCIA

Artículo 175: Procedencia.
Una vez interpuesto el recurso de apelación, el representante legal o quien se encuentre delegado para tales fines, tendrá un término máximo de ocho (08) días hábiles para resolver.

Artículo 176: Principio de limitación.
En todo caso, la autoridad disciplinaria competente en segunda instancia resolverá el recurso de apelación atendiendo al principio de limitación, es decir, se deberá centrar su estudio en la resolución de los planteamientos expuestos por el recurrente y aquellos que se encuentren inescindiblemente vinculados.

Artículo 177: Deber de motivar.
La autoridad disciplinaria en segunda instancia emitirá la decisión por escrito, debiendo cumplir el deber de motivar ampliamente los aspectos que llevaron a confirmar o no la decisión de primera instancia.

Como mínimo, el acta mediante la cual se consigna la decisión final deberá contener:

a) La identificación plena del trabajador.
b) La conducta que dio origen a la investigación
c) Una relación clara y sucinta de los hechos que motivan la imposición de la sanción disciplinaria, indicando día, hora y lugar de su ocurrencia.
d) Los argumentos expuestos por el recurrente e). El fundamento normativo.
f) El análisis de los argumentos propuestos por el recurrente.
h) La posibilidad y facultad del trabajador de acudir a la jurisdicción ordinaria laboral.

Artículo 178: Notificación y cierre.
Una vez concluido el estudio del recurso, la decisión que pone fin al proceso disciplinario laboral será comunicada personalmente y por escrito al trabajador, otorgándole copia del acta mediante la cual se consolidó la decisión en segunda instancia y del acta por la cual se ordena el archivo y cierre del proceso.

Si no se logra la notificación personal de esta decisión, se hará por medio de correo electrónico.

TÍTULO XV
MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DEL ACOSO LABORAL

CAPÍTULO 1
Generalidades

Artículo 179: Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la empresa y que protejan la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo, por lo que se establecen los siguientes mecanismos de prevención:

a) Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no lo constituyen, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
b) Agregar como parte del procedimiento de inducción al personal que ingresa a la empresa y reinducción los mecanismos de prevención y solución de conductas que constituyan acoso laboral.
c) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
    - Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
    - Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
    - Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

d) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2, artículo 9 de la Ley 1010 de 2006, y disponer las medidas que estimare pertinente.
e) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en este artículo.

Artículo 180: Definiciones.

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

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

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

2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

3. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

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

5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

CAPÍTULO 2

CONDUCTAS

Artículo 181: Constituye acoso laboral.
Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;

b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;

c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;

d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;

e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;

g) Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;

h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;

i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;

j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

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

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2o.

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

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

Artículo 182: No constituye acoso laboral.
No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina;

b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;

c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;

d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laborales de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;

e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;

f) 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 o en la legislación respectiva.

g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.

h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.

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

j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

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.

CAPÍTULO 3
PROCEDIMIENTO PARA SUPERAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL

Artículo 183: Competencia:

El procedimiento adelantado para dar a conocer las diversas situaciones de acoso laboral será interno, confidencial y se encontrará destinado, en todo momento a conciliar las diversas afectaciones presentes en el desarrollo del trabajo. La víctima de acoso laboral o quien tenga conocimiento de una situación de acoso laboral dará a conocer dicha eventualidad al Comité de Convivencia Laboral.

Artículo 184: Recepción del reporte.

De acuerdo con lo establecido en la norma aplicable vigente, cualquier miembro del Comité de convivencia laboral tiene la facultad de dar trámite a los reportes presentados por un trabajador.

Los reportes deberán ser presentados por escrito, dirigido al Comité de Convivencia, y deberán incluir la descripción de los hechos constitutivos de la queja, identificar a las personas involucradas y anexar las pruebas correspondientes, también se puede enviar al correo electrónico comitedeconvivencia@asfsolucionessas.com

Artículo 185: Atención y tramite:
Una vez recibido el reporte, el Comité de Convivencia deberá:

1. Examinar de manera confidencial el caso reportado que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral y validará las pruebas aportadas. Esto en un término máximo de quince (15) días hábiles.

2. Vencido este plazo y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el Comité citará a las partes para ser escuchadas de manera individual con el fin de comprender los hechos del caso reportado.

3. Una vez escuchadas las partes de manera individual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, y con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, bajo la coordinación del presidente del Comité de convivencia laboral, serán citadas estas para adelantar reunión con estas con el fin de promover compromisos mutuos y llegar así a una solución efectiva de las controversias.

4. El Comité deberá realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, para verificar su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

5. El Comité deberá avalar y cooperar en la constitución de un plan de mejora concertado entre las partes para propiciar, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

Parágrafo 1. En caso de que se advierta el incumplimiento de las recomendaciones formuladas o la conducta persista, además, el Comité remitirá copia del expediente a la DIRECCCIÓN ADMINISTRATIVA, o a quien sea competente para el trámite disciplinario en la compañía, con la finalidad de que realice un estudie de procedencia y determine si es necesario realizar la apertura del proceso disciplinario previsto en el Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo 2. En caso de requerirse más tiempo, en alguna de las etapas acá indicadas, por ser un caso complejo, se deberá dejar constancia en Acta de la necesidad del tiempo y la debida justificación. Dicho plazo adicional podrá ser hasta por el mismo término indicado en cada una de las etapas descritas.

Parágrafo 3. En caso en el que la queja presentada carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se le impondrán las sanciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, sin que se excluya el proceso disciplinario respectivo.

Artículo 186: Autoridades externas.

La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral. La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el artículo anterior y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.

Parágrafo. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas con anterioridad, deberá acudir en primer momento ante el Comité de Convivencia de la Empresa.

TÍTULO XVI

POLITICA PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 186.

La presente tiene por objetivo dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2365 de 2023 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO 187.

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

ARTÍCULO 188.

Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratadas con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 189.

Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 190.

ASF SOLUCIONES tomará las medidas conducentes para garantizar la continuidad de la víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral.

Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

a. El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales, cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;

b. Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;

c. Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;

d. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;

e. Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

f. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

Parágrafo 1: En ningún caso, se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que ASF SOLUCIONES avoque la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 191.

Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante ASF SOLUCIONES a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

ASF SOLUCIONES tramitará las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptará las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima.

Parágrafo primero: ASF SOLUCIONES se abstendrá de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas a visibilizar públicamente los actos de acoso sexual, y se abstendrá de ejecutar actos de revictimización.

Parágrafo segundo: Lo anterior no impide que la víctima de acoso sexual interponga la correspondiente denuncia ante la Fiscalía General de la Nación, y ASF SOLUCIONES lo informará de esa forma a la víctima.

ARTÍCULO 192. Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual ASF SOLUCIONES implementará una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

ARTÍCULO 193. ASF SOLUCIONES publicará semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles.

ARTÍCULO 194. Las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, tendrán derecho a ser protegidas de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

a. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.

b. Acudir a las administradoras de riesgos laborales para recibir atención emocional y psicológica.

c. Pedir traslado del área de trabajo.

d. Permiso para realizar teletrabajo, si existen las condiciones de riesgo para la víctima.

e. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.

f. Terminar el contrato de trabajo, por parte del trabajador, cuando así lo manifieste expresamente.

g. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

Las medidas contempladas en los literales c, d, e y f, serán adoptadas por ASF SOLUCIONES a solicitud de la víctima, en un término no superior a cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 195.

La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima de acoso sexual que haya puesto los hechos en conocimiento del empleador, carecerá de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición, queja o denuncia.

Parágrafo primero: La garantía que trata este artículo no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de Trabajo, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la queja o denuncia por acoso sexual.

Parágrafo segundo: Esta medida de protección se extenderá a quienes sirvan como testigos por estos hechos ante la autoridad administrativa o judicial competente que adelante el trámite de la queja o denuncia.

TÍTULO XVII

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO 1

PUBLICIDAD

ARTÍCULO 196:
El presente reglamento interno de trabajo será publicado en el lugar de trabajo en dos copias y se comunicará a los trabajadores en general las disposiciones aquí contenidos, en aras de garantizar el efectivo cumplimiento de este.

ARTÍCULO 197:
Cláusulas ineficaces.
No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador.

CAPÍTULO 2

VIGENCIA

ARTÍCULO 198:
El presente reglamento entrará a regir a partir de la comunicación y la publicidad efectuada en los lugares de trabajo y dejará sin efectos las disposiciones previstas con anterioridad.

Dado en Medellín, 21 de julio de 2025.

Original Firmado