

ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE FACULTADES DE CONTADURÍA PÚBLICA - ASFACOP



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

*Versión aprobada en sección del consejo directivo ordinario del mes de enero del año
2026*



CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del reglamento. El presente reglamento interno de trabajo tiene por objeto regular las condiciones laborales, los derechos y las obligaciones de los trabajadores y de la Asociación Colombiana de Facultades de Contaduría Pública (ASFACOP), en cumplimiento de las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, los estatutos de la Asociación y las normativas aplicables a las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL).

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Este reglamento aplica a todos los trabajadores vinculados a ASFACOP mediante contrato de trabajo, independientemente de su modalidad o duración, y considera los lineamientos establecidos por los estatutos y las regulaciones de la Cámara de Comercio para las ESAL.

Artículo 3. Principios rectores. ASFACOP se rige por los principios de equidad, respeto, integridad, transparencia y compromiso con el desarrollo personal y profesional de sus trabajadores, promoviendo un funcionamiento democrático y la ausencia de ánimo de lucro, tal como se establece en sus estatutos.

Artículo 4. Empleador y lugares de trabajo. El empleador es ASFACOP, con domicilio en la carrera 14 No. 83 - 26 oficina 309 edificio Country Bogotá y cuya sede principal se encuentra en la ciudad de Bogotá D.C. Este reglamento rige en todas las instalaciones, sedes y lugares de trabajo donde se desarrollen actividades relacionadas con la Asociación.

Parágrafo 1. Este reglamento ha sido actualizado, teniendo en cuenta las disposiciones legales que se han expedido como lo son: la Ley 50 de 1990, la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, la Ley 1010 de 2006, la Ley 2101 de 2021 y la Sentencia C-331 de 2023, la Ley 2191 de 2022, Ley 2365 de 2024, Decreto 0405 de 2025, el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 2466 del 25 de Junio de 2025 - Reforma Laboral, lo mismo que el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo suministrado por el Ministerio de Trabajo, y la y la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, así como las demás normas laborales colombianas, y que hace parte de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador.



Parágrafo 2. EL EMPLEADOR se compromete activamente con la promoción de la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razón de género. En consecuencia, todas las disposiciones, derechos, deberes y políticas contenidas en este reglamento, el contrato laboral y demás documentos relacionados con el vínculo laboral, se interpretarán y aplicarán garantizando un trato equitativo para todas las personas. Para facilitar la lectura, se podrán utilizar términos en su forma genérica "EL TRABAJADOR o TRABAJADORES", en el entendido de que siempre se refieren a personas de cualquier identidad de género, sin que ello constituya o implique distinción, exclusión o preferencia alguna.

CAPÍTULO II: INGRESO, PERMANENCIA Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 5. Requisitos de ingreso. Para ser contratado por ASFACOP, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Hoja de vida actualizada.
2. Presentarse y desarrollar el proceso de selección.
3. Presentar las pruebas psicológicas que determine la empresa de acuerdo con el perfil interno según las competencias del cargo y según lo establecido para este efecto en el presente Reglamento.
4. Presentar las entrevistas establecidas por la empresa de acuerdo con el cargo al que se aspira
5. Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
6. Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años
7. Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado
8. Certificados de estudios
9. presentar los demás documentos necesarios y requeridos por la empresa para una vinculación contractual válida según las normas vigentes en el momento de la contratación y aquellos que sean requeridos para el cargo postulado, atendiendo a la naturaleza y requerimientos de la labor a desempeñar.



Parágrafo 1. El empleador podrá requerir además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto. Así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo: “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez/embarazo para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 1843 de 2025 artículo 21 y 22 del Ministerio del Trabajo), el examen de VIH (Decreto reglamentario No. 1543 de 1997 Art. 21 y Resolución No. 1843 de 2025 artículo 23), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

Parágrafo 2. Toda inexactitud u omisión en la solicitud o cualquier alteración o falsificación de los documentos allegados o de la información suministrada descalifica automáticamente al aspirante del proceso de selección desarrollado por parte de la empresa.

Parágrafo 3. La empresa se reserva el derecho de hacer el análisis de antecedentes y la investigación necesaria sobre los datos suministrados por el aspirante. Los procedimientos de selección garantizarán condiciones de igualdad y no discriminación en aspectos como género, edad, raza, orientación sexual, orientación religiosa, condición de discapacidad u otros factores, conforme a las leyes vigentes y principios de equidad laboral.

Parágrafo 4. LA EMPRESA podrá practicar al aspirante exámenes de aptitudes, conocimientos técnicos y habilidades para el cargo y oficio que este aspira, así como aplicar pruebas de idoneidad, psicotécnicas y entrevistas que garanticen que reúne los requisitos exigidos. La realización de estos trámites no constituye vínculo ni aceptación expresa o tácita de contratación por parte de LA EMPRESA ya que el aspirante reconoce que hace parte del proceso de selección.

Parágrafo 5. Una vez cumplidas las etapas de los artículos anteriores, el aspirante deberá presentar las demás pruebas que EL EMPLEADOR estime convenientes, según el cargo a desempeñar.



Parágrafo 6. Cumplidos los anteriores requisitos, corresponde a EL EMPLEADOR decidir si celebra o no contrato de trabajo con el aspirante. En caso de que, a juicio de LA EMPRESA, el aspirante no cumpla con los requisitos establecidos para el cargo, se le informará de esta situación si así lo solicita. No obstante, LA EMPRESA no estará obligada a proporcionar información detallada, certificaciones o explicaciones relacionadas con el resultado de los exámenes, pruebas o evaluaciones realizadas durante el proceso de selección.

Parágrafo 7. El contrato a término indefinido es la modalidad principal de vinculación en la empresa, conforme el principio del Artículo 5 de la Ley 2466 de 2025, sin embargo, el término de duración del contrato o el contrato a firmar (fijo, obra o labor, por días) dependerá de la necesidad particular de la contratación requerida. El trabajador comenzará a devengar su salario a partir de la fecha en que empiece a laborar efectivamente y una vez se hayan cumplido los requisitos de admisión enumerados en el presente artículo.

Artículo 6. Período de prueba. Los trabajadores de ASFACOP podrán estar sujetos a un período de prueba que tendrá por objeto apreciar, por parte de la ASOCIACIÓN, las aptitudes del trabajador, y por parte del trabajador, la conveniencia de las condiciones de trabajo. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

Parágrafo 1: En ningún caso el período de prueba 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.

Parágrafo 2: Cuando el período de prueba se pacte por un lapso menor del límite máximo legalmente permitido, las partes pueden prorrogarlo antes de vencerse el período inicialmente estipulado y sin que el tiempo total de la prueba pueda exceder de dos (2) meses de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo 3: Durante el período de prueba puede darse por terminado unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso y sin indemnización alguna. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones sociales.



Artículo 7. Trabajadores accidentales o transitorios. Se consideran trabajadores accidentales o transitorios aquellos contratados para labores específicas extrañas a la actividad de la ASOCIACIÓN y que la labores son de corta duración. Los trabajadores tendrán derecho a las prestaciones sociales proporcionales al tiempo laborado y gozarán los mismos derechos que los demás trabajadores.

Artículo 8. Condiciones para la permanencia. La continuidad laboral dependerá del cumplimiento de las funciones asignadas, el respeto por las normas internas y la observancia de los principios y valores de la ASOCIACIÓN consagrados en los estatutos.

CAPÍTULO III: CONTRATO DE APRENDIZAJE

Artículo 9. Naturaleza del contrato: De conformidad con lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 81 del Código Sustantivo del Trabajo, el contrato de aprendizaje corresponde a un contrato laboral especial a término fijo. Su finalidad principal es facilitar la formación del aprendiz en un oficio o profesión específica, mediante un proceso formativo teórico-práctico que se desarrolla dentro del giro ordinario de las actividades de LA EMPRESA. Este contrato genera una relación laboral y, por tanto, se rige por las normas del Código Sustantivo del Trabajo, con las particularidades que se establecen en la ley y en el presente capítulo. Deberá celebrarse siempre por escrito y especificar, como mínimo, la duración, las fases lectiva y práctica, las obligaciones de las partes, el monto del apoyo de sostenimiento mensual y las condiciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.

Parágrafo. Esta obligación será exigible únicamente cuando LA EMPRESA ocupe un número de trabajadores no inferior a quince (15), conforme al artículo 32 de la Ley 789 de 2002.

Artículo 10. Registro ante SENA: El contrato de aprendizaje deberá registrarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA) del SENA, y solo podrá suscribirse con personas que estén matriculadas en programas debidamente autorizados por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA o por otras instituciones educativas reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional y que cuenten con convenio vigente con el SENA.

Parágrafo. Durante la ejecución del contrato, LA EMPRESA velará por el cumplimiento del objeto formativo.

Artículo 11. Contraprestación: Durante la vigencia del contrato de aprendizaje, el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual que constituye salario y se pagará de la siguiente manera, sin que en ningún caso sea inferior al Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV):

- **Formación tradicional:** Durante la fase lectiva, el apoyo de sostenimiento será equivalente al 75% de un (1) SMLMV. Durante la fase práctica, será equivalente al 100% de un (1) SMLMV.
- **Formación dual:** El apoyo de sostenimiento será como mínimo del 75% de un (1) SMLMV durante el primer año y del 100% de un (1) SMLMV durante el segundo año.
- **Aprendiz universitario:** El apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior a un (1) SMLMV, independientemente de la fase en que se encuentre.

Artículo 12. Aportes y prestaciones sociales: Dada su naturaleza de contrato laboral especial, el aprendiz gozará de todas las garantías de un trabajador dependiente. En consecuencia, LA EMPRESA deberá realizar las siguientes afiliaciones y pagos de conformidad con lo determinado en el artículo 21 literal d) de la ley 2466 de 2025:

1. **Durante la fase lectiva:** LA EMPRESA afiliará y pagará la totalidad de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y en Riesgos Laborales sobre la base del apoyo de sostenimiento pactado.
2. **Durante la fase práctica o en formación dual:** LA EMPRESA afiliará y pagará la totalidad de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales, Caja de Compensación) sobre la base del apoyo de sostenimiento pactado.

Parágrafo. En virtud de la relación laboral que se establece, el aprendiz tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones sociales (cesantías, intereses a las cesantías, prima de servicios y vacaciones) y demás derechos propios de un contrato de trabajo, liquidados en proporción al tiempo laborado y con base en el apoyo de sostenimiento mensual devengado.



CAPÍTULO IV: JORNADA LABORAL, DESCANSOS Y VACACIONES

Artículo 13. Trabajo diurno y nocturno: De conformidad con el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025, el trabajo se clasifica así:

Aplicabilidad	Jornada laboral Diurna	Jornada laboral Nocturna
Jornada ordinaria actual	De 6:00 a.m. a 9:00 p.m.	De 9:00 p.m. a 6:00 a.m. del día siguiente.
Jornada ordinaria aplicable a partir del 26 de diciembre de 2025 (Ley 2466 de 2025, artículo 10 parágrafo 2)	De 6:00 a.m. a 7:00 p.m.	De 7:00 p.m. a 6:00 a.m. del día siguiente.

Artículo 14. Trabajo suplementario: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

Artículo 15. Horas extras: El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., (caso fortuito, fuerza mayor, de amenazar u ocurrir algún accidente, o cuando sea indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; y se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave) sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante orden expresa y escrita del empleador o quien este designe. La empresa prohíbe a sus trabajadores efectuar trabajo de horas extras o suplementarias sin su expresa y previa orden escrita, por tanto, la empresa no reconocerá el valor al trabajo extra o suplementario que no haya cumplido con dichos requisitos.

Parágrafo 1. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Parágrafo 2. El límite máximo de horas de trabajo previsto en la norma laboral puede ser elevado por orden del empleador, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenazar u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables

trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa; y se permite el trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave. Las horas extras serán de obligatorio cumplimiento cuando el trabajador haya sido notificado por cualquier medio escrito sobre el requerimiento y necesidad de las mismas.

Artículo 16. Tasas y liquidación de recargos. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1990).

Parágrafo. La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

CAPÍTULO V DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

Artículo 17. Descansos obligatorios: Serán de descanso obligatorio remunerado, los días de descanso determinados contractualmente por cumplimiento de la jornada máxima laboral permitida y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1ero. de noviembre, 11 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 coincidan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador origine el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en parágrafo 5 del artículo 12 del presente reglamento.

Parágrafo 1. 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 26, numeral 5º, Ley 50 de 1990).

parágrafo 2. Remuneración del trabajo en día de descanso obligatorio o día festivo: De acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 14 de la Ley 2466 de 2025, el trabajo realizado en días de descanso obligatorio o festivos tendrá un incremento gradual en su remuneración. Inicialmente, a partir del 1 de julio de 2025 y hasta el 1 de julio de 2026, este trabajo se pagará con un recargo del 80% sobre el salario ordinario, proporcional a las horas laboradas. A partir de esa fecha, el recargo aumentará progresivamente hasta alcanzar el 100%. La implementación del recargo de forma gradual por parte de LA EMPRESA se hará de la siguiente manera:

Periodo	Porcentaje de Recargo
Actualmente y hasta el 1 de julio de 2026	80%
A partir del 1 de julio de 2026	90%
A partir del 1 de julio de 2027	100%



Parágrafo 3. Si el domingo coincide con otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el inciso anterior.

Parágrafo 4. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio cualquier día de la semana, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado. Interpretétese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio. (Parágrafo 2° artículo 14 Ley 2466 de 2025).

Parágrafo 5. Aviso sobre trabajo en el día de descanso: Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes, el empleador debe fijar en 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 pueden disponer del día de descanso. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

Parágrafo 6. El descanso remunerado y los demás expresados en este artículo, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

Artículo 18. pago por suspensión de labores. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 6 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 178 C.S.T.).

CAPÍTULO VI VACACIONES REMUNERADAS

Artículo 19. Vacaciones: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

Artículo 20. Disfrute: La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa 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. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15)



días de anticipación la fecha en que se le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.)

Parágrafo 1. La suspensión del contrato de trabajo por cualquiera de las causales contempladas en el artículo 51 del CST, suspende y corre la fecha de disfrute de vacaciones por un tiempo igual a aquella.

Parágrafo 2. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

Artículo 21. A la terminación del contrato: Cuando el contrato termine sin que se hubieren causado las vacaciones por año cumplido, el trabajador tendrá derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado (Ley 995 de 2005 artículo 1°).

Parágrafo. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Ley 50 de 1990 artículo 3°, parágrafo).

Artículo 22. Compensación: El Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, la compensación de las vacaciones en dinero hasta de la mitad (siete días) de las vacaciones de acuerdo con lo señalado en el artículo 20 de la ley 1429 de 2010.

Artículo 23. Acumulación: Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y extranjeros (artículo 190, C.S.T.). En todo caso el trabajador gozará anualmente de sus vacaciones, y no podrá disfrutar menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones.

Artículo 24. Pago: Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá como pago el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.



Artículo 25. Registro: El empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1967, artículo 5).

Artículo 26. Vacaciones colectivas: La empresa puede determinar para todos o parte de sus trabajadores una época fija de vacaciones colectivas y si así lo hiciere, para los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá que las vacaciones de que gozan son anticipadas y se abonarán a las que se causen al cumplir cada uno el año de servicios.

CAPÍTULO VII PERMISOS ESPECIALES

Artículo 27. Licencias remuneradas obligatorias: De conformidad con el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado y adicionado por el Artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, LA EMPRESA concederá a sus trabajadores las siguientes licencias remuneradas, siempre que se cumplan los requisitos de aviso y soporte documental para cada caso:

1. **Licencia por Luto:** Se concederán cinco (5) días hábiles remunerados en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos), primero de afinidad (suegros, hijastros) y primero civil (padres adoptantes, hijos adoptivos).

- **Soporte:** El trabajador deberá presentar el documento que acredite el fallecimiento (ej. registro civil de defunción) dentro de los treinta (30) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

2. **Licencia de Paternidad:** Se concederán dos (2) semanas de licencia remunerada. Esta licencia se ampliará en una (1) semana adicional por cada punto porcentual de disminución de la tasa de desempleo estructural, sin superar un máximo de cinco (5) semanas, conforme a la regulación vigente (Ley 2114 de 2021).

- **Soportes:** El único soporte válido es el Registro Civil de Nacimiento, que deberá presentarse ante la EPS a la que se encuentra afiliado para la expedición



de la correspondiente licencia, que posteriormente deberá presentar a LA EMPRESA dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento.

3. **Licencia Parental Compartida:** Las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, previo acuerdo entre ambos y con autorización del médico tratante. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas postparto. Se aplicarán las demás condiciones y requisitos establecidos en la Ley 2114 de 2021.

4. **Licencia Parental Flexible de Tiempo Parcial:** La madre o el padre podrán optar por cambiar un periodo de su licencia de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo seleccionado, previo acuerdo con el empleador y cumpliendo los requisitos de la Ley 2114 de 2021.

5. **Licencia por Grave Calamidad Doméstica:** Se concederá el permiso necesario en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendida como un suceso familiar imprevisto y urgente que afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador (ej. enfermedad o accidente grave de un familiar cercano, incendio o desastre natural que afecte su vivienda). La duración será acordada según la gravedad y circunstancias del evento.

6. **Permiso para el Ejercicio del Sufragio:** Se concederá el tiempo necesario para ejercer el derecho al voto en las jornadas electorales legalmente establecidas.

7. **Permiso por Desempeño de Cargos Oficiales:** Se concederá el permiso para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación (ej. jurado de votación).

8. **Permiso para Asistencia a Citas Médicas:** Se concederá el permiso para asistir a citas médicas de urgencia o programadas con especialistas, siempre que se notifique con la debida antelación y se presente el soporte correspondiente de asistencia.



9. **Permiso para Comisiones Sindicales:** Se concederá a los miembros de la organización sindical el permiso necesario para atender comisiones inherentes a su función, siempre que no se perjudique el funcionamiento de la empresa.
10. **Permiso para Asistir al Entierro de Compañeros:** Se concederá permiso a un número de trabajadores que no exceda el 10% del total de compañeros de la sección, siempre que no se perjudique el funcionamiento del establecimiento.
11. **Permiso para asistir a las obligaciones escolares como acudiente:** Se concederá el permiso al trabajador que acredite que debe asistir de manera obligatoria por requerimiento del centro educativo y deberá acreditar su asistencia. Para efectos de no afectar las operaciones de la empresa se determina que se reconocerán el máximo de 4 permisos anuales bajo este concepto.
12. **Permiso para atender citaciones judiciales, administrativas y legales:** Se concederá el permiso siempre y cuando el trabajador acredite el requerimiento y asistencia en el plazo no mayor a 3 días siguientes a su asistencia.

Parágrafo 1. Requisitos generales: Salvo en casos de fuerza mayor o calamidad doméstica, toda solicitud de permiso o licencia deberá ser notificada al jefe inmediato y al área de Gestión Humana con la mayor antelación posible. El trabajador deberá presentar los soportes documentales que acrediten la causal invocada.

Parágrafo 2. Permisos no remunerados: Los permisos para asuntos personales que no se encuentren cobijados por las licencias obligatorias aquí descritas, podrán ser solicitados por escrito y estarán sujetos a la aprobación de LA EMPRESA. De ser concedidos, se entenderán como una licencia no remunerada, o podrán ser compensados en tiempo, previo acuerdo con el jefe inmediato.

Artículo 28. Incapacidad médica: En caso de incapacidad médica debidamente certificada por la EPS, el trabajador deberá dar aviso y enviar al día hábil siguiente a la empresa, la incapacidad. De no lograrse certificar la incapacidad se entenderá que el trabajador faltó a su trabajo sin justa causa legal para ello.

Artículo 29. 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 (Ley 1822 de 2017 y Ley 2114 de 2021). 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 disfrutarlas 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 a lo previsto en el literal anterior.

Parágrafo 1. De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

Parágrafo 2. La empresa protege la actividad laboral de la mujer en estado de embarazo, por lo cual durante este periodo y la lactancia se acogerán los mandatos y recomendaciones de la autoridad médica correspondiente y lo establecido en la Ley 2306 de 2023.

Parágrafo 3. 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: a) El estado de embarazo de la trabajadora; b) La indicación del día probable del parto, y e) La indicación del día desde el cual debe empezar la



licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Parágrafo 4. 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, abandono 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, abandono 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 5. periodo de lactancia: El empleador concederá a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad, 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 materno continua (Ley 2306 de 2023).

Parágrafo 6. Sala amiga de la familia lactante y descansos remunerados: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2306 de 2023, y con el fin de promover y apoyar la maternidad y la primera infancia, LA EMPRESA ha adecuado un espacio digno y exclusivo para que las trabajadoras en periodo de lactancia puedan extraer y conservar la leche materna.

1. Descansos Remunerados para la Lactancia.

La empresa concederá a la trabajadora los siguientes descansos remunerados para amamantar a su hijo, los cuales no serán descontados de su salario:

- Durante los primeros seis (6) meses de edad del menor: Dos (2) descansos de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada laboral, los cuales serán coordinados con el jefe inmediato y el área _____.



- Desde los seis (6) meses hasta los dos (2) años de edad del menor: Un (1) descanso de treinta (30) minutos diarios, siempre que la trabajadora manifieste y certifique medicamente que mantiene una lactancia materna continua.

Si la trabajadora requiere descansos adicionales, deberá presentar un certificado médico que justifique dicha necesidad.

2. Características y Ubicación de la Sala.

La Sala Amiga de la Familia Lactante es un espacio privado, seguro e higiénico, diseñado para garantizar la comodidad y bienestar de las usuarias. La sala se encuentra en _____. Este espacio cuenta con sillas cómodas, una mesa de apoyo, un lavamanos cercano para el correcto lavado de manos, y una nevera de uso exclusivo para la conservación segura de la leche materna.

3. Normas de Uso y Gestión.

Para garantizar un uso adecuado, higiénico y equitativo de la sala, se establecen las siguientes directrices:

- Acceso: La trabajadora que requiera hacer uso de la sala deberá informar al área de _____ para coordinar el acceso y recibir las instrucciones de uso.
- Higiene: Es responsabilidad de cada usuaria mantener la higiene del espacio. Se deberá realizar el lavado de manos antes de la extracción y asegurar que los utensilios personales estén debidamente esterilizados.
- Almacenamiento: La leche materna extraída deberá ser almacenada en recipientes individuales y debidamente rotulados con el nombre de la trabajadora y la fecha de extracción antes de ser guardada en la nevera, y las mismas deben ser retiradas por cada trabajadora al momento de la finalización de cada turno.
- Registro: Se deberá diligenciar el formato de registro de uso de la sala, el cual estará disponible en su interior. Este registro es fundamental para que la empresa pueda llevar un control que garantice el adecuado mantenimiento y disponibilidad del espacio.

LA EMPRESA reitera su compromiso con el bienestar de sus trabajadoras y sus familias, promoviendo activamente el derecho a la lactancia materna en un entorno laboral digno y respetuoso.



Artículo 30. Protección a la familia del trabajador: (Ley 1857 del 26-07-17): Con el fin de fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia del empleado en actividades dirigidas a los miembros de la familia para acceder a programas de subsidio, salud, recreación deporte y emprendimiento; la empresa deberá adecuar los horarios laborales a sus empleados para facilitar el acercamiento del mismo con su cónyuge, compañero permanente o familiares dentro del tercer grado de consanguinidad que se encuentren en alguna situación de discapacidad y que dependan de su ayuda o cuidado.

Artículo 31. Jornada semestral día de la familia: En virtud a lo establecido por la Ley 1857 de 2017, el empleador adecuará y facilitará el acercamiento de los trabajadores con su familia, por medio de la implementación de una jornada semestral, en la que los trabajadores puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o por la caja de compensación familiar, esta jornada se surtirá sin afectar el desarrollo de las actividades de la empresa, para la cual el empleador determinará la forma en que se concederá o se surtirá la jornada semestral que promueve la unión familiar.

Parágrafo. Vigencia: Una vez se cumpla con la implementación de la jornada semanal máxima legalmente de cuarenta y dos (42) horas a la semana la compañía dejará de reconocer el tiempo indicado en el presente parágrafo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2101 del 15 de Julio de 2021, la cual modifica el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo (CST).

Artículo 32. Licencias no remuneradas:

1. Definición: Las licencias no remuneradas son periodos en los que el trabajador se encuentra ausente de su puesto de trabajo sin derecho al pago de salario durante dicho tiempo. Estas licencias se conceden exclusivamente con el consentimiento previo y por escrito de la ASOCIACIÓN, y podrán ser solicitadas por razones específicas que justifiquen su necesidad.

2. Causales para solicitar una licencia no remunerada: El trabajador podrá solicitar una licencia no remunerada por las siguientes razones, entre otras:

- a. Desarrollo profesional: Participación en programas de formación académica o capacitación técnica.
- b. Motivos personales: Situaciones personales que requieran una ausencia prolongada, como mudanzas, viajes o proyectos personales.

- c. Cuidado de familiares: Atención a familiares enfermos o en situaciones de emergencia.
- d. Paternidad extendida: Cuidado o acompañamiento a hijos más allá de las licencias parentales remuneradas.

3. Efectos sobre la relación laboral:

- a. Durante la vigencia de la licencia no remunerada, el contrato de trabajo se entenderá suspendido, de conformidad con el artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b. La suspensión del contrato implica que el trabajador no devengará salario durante el periodo de la licencia, salvo que ambas partes acuerden el otorgamiento de una bonificación no salarial.

4. Reporte a los sistemas de aportes:

- a. El empleador deberá reportar la novedad correspondiente en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) bajo el concepto de "Suspensión de Contrato de Trabajo" (SLN).
- b. El empleador será responsable de realizar los aportes al Sistema General de Salud y al Sistema General de Pensiones durante el tiempo de suspensión, pero no se generarán aportes al Sistema de Riesgos Laborales.

5. Impacto en prestaciones sociales: El periodo de suspensión podrá ser descontado para el cálculo de cesantías y vacaciones, conforme al artículo 53 del Código Sustantivo del Trabajo. Respecto a las primas, este tiempo no será computado, salvo que la normativa aplicable o los acuerdos entre las partes dispongan lo contrario.

6. Procedimiento para la solicitud: El trabajador deberá presentar una solicitud formal por escrito, especificando la duración y el motivo de la licencia. El empleador evaluará la solicitud y, de considerarla viable, emitirá una autorización por escrito que detallará las condiciones aplicables a la licencia.

7. Restricciones:

- a. Las licencias no remuneradas no podrán ser utilizadas como medio para eludir obligaciones laborales o evadir la relación laboral.



b. En ningún caso la autorización de una licencia no remunerada implicará renuncia a derechos laborales adquiridos.

Parágrafo 1: Cualquier situación no contemplada en este artículo será resuelta conforme a las disposiciones legales vigentes y los acuerdos particulares entre las partes.

CAPÍTULO VIII: SALARIOS, FORMA DE PAGOS Y PERIODOS.

Artículo 33. Salario mínimo y modalidades. El empleador y el trabajador, en el marco de su relación laboral con ASFACOP, podrán convenir libremente el salario bajo cualquiera de las modalidades reconocidas legalmente, tales como:

1. **Por unidad de tiempo:** Pago basado en la cantidad de horas, días, semanas o meses trabajados.
2. **Por obra:** Remuneración pactada por la realización de una tarea específica, independientemente del tiempo empleado.
3. **A destajo:** Pago en función de la cantidad de unidades producidas o servicios ejecutados.
4. **Por tareas:** Remuneración acordada por el cumplimiento de actividades determinadas dentro de un período específico.

En todos los casos, las condiciones salariales pactadas deberán respetar los límites mínimos establecidos por la ley, así como las disposiciones contempladas en pactos colectivos, convenciones laborales o fallos arbitrales aplicables.

Parágrafo 1: ASFACOP garantizará que el salario convenido nunca sea inferior al salario mínimo legal vigente y que se respeten las disposiciones relativas a la protección de los derechos salariales de los trabajadores, en cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo y demás normatividad vigente.

Parágrafo 2: En los eventos en que la jornada de trabajo sea inferior a la ordinaria se pagará el salario mínimo proporcional al tiempo laborado.



Parágrafo 3: Cuando el trabajador reciba parte de su salario en especie no podrá percibir más del 50% de su remuneración en esta forma y hasta el 30% cuando gane el salario mínimo. En ningún caso el trabajador podrá recibir menos del 70% de un salario mínimo en dinero.

Artículo 34. Lugar y días de pagos. El pago de salarios se efectuará en las oficinas de ASFACOP o mediante transferencia bancaria, el último día hábil de cada mes.

CAPÍTULO IX:

Servicio Médico, Medidas de Seguridad, Riesgos Profesionales, Primeros Auxilios en Caso de Accidentes de Trabajo, Normas sobre Labores en Orden a la Mayor Higiene, Regularidad y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 36. Obligación del empleador: Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Parágrafo. Prevención de riesgos laborales: con el fin de reducir el ausentismo laboral y mejorar las condiciones de vida de los trabajadores por factores asociados al estrés, dolencias físicas, desordenes emocionales y demás riesgos laborales presentados en la actividad diaria, el empleador fomentará la realización de pausas activas, las cuales se practicarán en dos sesiones, la primera en la jornada laboral de la mañana y la segunda en la jornada laboral de la tarde, estas pausas tendrán una duración aproximada de diez (10) minutos.

Artículo 35. Atención médica: Los servicios médicos para los trabajadores de la empresa se suministrarán por medio de la respectiva empresa promotora de salud (EPS) y, administradora de riesgos laborales (ARL) a través de las IPS respectivas. Todo trabajador deberá someterse a las medidas y programas de medicina laboral, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional que prescriban e impartan las autoridades del ramo en general.

Artículo 36. Reporte de enfermedad: Todo trabajador, desde el 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 al que el trabajador debe someterse.

Parágrafo. Sí el trabajador 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 o de someterse al examen en la oportunidad debida.

Artículo 37. Exámenes, instrucciones o tratamientos: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 38. Cumplimiento: La empresa tiene como obligación velar por la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores, así como garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva, higiene y seguridad industrial, siguiendo las recomendaciones dispuestas en el respectivo Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), velando de esta forma por la protección integral de sus trabajadores. Decreto 472 de 2015, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Resolución 4272 de 2021, Decreto 768 de 2022 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

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 Seguridad y Salud (SG-SST) en el Trabajo de la respectiva empresa, que le 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, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994), Decreto 1343 de 2014. Decreto 1072 de 2015.



Artículo 39. Reporte de accidente: En caso de accidente de trabajo, el trabajador, en el evento que sea viable deberá informar inmediatamente al jefe de la respectiva dependencia, o su representante, quien a su vez ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a los integrantes de la brigada de emergencia y reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva, quien le dará las indicaciones pertinentes. Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se buscará por cualquier medio la intervención de la brigada de emergencia.

Artículo 40. Medidas: En caso de accidente laboral o enfermedad laboral, la empresa ordenará la prestación de los primeros auxilios, la remisión del trabajador a la IPS y la comunicación de lo sucedido a la EPS y ARL. Así mismo tomará todas las medidas necesarias para reducir al mínimo las consecuencias del accidente y obtener la atención integral en salud. Sin perjuicio de lo anterior, el líder, especialista 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 él mismo el accidente en los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 ante la E.P.S. y la A.R.L.

Parágrafo 1. Los servicios de salud que demande el afiliado, derivados del accidente de trabajo o la enfermedad profesional, serán prestados a través de la EPS a la cual se encuentra afiliado el trabajador en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), salvo los tratamientos de rehabilitación profesional y los servicios de medicina ocupacional que podrán ser prestados por las ARL (Decreto 1295 de 1994 artículo 5°).

Parágrafo 2. Los gastos derivados de los servicios de salud prestados y que tengan relación directa con la atención del riesgo laboral, están a cargo de la entidad administradora de riesgos laborales correspondiente. La atención inicial de urgencias de los afiliados al sistema, derivados de accidentes laborales o enfermedades laborales, podrá ser prestada por cualquier IPS, con cargo al sistema general de riesgos laborales (Decreto 1295 de 1994 artículo 5°).

Artículo 41. Enfermedad común: El trabajador que se encuentre afectado de enfermedad que no tenga el carácter laboral, pero que pueda constituir peligro para la sanidad del personal, por ser contagiosa o crónica, será aislado de sus funciones provisionalmente hasta que el médico correspondiente certifique si puede o no reanudar sus labores o si debe ser retirado definitivamente de la



empresa en aplicación del numeral 15 literal a) del artículo 62 del CST, acudiendo para ello ante el Inspector del trabajo para la autorización correspondiente.

Artículo 42. Registro: De todo accidente laboral, se llevará registro y se efectuará un informe de accidente sobre lo sucedido a la ARL y EPS, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos presenciales, si los hubiere, todo ello con sujeción al formulario diseñado por la ARL de la empresa para estos eventos, como también se hará la respectiva investigación del accidente dentro del término previsto por la ley. En todo caso cualquier accidente laboral o enfermedad laboral que ocurra en la empresa deberá ser informado a la EPS y ARL en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Parágrafo. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador tiene la obligación de comunicar 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 e indicará a su jefe inmediato, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad, si fuere el caso.

Artículo 43. Normas de higiene y seguridad industrial: La empresa da cumplimiento a las normas de higiene y seguridad industrial en los términos de la legislación laboral y del sistema general de seguridad social. La empresa tiene un reglamento de higiene y seguridad en el trabajo, un Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo (SG-SST), acoge los mandatos y recomendaciones formulados por la ARL a la cual está inscrita, cuenta con un botiquín de primeros auxilios, camilla de transporte de accidentes y teléfonos para atención de urgencias en sitios visibles de la misma Decreto 1072 de 2015.

Parágrafo. La empresa tiene una política de seguridad y salud en el trabajo, la cual se encuentra publicada (Decreto 1072 de 2015, ARTÍCULO 2.2.4.6.6.)

Artículo 44. Estadísticas: La empresa y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la empresa o actividad



económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Artículo 45. Riesgos laborales: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, modificado parcialmente por la Ley 1562 de 2012, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 o normas que regulen el Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales vigentes demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO X: PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD

Artículo 46. Derechos de los trabajadores. Los trabajadores de la ASOCIACIÓN gozarán de todos los derechos reconocidos en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo (CST) y demás normatividad vigente. Estos derechos incluyen, pero no se limitan a:

1. **Derecho a la igualdad y no discriminación:** Ser tratados con respeto y dignidad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen, religión, orientación sexual, ideología política, condición social o cualquier otra circunstancia.
2. **Derecho al salario y prestaciones sociales:** Recibir oportunamente el salario pactado, junto con las prestaciones sociales previstas por la ley, tales como cesantías, intereses sobre cesantías, prima de servicios y vacaciones.
3. **Derecho a la seguridad social:** Estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral, que comprende salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables.
4. **Derecho al descanso:** Disfrutar de descansos dominicales, festivos, vacaciones anuales remuneradas y tiempos de pausa durante la jornada laboral, en los términos establecidos en el CST.
5. **Derecho a la estabilidad laboral:** Ningún trabajador podrá ser despedido sin justa causa o sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la ley.



6. **Derecho a condiciones laborales seguras:** Contar con un ambiente de trabajo seguro y saludable, protegido por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme al Decreto 1072 de 2015.
7. **Derecho a la libertad sindical:** Participar en organizaciones sindicales y ejercer actividades sindicales sin ser objeto de represalias.
8. **Derecho a la capacitación:** Acceder a programas de formación y capacitación que promuevan el desarrollo personal y profesional del trabajador.
9. **Derecho a la indemnización:** Recibir indemnización por despido injustificado, accidentes de trabajo o enfermedades laborales, en los términos de la legislación laboral vigente.
10. **Derecho a la protección de la maternidad y paternidad:** Las trabajadoras en estado de embarazo y los trabajadores en licencia de paternidad tendrán protección especial frente al despido y derecho a las licencias remuneradas previstas por la ley.

Parágrafo 1: La ASOCIACIÓN garantizará el respeto y cumplimiento de los derechos laborales de todos sus trabajadores, promoviendo un ambiente de trabajo justo y acorde con los principios fundamentales del trabajo establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Artículo 47. Obligaciones generales: Todo trabajador está obligado a ejecutar de buena fe las labores correspondientes al cargo u oficio que desempeñe. La ejecución de buena fe supone realizar el trabajo ciñéndose a las normas particulares de la técnica o procesos del oficio respectivo y al conjunto de las indicaciones o recomendaciones, que se hubieren impartido o que se impartieren para lograr lo encomendado en la mejor forma y en el menor tiempo posible. Además de lo anterior, los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.

7. Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Hacer el uso adecuado de los elementos de seguridad y protección.
11. Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
12. Observar los preceptos de los reglamentos, manuales, comunicaciones y circulares internas y en general, acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores jerárquicos.
13. Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por la Empresa.
14. Observar estrictamente las disposiciones de la Empresa para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento y demás procedimientos internos de la empresa.
15. Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la Empresa.
16. Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
17. Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa.
18. Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.
19. Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en aquellos casos que la empresa los requiera, utilizar la dotación suministrada.
20. Atender a las indicaciones que la Empresa haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.



21. Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.
22. Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del cargo, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.
23. Participar en las actividades que impulse la empresa y apoyar al empleador en el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Las demás que pertenezcan a la naturaleza de cada cargo.

CAPÍTULO XI: ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 48: Orden Jerárquico: Para efectos de autoridad y ordenamiento de la ASOCIACIÓN, la jerarquía de será ejercida de acuerdo con el orden establecido en los estatutos de ASFACOP que hacen parte de este reglamento.

CAPÍTULO XII LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

Artículo 49. Labores prohibidas: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
4. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
5. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
6. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
7. Trabajos en cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

8. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
9. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
10. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
11. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
12. Las demás que señalen en forma específica las normas laborales y/o reglamentos del Ministerio del Trabajo

Parágrafo. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15) que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio del Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad.

CAPÍTULO XIII

ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

Artículo 50. Obligaciones del empleador: Son obligaciones especiales del Empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación 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 profesionales en forma que se garantice 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, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 29 y subsiguientes de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, 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 trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para 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.
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 artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados legales, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora durante el período de gestación ni dentro de la licencia de maternidad en los términos establecidos por el legislador o, que si acude a un preaviso, éste expire en vigencia de estos.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y



un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).

15. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652 y 1356 de 2012.

16. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.

17. Establecer las políticas para dar cumplimiento y aplicabilidad a la ley 1616 de 2013 que establece la salud mental en el Trabajo.

18. Establecer el Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud en el trabajo establecido en el decreto 1443 de 2014.

Artículo 51. Obligaciones de los trabajadores: Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. Cumplir con los procedimientos, manuales, instructivos y demás normas del empleador e igualmente las implementadas con el Sistema de Gestión de la Calidad de la compañía.

3. Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

4. 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.

5. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

6. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

8. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.



9. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
10. Atender adecuadamente a los usuarios o clientes de la empresa, de acuerdo con los códigos, procedimientos, manuales e instrucciones del EMPLEADOR.
11. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
12. Avisar a la empresa específicamente a su inmediato superior en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Organización.
13. Como consecuencia de lo anterior, el empleado cuenta con un (1) día hábil para reportar y comprobar las razones de su incumplimiento laboral por inasistencia; cumpliéndose así la posibilidad de que justifique su incumplimiento, en caso contrario se consolidará la violación a sus obligaciones laborales y la empresa procederá a realizar los descuentos por ausentismo y el inicio de las acciones disciplinarias que considere viables.
14. Se establece como obligación especialísima el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan a la empresa y que corresponden a la responsabilidad que asume cada empleado con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
15. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia de maternidad por lo menos una semana antes de la fecha probable de parto, para lo cual deberá presentar al empleador, certificado médico en el cual conste el estado de embarazo de la trabajadora, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad.
16. Utilizar los elementos de protección individual que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
17. Firmar la copia de las comunicaciones que le suministre la empresa, en señal de recibo.
18. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Personal.
19. Informar todo incidente por leve que sea al jefe inmediato o supervisor o a la dirección de Recursos Humanos o al área correspondiente.



20. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.
21. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional.
22. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
23. No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.
24. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
25. Autorizar, expresamente para cada caso y por escrito, los descuentos de su salario, prestaciones sociales y demás derechos de carácter laboral de las sumas pagadas demás, ya sea por error o por cualquier otra razón lo mismo que los préstamos que por cualquier otro motivo se hayan hecho, teniendo en cuenta el artículo 149 del C.S.T.
26. Observar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como los bienes de la empresa.
27. Hacer buen uso de servicios sanitarios y baños, manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
28. Atender las instrucciones médicas, de higiene y de seguridad industrial que se le indiquen por cualquier medio.
29. Presentarse al trabajo en buen estado de aseo e higiene personal.
30. Suministrar, inmediatamente y ajustándose a la verdad, informaciones y datos que tengan relación con el trabajo desempeñado.
31. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la empresa toda su atención y capacidad normal de trabajo.
32. Aceptar su traslado a otro cargo dentro de la empresa, siempre que no sufra desmejoramiento en sus condiciones laborales.
33. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el Sistema de Gestión en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo. Para efectos del numeral 4º del presente artículo se consideran informaciones de naturaleza reservada o confidencial cualquier información no divulgada que una persona legítimamente posea, que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a



un tercero tales como bases de datos, de asesores y de clientes, en la medida en que dicha información sea: Secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes, no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible por quienes se encuentran en los círculos que normalmente manejan la información respectiva; Tenga un valor comercial por ser secreta; y haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta.

En virtud de lo anterior se considera información reservada o confidencial, entre otros aspectos, la siguiente: 1. Toda la información crediticia, contable y comercial suministrada por la empresa al trabajador. Esta información tendrá carácter confidencial cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la información vertida en software de computador o en medios de almacenamiento electrónico, así como la que consiste en datos, testimonios, noticias, documentos, gráficos, referencias orales, visuales o escritas, siendo indiferente si esta información ha sido originada por la empresa o por un tercero interesado o relacionado con la operación; 2. Los planes de negocios y/o proyectos de expansión de la compañía, de sus filiales y/o asociadas; 3. Las listas y estrategias de precios, licitaciones, clientes, proveedores y/o contactos comerciales relacionados directa y/o indirectamente con la operación técnica y/o comercial de la empresa, estructura societaria de la organización, y en general todo factor comercial que le pueda significar a la empresa una ventaja de mercado frente a sus competidores; 4. Los paquetes de compensación, beneficios, incentivos y/o salarios propios y los de cualquier otro funcionario de la compañía, de sus filiales cuando quiera que por sus funciones el trabajador acceda a dicha información.

La información de un secreto empresarial podrá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o, a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios.

Artículo 52. Prohibiciones del empleador: En concordancia con el artículo 59 de Código Sustantivo del Trabajo. Se prohíbe al Empleador:

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 o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:



- a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c. Las Libranzas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1527 de 2012 modificada parcialmente por la Ley 1902 de 2018 y el Decreto 1881 de 2012.
 - d. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
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 otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
 7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
 8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden 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.
 9. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e 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 aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
 10. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que 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.



11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

Artículo 53. Prohibiciones de los trabajadores: En concordancia con el artículo 60 de código sustantivo del trabajo. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado embriaguez, con aliento a licor –tufo- o en condiciones de alicoramamiento o, de haber ingerido o ingerir, o poseer bebidas embriagantes, drogas enervantes o de cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas, estimulantes o tóxicas en el sitio de trabajo o llegar a prestar sus servicios aún bajo el efecto de alguna de estas sustancias, o presentarse de cualquier forma en un estado inadecuado aún por la primera vez, esto en razón al riesgo de su seguridad, la de sus compañeros de trabajo y terceros que tengan relación directa o indirecta con la empresa.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
10. Usar teléfonos celulares, equipos reproductores de música, audífonos y cualquier otro equipo, elemento o sistema distractor en el lugar o sitio de trabajo dentro de la jornada laboral.
11. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
12. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.

13. Retardar injustificadamente el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado.
14. Fomentar, intervenir o participar en discusiones altercados o peleas durante el horario de trabajo contra sus compañeros de trabajo o superiores, dentro o fuera de las instalaciones del Empleador.
15. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.
16. Solicitar o aceptar dadas o coimas en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa y/o favores dentro de la misma.
17. Facilitar o permitir a terceros la utilización de la papelería de la empresa.
18. Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo relacionados con las funciones propias de su cargo.
19. Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por la empresa para el desarrollo de las funciones por parte de cada trabajador.
20. Revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos, información de los clientes o circunstancia análogas pertenecientes al empleador.
21. Presentar, para la admisión en la empresa o para cualquier efecto documentos falsos, incompletos enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
22. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas servicios o nombre de la empresa, o incitar a que no reciban sus servicios.
23. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, archivos de la empresa o de terceros, que le hayan sido revelados en el desarrollo de sus labores por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
24. Retirar información digital o virtual de la empresa, sin autorización expresa del jefe inmediato.
25. El uso inadecuado de las herramientas tecnológicas suministradas para la ejecución de las actividades contratadas.
26. Instalar software en los computadores de la empresa, sin el consentimiento de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por la misma en los términos de ley.
27. Expresamente se prohíbe a los empleados que dispongan de la mercancía y los elementos propios de la organización en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de manera especial la prohibición de



buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita del empleador. De manera especial se hace mención a las políticas comerciales que benefician a los clientes.

28. Atender, durante las horas de trabajo asuntos u ocupaciones diferentes a las encomendadas por EL EMPLEADOR, incluyendo sin estar limitadas: a) el uso de Internet en: I) páginas de redes sociales como Facebook, twitter; instagram, tik tok II) revisión de correos electrónicos personales; III) Mensajería instantánea; b) uso del celular ya sea para llamadas personales, navegación en Internet, mensajería instantánea, juegos, entre otras.

29. Todo hecho u omisión que afecte la disciplina de la organización o que perturbe en cualquier forma el orden, ritmo y efectividad del trabajo.

CAPÍTULO XIV: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 54. Faltas disciplinarias: Constituyen faltas disciplinarias las acciones u omisiones que contravengan las disposiciones legales, contractuales, reglamentarias o afecten la buena marcha de la ASOCIACIÓN. Estas se clasifican como leves y graves, de acuerdo con los siguientes criterios de calificación:

- a. El grado de culpabilidad del trabajador.
 - b. La afectación directa o indirecta al servicio.
 - c. El nivel jerárquico del infractor y sus responsabilidades.
 - d. La trascendencia de la falta en términos de impacto para la ASOCIACIÓN.
 - e. El perjuicio económico, material o reputacional ocasionado a la ASOCIACIÓN.
 - f. La reiteración de la conducta o faltas previas similares.
 - g. Los motivos determinantes de la conducta del trabajador.
 - h. Las modalidades y circunstancias específicas en que se cometió la falta.
- La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán según la trascendencia social de la misma, el mal ejemplo dado, la complicidad con subalternos y el perjuicio económico o reputacional causado;
 - Las modalidades o circunstancias de la falta se apreciarán teniendo en cuenta su cuidadosa preparación, el grado de participación en la comisión de la misma y el aprovechamiento de la confianza depositada en el agente;
 - Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por causas innobles o fútiles o por nobles y altruistas;



- La demostrada diligencia y eficiencia en el desempeño de sus funciones.
- Haber sido inducido por un superior a cometerla;
- El confesar la falta antes de la formulación de cargos;
- Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que le sea impuesta la sanción;
- Cometer la falta en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, comprobada debidamente.

a.) Circunstancias de atenuación.

- Haber observado un excelente comportamiento antes de cometer la falta.
- Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- Haber confesado voluntariamente la comisión de la falta
- El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta, antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- El haber sido inducido a cometer la falta por un superior.

b.) Circunstancias de agravación.

- El efecto perturbador de la falta con relación a la marcha institucional.
- El grado de afectación de los derechos ajenos.
- El haber procedido por motivos innobles o fútiles.
- El haber obrado en complicidad con otras personas.
- El haber cometido la falta abusando de la confianza depositada en el trabajador por sus superiores o compañeros.
- El haber actuado con premeditación.
- El lesionar seriamente los intereses de la Empresa, las buenas costumbres, la dignidad, el buen nombre y la moralidad pública.

De Las Faltas Disciplinarias En Particular

Clasificación de las faltas: para efectos de aplicación del presente Reglamento de Trabajo, las faltas se dividen en leves, graves y muy graves, y otras faltas o faltas específicas. Cualquier falta que esté contemplada como delictiva en el Código Penal será puesta en conocimiento de las autoridades judiciales o administrativas competentes por parte del representante legal de la Empresa o a quien él delegue, cumpliendo las normas relativas al debido proceso.

1. Faltas Leves: Son aquellas que, pese a constituir un incumplimiento de las obligaciones laborales, tienen una afectación mínima al servicio y no generan



perjuicio significativo para la ASOCIACIÓN. Se consideran faltas leves las siguientes, pero no se limitan a:

- a. Retardo de hasta quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, por primera vez.
- b. Uso ocasional e inadecuado de recursos de la ASOCIACIÓN para fines personales, sin causar daño material o económico.
- c. La inasistencia parcial al trabajo en la mañana, en la tarde o durante el turno correspondiente, sin excusa suficiente, siempre que no cause perjuicio de consideración a la ASOCIACIÓN.
- d. Incumplimiento puntual de instrucciones menores que no afecten significativamente el desempeño laboral.
- e. Falta de diligencia en la ejecución de tareas asignadas, sin impacto significativo en el servicio.
- f. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio significativo.
- g. La violación leve de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- h. No registrar el ingreso o la salida en el sistema de control de jornada, sin causa que lo justifique, en más de tres (3) ocasiones en un mes.
- i. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o autorización, aun por breve tiempo.
- j. Permanecer en zonas distintas a las asignadas para el desempeño de sus labores sin justificación o autorización.
- k. Retirarse del puesto de trabajo antes de la finalización de la jornada sin autorización previa.
- l. Exceder los tiempos autorizados para descanso, toma de alimentos y/o almuerzo.
- m. Permanecer en las instalaciones de la empresa fuera de la jornada laboral sin la debida autorización.
- n. Falta de atención y diligencia en el trabajo encomendado, siempre que no cause un perjuicio de consideración a la empresa o a terceros.
- o. Interrumpir o distraer a sus compañeros durante la jornada laboral.
- p. Incumplir las obligaciones y procedimientos establecidos, siempre que de ello no se deriven perjuicios graves para la empresa.
- q. No asistir a las capacitaciones o entrenamientos programados por la empresa sin presentar una excusa válida.



- r. Pequeños descuidos en la conservación y mantenimiento de los materiales, equipos, herramientas e instalaciones de la empresa.
- s. Utilizar los medios telefónicos, impresoras, telemáticos, informáticos o electrónicos de la empresa para asuntos particulares sin la debida autorización.
- t. No regresar oportunamente los elementos entregados por la empresa en calidad de préstamo.
- u. Utilizar sin permiso los elementos de dotación o trabajo de los compañeros.
- v. La inobservancia de normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales que no entrañen un riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.
- w. Negarse a someterse a inspecciones, controles de seguridad o a los exámenes médicos programados por la empresa, sin causa justificada.
- x. No utilizar adecuadamente el uniforme, la dotación o los elementos de protección personal (EPP) suministrados por la empresa, según aplique.
- y. Arrojar basuras fuera de los recipientes designados para ello, incumpliendo las normas de clasificación de residuos.
- z. No comunicar con la antelación debida a su jefe inmediato la ausencia por causa justificada (citas médicas, permisos, licencias, etc.), a menos que se acredite la imposibilidad de hacerlo.
- aa. No comunicar a la empresa cambios en la información personal que tengan incidencia laboral, como el cambio de residencia o domicilio.
- bb. No reportar oportunamente alteraciones en el estado de salud que impidan el normal desarrollo de las labores.
- cc. Faltas de respeto o consideración de carácter leve hacia compañeros, superiores, clientes, proveedores o terceros, con motivo del trabajo.
- dd. Sostener discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo durante la jornada laboral.
- ee. No contestar el teléfono corporativo o no devolver las llamadas de forma oportuna durante el horario laboral, sin causa justificada.
- ff. Falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando genere quejas de compañeros o superiores.
- gg. No portar el uniforme completo y de manera adecuada durante la jornada de trabajo.
- hh. Realizar demostraciones de afecto o amorosas durante el desarrollo de la jornada laboral o cuando se encuentre en las instalaciones de la empresa, ya sea con compañeros de trabajos, contratistas o terceros.



2. Faltas Graves: Son aquellas que constituyen una violación grave de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, que afectan de manera significativa el servicio, los intereses de la ASOCIACIÓN o la seguridad e integridad de las personas. Incluyen, pero no se limitan a:

- a. Reiteración de faltas leves previamente sancionadas.
- b. Inasistencia injustificada al trabajo de forma reiterada y sin justificación válida.
- c. Violación de normas de seguridad y salud en el trabajo que pongan en riesgo la integridad propia o de terceros.
- d. Desobediencia a órdenes directas de sus superiores relacionadas con sus funciones.
- e. Actos de acoso laboral, discriminación o violencia física o verbal hacia compañeros, superiores o terceros.
- f. Divulgación de información confidencial o estratégica que cause daño reputacional o económico a la ASOCIACIÓN.
- g. Consumo de alcohol o sustancias psicoactivas dentro del lugar de trabajo o durante la jornada laboral.
- h. Falsificación de documentos o fraude en beneficio personal o de terceros.
- i. Daño intencional o negligente de bienes materiales de la ASOCIACIÓN que genere perjuicios económicos significativos.
- j. Actos que constituyan delito y que se relacionen directa o indirectamente con las funciones del trabajador.
- k. Portar armas dentro del lugar de trabajo, salvo autorización legal.
- l. Injurias, amenazas, calumnias, agresiones físicas o verbales contra compañeros, superiores, subalternos o clientes.
- m. Participar en riñas dentro o fuera del lugar de trabajo relacionadas con el entorno laboral.
- n. Dormir durante la jornada laboral sin justificación médica.
- o. Acosar, presionar u obligar a otros trabajadores a alterar el orden o participar en conductas indebidas.
- p. Alterar o impedir la realización de reuniones laborales, capacitaciones o actividades institucionales.
- q. Incumplir sin causa justificada con las funciones asignadas, metas u horarios pactados.
- r. No acatar los procedimientos internos de la empresa.
- s. Alterar u omitir información en documentos o registros laborales.
- t. Diligenciar registros de entrada/salida de otros empleados o permitir que otro lo haga por uno mismo.



- u. Reportar incapacidades médicas falsas, modificarlas o adulterarlas.
- v. Realizar doble empleo sin autorización, cuando haya incompatibilidad horaria o afectación del desempeño.
- w. Dañar, extraviar, ocultar o usar indebidamente herramientas, equipos, instalaciones o recursos de la empresa.
- x. Usar equipos o elementos de la empresa para fines personales sin autorización.
- y. Robar o hurtar bienes de la empresa, compañeros, clientes o terceros relacionados con el entorno laboral.
- z. Introducir elementos no autorizados al lugar de trabajo que representen riesgo o distracción.
- aa. Divulgar información confidencial de la empresa sin autorización.
- bb. Usar información privilegiada en beneficio propio o de terceros.
- cc. Manipular o divulgar sin permiso datos personales, clínicos o financieros de empleados, clientes o proveedores.
- dd. Omitir el uso de elementos de protección personal o negarse a recibir capacitaciones obligatorias en seguridad y salud en el trabajo.
- ee. Fumar en lugares prohibidos, manipular sustancias inflamables no autorizadas o generar riesgos para la salud y seguridad propias o de otros.
- ff. Realizar actos que pongan en riesgo la integridad física o mental de cualquier persona en el entorno laboral.
- gg. No reportar oportunamente accidentes o incidentes laborales de los que se tenga conocimiento.
- hh. Omitir el reporte de novedades de seguridad social, como incapacidades, licencias o afiliaciones.
- ii. Difamar, desprestigiar o afectar el buen nombre de la empresa, sus representantes o trabajadores, en medios físicos, digitales o virtuales.
- jj. Actuar en representación de la empresa sin autorización, comprometiendo su imagen, recursos o relaciones comerciales.
- kk. Incumplir las normas establecidas por la empresa en el presente reglamento, sus manuales, procedimientos y políticas.
- ll. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales reglamentarias o establecidas en la norma colombiana.
- mm. Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la Empresa.
- nn. El incumplimiento de la jornada complementaria o de horas extras que se requiera el empleador de acuerdo a la necesidad de la operación.
- oo. La reincidencia en faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del periodo de 6 meses, que haya sido objeto de registro escrito.



- pp. Las demás faltas consideradas como graves en este reglamento, el contrato laboral, manual de funciones, políticas, procedimientos, reglamentos y protocolos implementados por EL EMPLEADOR.
- qq. Las descritas como tal en el presente reglamento de trabajo.

Artículo 55. Concepto de faltas muy graves: Se consideran faltas muy graves aquellas conductas que, por su intencionalidad, la gravedad del perjuicio causado o el riesgo generado, constituyen una violación flagrante e intolerable de las obligaciones laborales y de la buena fe contractual. En esencia, una falta muy grave es aquella que hace insostenible la continuidad de la relación laboral, justificando la aplicación de la terminación por justa causa. La ejecución de una falta muy grave puede generar la terminación del contrato con justa causa por parte del Empleador, así sea por una sola vez, previa diligencia de descargos. La terminación del contrato por justa causa se sujetará a lo establecido en el Artículo 62 del Código sustantivo del Trabajo.

Artículo 56. Son faltas muy graves: Se establecen las faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el período de tres meses o de veinte, durante seis meses.
2. Faltar al trabajo más de dos días al mes, sin causa o motivo que lo justifique.
3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros/as como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.
4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.
5. La revelación de cualquier información de reserva obligada.
6. La competencia desleal.
7. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros/as o subordinados/as.
8. El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros/as o a terceras personas, o daños graves a la empresa.

9. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
10. La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal del trabajo.
11. La desobediencia continuada o persistente a las ordenes e instrucciones del jefe inmediato o del empleador.
12. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.
13. La emisión maliciosa, o por negligencia inexcusable, de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.
14. El abandono del puesto o del trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para los trabajadores, sus compañeros o terceras personas.
15. La imprudencia o negligencia en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa.
16. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del periodo de 12 meses, que haya sido objeto de sanción por escrito.

Artículo 57. Otras faltas o faltas específicas: Son aquellas que están directamente relacionadas con la función o actividad de cada trabajador, ya que dependen del cargo para el cual fue contratado y estas se encuentran dentro del manual de funciones y dentro del contrato laboral. En cualquiera de las hipótesis de faltas graves generales o específicas se podrá sancionar al trabajador dando por terminado por justa causa y sin derecho a indemnización, su contrato de trabajo, la cual se sujetará a lo establecido en el Artículo 62 del Código sustantivo del Trabajo, previo el agotamiento del debido proceso disciplinario que se relaciona más adelante.

Parágrafo 1: La clasificación de la falta será realizada por el Representante Legal de la ASOCIACIÓN o por el Concejo Directivo, considerando los criterios de calificación mencionados y las circunstancias específicas del caso.

Parágrafo 2: En todos los casos, se garantizará el derecho al debido proceso y a la defensa del trabajador, conforme a lo establecido en este reglamento y la legislación laboral vigente.

Parágrafo 3: La reiteración de cualquier tipo de falta podrá agravar su calificación y las sanciones correspondientes.



Artículo 58. Procedimiento Sancionatorio: La ASOCIACIÓN garantiza el derecho al debido proceso, la publicidad, la defensa, la contradicción y la presunción de inocencia de los trabajadores antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria. El procedimiento sancionatorio constará de las siguientes etapas:

1. Notificación de apertura del proceso disciplinario: El Representante Legal de la ASOCIACIÓN notificará por escrito al trabajador sobre la apertura del proceso disciplinario. Dicha notificación deberá incluir:

- a. La falta imputada.
- b. Una descripción detallada de los hechos.
- c. Las pruebas existentes.
- d. Las posibles sanciones aplicables.
- e. Además, se indicará la fecha, el lugar y la hora en que se llevará a cabo la diligencia de descargos, precisando que el trabajador puede asistir acompañado de dos representantes sindicales, si está afiliado a una organización sindical.

2. Traslado de pruebas: Con la notificación o en el momento de la diligencia de descargos, se realizará el traslado de las pruebas que fundamentan los cargos formulados contra el trabajador. Este traslado quedará registrado en el acta correspondiente, señalando las pruebas presentadas.

3. Audiencia de descargos: El trabajador tendrá la oportunidad de presentar sus descargos de manera verbal o escrita, controvertir las pruebas en su contra y aportar las que considere pertinentes para su defensa. Si el trabajador solicita un plazo adicional para presentar pruebas o documentos, la ASOCIACIÓN analizará la posibilidad de conceder un término prudencial, garantizando la igualdad de oportunidades.

4. Decisión: El Representante Legal de la ASOCIACIÓN tomará una decisión motivada, basada en los hechos comprobados y en las pruebas presentadas por ambas partes. Esta decisión será comunicada por escrito al trabajador, indicando los fundamentos, las medidas adoptadas (archivo del proceso o imposición de la sanción) y las razones legales, contractuales o reglamentarias que respaldan la decisión.



5. Registro: Toda sanción disciplinaria será registrada en el expediente laboral del trabajador, garantizando su confidencialidad, salvo requerimientos legales o judiciales.

Parágrafo 1: Si el proceso disciplinario concluye con la imposición de una sanción, esta deberá ser proporcional a la gravedad de la falta y acorde con las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias.

Parágrafo 2: Si, tras el análisis, se determina que no hay mérito para imponer una sanción, el proceso será archivado y el trabajador será notificado de esta decisión por escrito.

Parágrafo 3: En la notificación de la medida disciplinaria se deberá mencionar expresamente que, en caso de inconformidad con la decisión adoptada, el trabajador podrá recurrir ante la jurisdicción ordinaria laboral.

Artículo 59. Sanciones Disciplinarias: Las sanciones disciplinarias serán impuestas en proporción a la naturaleza y gravedad de la falta cometida, clasificándose en leves y graves, de acuerdo con los criterios de calificación establecidos en este reglamento y en conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo (CST).

1. Sanciones por Faltas Leves: Para faltas que no afecten significativamente el servicio ni generen un perjuicio relevante para la ASOCIACIÓN, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a. Llamado de atención verbal: Para faltas leves ocasionales y primeras infracciones.
- b. Llamado de atención escrita: Para faltas leves reiteradas o aquellas que, sin ser graves, requieran dejar constancia en el expediente laboral.

2. Sanciones por Faltas Graves: Para faltas que representen un incumplimiento grave de las obligaciones legales, contractuales o reglamentarias, o que generen perjuicios significativos para la ASOCIACIÓN o terceros, se podrán imponer las siguientes sanciones:

- a. Suspensión del contrato de trabajo: De uno (1) a ocho (8) días sin derecho a remuneración. Esta sanción será aplicada para faltas graves que no configuren justa causa para la terminación del contrato.



- b. Multa: Hasta el equivalente a una décima parte del salario diario del trabajador, destinada exclusivamente a actividades de bienestar para los trabajadores, conforme a lo dispuesto en el CST, artículo 113.
- c. Terminación del contrato de trabajo por justa causa: Conforme al artículo 62 del CST, las faltas graves que configuren justa causa darán lugar a la terminación unilateral del contrato de trabajo por parte de la ASOCIACIÓN.

Parágrafo 1. La Empresa puede, si lo desea, cambiar la sanción y pasar una observación o llamada de atención por escrito al trabajador. La imposición de la llamada de atención no impide, en caso de repetición la imposición de la sanción en la escala superior de éstas. LA EMPRESA anotará o dejará soporte en los expedientes o carpetas laborales de sus trabajadores, de las sanciones que por falta grave o muy grave se les impongan, consignando también las faltas leves con el fin de llevar control y seguimiento de reincidencias.

Parágrafo 2. En todos los casos el empleador, además de la sanción disciplinaria, descontará al trabajador el salario correspondiente a los periodos de tiempo dejados de trabajar sin justa causa que motivara la sanción, inclusive en los casos en que el trabajador ha sido suspendido. El simple descuento del tiempo no trabajado sin causa justificada no constituye por sí solo sanción disciplinaria.

Parágrafo 3. Tienen facultad de acuerdo al parágrafo del artículo 49 de este Reglamento para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa: EL jefe Administrativo o de Recursos Humanos o quien haga sus veces, como primera instancia. La segunda Instancia prevista en la empresa es: EL Gerente General, o representante legal. Los descargos se llevarán a cabo ante la oficina del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 60. Garantías adicionales: Durante todo el proceso disciplinario se respetarán las siguientes garantías:

- Asistencia Sindical: Si el trabajador se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá ser asistido y acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa durante el proceso.
- Ajustes Razonables: Si el trabajador tiene alguna discapacidad, se realizarán los ajustes razonables necesarios para garantizar su comunicación y comprensión efectiva durante todo el procedimiento.



- **Uso de Tecnología:** Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre que se garantice la identidad de los intervinientes y el acceso del trabajador a los medios tecnológicos, de lo cual se dejará el respectivo registro.

Artículo 61. Inaplicabilidad del procedimiento: El procedimiento aquí descrito a disposición de la empresa no será necesario para dar por terminado el contrato de trabajo durante el período de prueba de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del presente reglamento.

Artículo 62. Impugnación o segunda instancia: Cuando un trabajador no esté de acuerdo con una decisión, tiene el derecho de impugnarla. Para ello, debe presentar un recurso de impugnación debidamente argumentado y adjuntar las pruebas que sustenten su inconformidad. Este proceso, que corresponde a la segunda instancia, está definido en el literal 7 del artículo 68 y en el artículo 49 de este reglamento.

Artículo 63. Debido proceso: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado. (artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO XV: RECLAMOS PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 64. Presentación de Reclamos: Los reclamos de los trabajadores deberán realizarse en estricto orden y siguiendo el conducto regular establecido por ASFACOP:

1. **Director Ejecutivo de ASFACOP:** Primer nivel para la recepción y resolución de reclamos.

2. **Representante Legal de ASFACOP:** Segundo nivel para la atención de reclamos, en caso de que no se resuelvan en el nivel anterior.

Los reclamos deberán ser presentados por escrito, de manera clara y detallada, especificando los hechos, las circunstancias y las pretensiones.

Artículo 65. Derecho a la Asesoría: Se deja claramente establecido que los trabajadores tienen el derecho de asesorarse libremente, si lo consideran necesario, al momento de presentar sus reclamos. Esto incluye la posibilidad de contar con el acompañamiento de un representante sindical, si aplica, u otra persona de confianza que el trabajador designe.



Artículo 66. Ausencia de Prestaciones Adicionales: ASFACOP declara que no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias. En caso de que tales prestaciones extralegales llegaran a ser creadas o reconocidas, estas no constituirán salario para ningún efecto, conforme a lo dispuesto por la legislación laboral vigente.

Parágrafo 1: Todos los reclamos deberán ser resueltos en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles desde su recepción, garantizando una respuesta oportuna, fundamentada y respetuosa hacia el trabajador.

Parágrafo 2: En caso de que el trabajador considere que su reclamo no ha sido resuelto de manera justa, podrá recurrir a los mecanismos legales previstos en la legislación laboral para buscar la solución correspondiente.

CAPÍTULO XVI: TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO, TRABAJO EN CASA Y DESCONEJÓN LABORAL

Artículo 67. Definición y alcance.

1. El teletrabajo es una forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando tecnologías de la información y la comunicación (TIC), sin requerir la presencia física del trabajador en las instalaciones de ASFACOP.
2. El trabajo remoto es una modalidad temporal o excepcional que permite a los trabajadores realizar sus labores fuera del lugar habitual de trabajo.
3. El trabajo en casa es una medida ocasional y transitoria autorizada por ASFACOP para que los trabajadores desarrollen sus actividades desde su lugar de residencia u otro espacio adecuado.

Artículo 68. Implementación: La implementación de estas modalidades debe formalizarse mediante un acuerdo escrito que detalle las condiciones, los medios proporcionados por ASFACOP y las responsabilidades del trabajador. ASFACOP proporcionará los equipos, herramientas y recursos necesarios para el desempeño de las funciones asignadas bajo estas modalidades.

Artículo 69. Derechos del trabajador: Los trabajadores tendrán derecho a las mismas condiciones salariales, beneficios y prestaciones sociales que los trabajadores presenciales. ASFACOP garantizará el acceso a programas de bienestar, capacitación y seguridad social.



ASFACOP

CAPÍTULO XVII: MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL

Artículo 70. Definición y alcance de la violencia y el acoso en el trabajo: De conformidad con el Artículo 18 de la Ley 2466 de 2025, LA EMPRESA adopta una política de tolerancia cero frente a la violencia y el acoso en el mundo del trabajo. Se entenderá por violencia y acoso un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico, incluyendo el acoso por razón de género y el acoso sexual.

Parágrafo 1. **Ámbito de aplicación:** Esta protección se extiende a todas las personas en el mundo del trabajo, independientemente de su situación contractual, incluyendo trabajadores, aprendices, pasantes, postulantes a un empleo y personas despedidas. La prohibición aplica a la violencia y el acoso que ocurran:

- a. En el lugar de trabajo, incluyendo espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.
- b. En los lugares donde se paga al trabajador, donde este toma su descanso o come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.
- c. En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.
- d. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medios de tecnologías de la información y la comunicación.
- e. En el alojamiento proporcionado por el empleador.
- f. En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

Parágrafo 2. **Política de prevención:** LA EMPRESA se compromete a implementar y mantener actualizados los protocolos, comités, herramientas y mecanismos necesarios para prevenir, atender y sancionar la violencia y el acoso, con especial énfasis en la violencia basada en género y el acoso sexual, en concordancia con la Ley 1010 de 2006, la Ley 1257 de 2008, la Ley 2365 de 2024, Resolución 3461 de 2025 y demás normas que las modifiquen o complementen.



Artículo 71. Modalidades de la violencia y el acoso laboral: Conforme a la normativa vigente, incluyendo la Ley 1010 de 2006, Ley 2191 de 2022 y la Ley 2466 de 2025, la violencia y el acoso laboral pueden darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades:

- 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.
- 2. Persecución laboral:** Toda conducta reiterada o arbitraria para inducir la renuncia del empleado mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo o cambios permanentes de horario.
- 3. Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, identidad de género, orientación sexual, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, situación social o cualquier otra que carezca de razonabilidad.
- 4. Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador.
- 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.
- 7. Desconexión laboral:** La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.
- 8. Violencia y Acoso por Razón de Género:** Incluye el acoso sexual y cualquier comportamiento o práctica que cause daño a una persona por razón de su sexo, género, identidad de género u orientación sexual, o que afecte de forma desproporcionada a personas de un sexo o género determinado.

Artículo 72. Prevención: 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 empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

Artículo 73. Mecanismos: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008, la Resolución 3461 de 2025, así como las demás normas que las modifiquen o complementen, 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, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
 - c. 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.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Artículo 74. Procedimiento interno de convivencia laboral: Para los efectos relacionados con la prevención, orientación y búsqueda de solución a las conductas que puedan constituir acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno, el cual se desarrollará a través del Comité de Convivencia Laboral, garantizando los principios de confidencialidad, debido proceso, celeridad, eficacia, imparcialidad y no revictimización.

1. Comité de Convivencia Laboral: La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral, integrado de forma bipartita por representantes de los trabajadores y del empleador, con sus respectivos suplentes.

2. Conformación del Comité de Convivencia Laboral:

- a. El Comité estará compuesto de la siguiente manera:



- ****Empresas con menos de cinco (5) trabajadores: **** Un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador.
- ****Empresas con más de cinco (5) y menos de veinte (20) trabajadores: **** Un (1) representante por cada parte, con sus respectivos suplentes.
- ****Empresas con más de veinte (20) trabajadores: **** Dos (2) representantes por cada parte, con sus respectivos suplentes.

b. El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, mediante escrutinio público.

c. Inhabilidad: El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

d. Se conformará un comité de convivencia laboral por cada centro de trabajo, además de uno a nivel central, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 de la Resolución 3461 de 2025.

3. Período del Comité de Convivencia Laboral: El período de vigencia de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, contados desde la fecha de la comunicación de su elección y/o designación.

4. Funciones y Términos del Comité de Convivencia Laboral: El Comité cumplirá las siguientes funciones dentro de los plazos establecidos:

Función	Tiempo Máximo
1. Recibir y dar trámite a las quejas sobre acoso laboral.	Cinco (5) días calendario.
2. Examinar de manera confidencial los casos puntuales.	Cinco (5) días calendario, prorrogables por diez (10) días más con justificación.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual.	Cinco (5) días calendario.
4. Adelantar reuniones de diálogo para buscar una solución efectiva y formular un plan de mejora.	Entre cinco (5) y quince (15) días calendario después de escuchar a las partes.
5. Hacer seguimiento mensual a los compromisos adquiridos.	Mensual.
6. Remitir el caso a la autoridad competente si no hay acuerdo, hay incumplimiento o la	Quince (15) días calendario desde la verificación del incumplimiento.

Función	Tiempo Máximo
conducta persiste.	
7. Presentar recomendaciones a la alta dirección.	Entre cinco (5) y diez (10) días calendario.
8. Hacer seguimiento mensual al cumplimiento de las recomendaciones.	Mensual.
9. Elaborar informes de gestión.	Trimestral y Anual.
10. Presentar informe anual de resultados y los requeridos por organismos de control.	Anual.

Parágrafo 1. Acoso sexual: El Comité de Convivencia Laboral no es competente para tramitar quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género, ya que estas conductas no son conciliables. La alta dirección establecerá un procedimiento específico para estos casos. La empresa cuenta con una POLÍTICA DE PREVENCIÓN CONTRA EL ACOSO SEXUAL en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2365 de 2024, la cual hace parte integral del presente reglamento, así como con un procedimiento para la atención a las conductas de presuntos acosos sexuales o violencia por razones de género que se puedan presentar en relación al ámbito laboral, y que se atenderán conforme lo establecido en el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CASOS DE ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL implementado por la empresa en complementación con lo establecido en el presente CAPÍTULO.

Parágrafo 2. Duración del procedimiento: El procedimiento preventivo para la resolución de quejas de acoso laboral no podrá exceder los sesenta y cinco (65) días calendario desde la recepción de la queja formal.

5. Presidente del Comité de Convivencia Laboral: El Comité elegirá por mutuo acuerdo un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Presidir y orientar las reuniones de forma dinámica y eficaz.
- c. Tramitar ante la administración las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d. Gestionar ante la alta dirección los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
- e. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité.

6. Secretario del Comité de Convivencia Laboral: El Comité elegirá por mutuo acuerdo un secretario, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas escritas y sus pruebas.
- b. Enviar las convocatorias a las sesiones.
- c. Citar individualmente y conjuntamente a las partes involucradas.
- d. Llevar el archivo de actas, quejas y soportes, velando por su reserva y custodia.
- e. Elaborar el orden del día y las actas de cada sesión.
- f. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones del Comité.
- g. Citar a reuniones de seguimiento y solicitar los soportes requeridos.
- h. Remitir a la alta dirección los informes trimestrales de gestión.

Parágrafo 3. El rol de secretario podrá ser ejercido de manera alterna por los integrantes del Comité, previo acuerdo.

7. Reuniones del Comité:

- **Reuniones Ordinarias:** El Comité se reunirá mensualmente para actividades administrativas, seguimiento y formulación de recomendaciones.
- **Reuniones Extraordinarias:** El Comité se reunirá cada vez que se reciba una queja para adelantar el procedimiento preventivo.

8. Recursos para el Funcionamiento: La empresa deberá garantizar un espacio físico para las reuniones, los recursos técnicos y financieros necesarios, y otorgará a los integrantes el tiempo requerido para el desarrollo de sus funciones durante la jornada laboral.

9. Acciones Legales: El procedimiento preventivo interno no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales que establece la ley.

RESPONSABILIDAD ANTE EL DESARROLLO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE ACOSO LABORAL

Artículo 75. Responsabilidad del empleador: La empresa, a través de la dependencia de gestión del talento humano y el Sistema de Gestión de Seguridad



y Salud en el Trabajo, desarrollará las siguientes medidas preventivas y correctivas para promover un excelente ambiente de convivencia laboral:

Medidas Preventivas:

- Formular una política clara de prevención del acoso laboral.
- Elaborar manuales de convivencia que identifiquen conductas no aceptables.
- Realizar acciones de prevención del acoso laboral desde una perspectiva de género.
- Capacitar sobre no discriminación por credo, origen, raza, etc.
- Sensibilizar sobre el acoso laboral, sus consecuencias y la importancia de respaldar la dignidad humana.
- Capacitar en resolución de conflictos, comunicación asertiva y habilidades blandas.
- Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad.
- Fomentar el apoyo social, el trabajo en equipo y las relaciones sociales positivas.
- Establecer un procedimiento claro y confidencial para formular quejas.
- Capacitar, junto a la ARL, a la brigada de emergencias y al comité de convivencia en primeros auxilios psicológicos.

Medidas Correctivas:

- Implementar acciones de intervención y control de factores de riesgo psicosocial.
- Promover la participación de los trabajadores en la definición de estrategias de intervención.
- Facilitar el traslado de trabajadores a otras dependencias cuando sea recomendado.
- Disponer de un espacio de atención (presencial o no presencial) para soporte en crisis y primeros auxilios psicológicos.
- Socializar las rutas de atención en salud mental.
- Atender las recomendaciones formuladas por el Comité de Convivencia Laboral.

Artículo 76. Responsabilidad de la administradora de riesgos laborales (ARL):
Con base en los criterios de intervención de factores de riesgo psicosocial, la ARL deberá realizar las siguientes acciones y reportarlas mensualmente al Ministerio del Trabajo, tal y como lo establece la norma:



- Llevar a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica a la empresa para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- Desarrollar acciones de promoción de la salud mental, socialización de rutas y canalización a servicios de atención.
- Desarrollar acciones de prevención de la violencia y el acoso laboral desde una perspectiva de género, diferencial e interseccional.
- Brindar apoyo emocional no presencial de escucha y orientación en situaciones de crisis.
- Brindar asesoría y capacitación a los miembros del comité de convivencia laboral.
- Capacitar conjuntamente con la empresa a la brigada de emergencias, al comité paritario y al comité de convivencia en primeros auxilios psicológicos.

CAPÍTULO XVIII

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Artículo 77. Objeto y alcance: La empresa está comprometida con la construcción de un ambiente de trabajo sano y seguro, establece la presente política para prevenir, controlar y sancionar el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas. Su objetivo es preservar el bienestar, la seguridad y la calidad de vida de sus trabajadores, contratistas y visitantes. Esta política es de obligatorio cumplimiento para todo el personal, sin importar su rango o tipo de vinculación, y aplica en todas las instalaciones de la empresa, vehículos, y durante la ejecución de cualquier actividad laboral dentro o fuera de las instalaciones.

Parágrafo 1. Prohibiciones: Para dar cumplimiento a esta política, se establecen las siguientes prohibiciones estrictas:

- a. Presentarse a trabajar bajo la influencia de alcohol o sustancias psicoactivas, o con residuos de estas en el organismo que puedan afectar el estado de conciencia, la percepción o la capacidad de reacción.
- b. La posesión, consumo, distribución o comercialización de bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias psicoactivas no medicadas dentro de las instalaciones de la empresa o durante la jornada laboral.
- c. Fumar en áreas no designadas expresamente para ello. Está prohibido fumar en oficinas, bodegas, vehículos de la empresa y, en general, en cualquier espacio cerrado de trabajo.



- d. El uso indebido de medicamentos formulados. El trabajador que, por prescripción médica, consume medicamentos que puedan afectar su desempeño o estado de alerta, deberá informar de manera inmediata al área de Seguridad y Salud en el Trabajo para adoptar las medidas preventivas pertinentes.

Parágrafo 2. Inspecciones y pruebas: La empresa se reserva el derecho de realizar inspecciones y pruebas para la detección de alcohol y/o sustancias psicoactivas, ya sea de forma aleatoria, por sospecha razonable o como parte de la investigación de un incidente o accidente laboral. Estas pruebas se realizarán siempre con el consentimiento previo e informado del trabajador, con el fin de garantizar un entorno de trabajo seguro.

Parágrafo 3. Consecuencias: La violación de esta política, así como la negativa injustificada a la realización de las pruebas de inspección, se considera una falta grave. El incumplimiento dará lugar al inicio del proceso disciplinario correspondiente, conforme a lo establecido en este Reglamento Interno de Trabajo, pudiendo acarrear sanciones que incluyen la terminación del contrato de trabajo con justa causa. En caso de un resultado positivo, la empresa podrá activar, además de las acciones contractuales, los programas de bienestar y apoyo que considere pertinentes.

CAPÍTULO XIX SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES LABORALES

Artículo 78. Artículo 17 de la Ley 1429 de 2010. Objeciones al reglamento de trabajo. El Empleador publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho Reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación. La Organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 ó 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Si no hubiere acuerdo, el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere, y ordenará al



empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales, el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

CAPÍTULO XX

TRABAJO EN PLATAFORMAS DIGITALES DE REPARTO

Artículo 79. Objeto y ámbito de aplicación: El presente capítulo regula las condiciones de trabajo para las personas que, a través de la plataforma digital operada por LA EMPRESA, presten servicios de reparto. Se aplicará a todos los trabajadores digitales, ya sea bajo una modalidad dependiente o autónoma, de conformidad con las definiciones y reglas establecidas en los Artículos 24 y 25 de la Ley 2466 de 2025.

Artículo 80. Modalidades de vinculación e información: LA EMPRESA podrá vincular trabajadores digitales en servicios de reparto bajo dos modalidades:

- 1. Dependiente y subordinado:** Mediante un contrato de trabajo que se regirá por las normas generales del Código Sustantivo del Trabajo y del presente reglamento.
- 2. Independiente y autónomo:** Mediante un contrato de prestación de servicios que se regirá por las disposiciones especiales contenidas en este capítulo.

LA EMPRESA informará al trabajador, de manera clara y en un lenguaje sencillo, el alcance de la modalidad de trabajo elegida antes del inicio de la relación contractual. Cualquier modificación a las condiciones deberá ser notificada previamente.

Artículo 81. Condiciones para trabajadores independientes y autónomos: Para la modalidad de trabajo independiente y autónomo, se establecen las siguientes condiciones especiales:

- **Seguridad Social:** LA EMPRESA concurrirá en el pago de los aportes a salud y pensión en un sesenta por ciento (60%), frente a un cuarenta por ciento (40%) a cargo del trabajador. El Ingreso Base de Cotización se calculará sobre el 40% del total de ingresos recibidos por el trabajador a través de la plataforma.



- **Riesgos Laborales:** LA EMPRESA asumirá el pago total (100%) de la cotización al Sistema de Riesgos Laborales.
- **No Exclusividad:** No se podrán pactar cláusulas de exclusividad. El trabajador digital independiente es libre de prestar servicios a través de otras plataformas.
- **Derecho al Descanso:** Se garantizará el ejercicio del derecho al descanso del trabajador.

Artículo 82. Transparencia de sistemas automatizados: De conformidad con el Artículo 29 de la Ley 2466 de 2025, LA EMPRESA informará de manera transparente a los trabajadores digitales sobre:

- a. Los sistemas automatizados de supervisión utilizados para hacer seguimiento o evaluar la ejecución del servicio.
- b. Los sistemas automatizados utilizados para tomar o apoyar decisiones que afecten sus condiciones de trabajo, como el acceso a pedidos, ingresos, tiempo de trabajo, promoción o la suspensión o cancelación de su cuenta.

Artículo 83. Supervisión humana de decisiones: El trabajador digital tendrá derecho a solicitar una revisión humana de cualquier decisión tomada por un sistema automatizado que impacte sus condiciones de prestación del servicio. No se podrá suspender, restringir o cancelar la cuenta de un trabajador de forma injustificada.

Artículo 84. Registro ante el ministerio de trabajo: LA EMPRESA cumplirá con la obligación de inscribirse en el sistema de registro de plataformas digitales del Ministerio del Trabajo y reportará trimestralmente el número de trabajadores activos en cada modalidad, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 28 de la Ley 2466 de 2025.

CAPÍTULO XXI PUBLICACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN.

Artículo 85. Publicación y divulgación: Una vez aprobado el presente reglamento, y en cumplimiento del Artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, que modifica el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, LA EMPRESA surtirá su publicación y divulgación a todos los trabajadores mediante un sistema dual:

1. Publicación Física: Se fijarán dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y visibles de las instalaciones de la empresa, como la cartelera



principal o áreas de alto tráfico de personal. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación se hará en cada uno de ellos.

2. Publicación Virtual y de Acceso Permanente: Se publicará el reglamento a través de un medio virtual, garantizando que los trabajadores puedan acceder a él en cualquier momento. Para este fin, LA EMPRESA podrá utilizar, entre otros, los siguientes canales:

- a. La página web o intranet de la empresa.
- b. El envío del documento al correo electrónico corporativo de cada trabajador.
- c. Un repositorio digital o carpeta compartida de acceso general para los empleados.

LA EMPRESA deberá dejar constancia de dicha actuación digital.

Parágrafo. Divulgación a nuevos trabajadores: Para los nuevos trabajadores, se garantizará la entrega y socialización del reglamento al momento de su ingreso, ya sea por medios físicos o digitales, asegurando que conozcan sus derechos y obligaciones desde el inicio de la relación laboral.

CAPÍTULO XXII VIGENCIA

Artículo 86. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento. Los trabajadores podrán presentar observaciones o solicitudes de ajuste al reglamento dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su publicación, siempre que consideren que alguna de sus cláusulas contraviene lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo o la normativa laboral.

Parágrafo. Si no se logra acuerdo respecto a los ajustes propuestos, el Inspector del Trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará las objeciones que considere pertinentes y ordenará a EL EMPLEADOR realizar las adiciones, modificaciones o supresiones necesarias. Para ello señalará un plazo máximo de quince (15) días hábiles, al cabo del cual EL EMPLEADOR deberá efectuar los ajustes ordenados. (Art. 17, Ley 1429 de 2010)



ASFACOP

CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 87. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXIV CLÁUSULAS INEFICACES

Artículo 88. No producirá 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 (artículo 109, C.S.T.).

Bogotá D. C. 2026.

JOSE OBDULIO CURVELO HASSAM
Representante legal