



## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSIÓN: 5.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**EMPRESA DE TRANSPORTE DE PUERTO ASÍS HONG KONG S.A.**



**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**





## CONTENIDO

CAPÍTULO I GENERALIDADES .....	4
VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
CAPÍTULO III.....	5
EL REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE.....	5
CAPÍTULO IV.....	6
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.....	6
CAPÍTULO V.....	8
CONTRATO DE APRENDIZAJE, NATURALEZA JURÍDICA Y ALCANCE .....	8
CAPÍTULO VI PERÍODO DE PRUEBA .....	10
CAPÍTULO VII.....	10
TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTAL O TRANSITORIO .....	10
CAPÍTULO VIII.....	11
JORNADA DE TRABAJO, HORARIO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA .....	11
HORARIO ORDINARIO DE TRABAJO .....	11
CAPÍTULO IX.....	12
HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO .....	12
CAPÍTULO X.....	14
CAPÍTULO XI.....	15
DE LAS VACACIONES .....	15
CAPÍTULO XII PERMISOS Y JUSTIFICACIONES.....	17
CAPÍTULO XIII DE LAS LICENCIAS.....	17
CAPÍTULO XIV .....	23
SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN.....	23
CAPÍTULO XV .....	25
DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL .....	25
CAPÍTULO XVI TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE .....	25
CAPÍTULO XVII HIGIENE Y SERVICIOS MÉDICOS .....	25
CAPÍTULO XVIII .....	26
RIESGOS LABORALES.	

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE,  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL  
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

VERSION: 5.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO .....	26
CAPÍTULO XIX PRESCRIPCIONES DE ORDEN .....	27
ORDEN JERÁRQUICO .....	29
CAPÍTULO XXI .....	30
LABORES QUE NO DEBEN EJERCITAR LOS MENORES DE 16 AÑOS Y MUJERES .....	30
CAPÍTULO XXII .....	31
OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES .....	31
CAPÍTULO XXIII .....	33
PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES .....	33
CAPÍTULO XXIV .....	36
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	36
CAPÍTULO XXV .....	37
CAPÍTULO XXVI CONSTITUYEN FALTAS LEVES .....	38
CAPÍTULO XXVII CONSTITUYEN FALTAS GRAVES .....	39
CAPÍTULO XXVIII .....	42
DE LA EMPRESA DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS .....	42
CAPÍTULO XXIX CLASES DE SANCIONES .....	42
CAPÍTULO XXX .....	43
CAPÍTULO XXXI .....	45
RECLAMOS; PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN .....	45
CAPÍTULO XXXII .....	45
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO LABORAL SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN .....	45
CAPÍTULO XXXIII CONTRATACIÓN Y ESTABILIDAD LABORAL .....	48
CAPÍTULO XXXIV .....	49
DISPOSICIONES GENERALES .....	49
CAPÍTULO XXXV PUBLICACIONES .....	49
CAPÍTULO XXXVI VIGENCIAS .....	49
CAPÍTULO XXXVII DISPOSICIONES FINALES .....	50
CAPÍTULO XXXVIII CLÁUSULAS INEFICACES .....	50

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025	

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO.** El Manual de Reglamento de Trabajo, complementario a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo artículo 104 y siguientes, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre LA EMPRESA DE TRANSPORTE DE PUERTO ASÍS HONG KONG S.A. y SUS EMPLEADOS O TRABAJADORES. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

**ARTÍCULO 2.** El presente Reglamento de Trabajo es integrado por **LA EMPRESA DE TRANSPORTE DE PUERTO ASÍS HONG KONG S.A.**, suscrita ante la Cámara de Comercio del Bajo Putumayo con NIT No. 800228363-0 con domicilio principal en la carrera 21 No. 14-88 barrio 20 de Julio municipio de Puerto Asís departamento del Putumayo, en adelante Empresa, por medio de la presente se establecen normas genéricas de comportamiento laboral, a las cuales quedan sometidos tanto la Empresa como todos los trabajadores.

**ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN DE TRABAJO:** Según el artículo 5° del Código Sustantivo del Trabajo establece “*el trabajo que regula este código es toda actividad humana libre, ya sea material o intelectual, permanente o transitoria, que una persona natural ejecuta conscientemente al servicio de otra, y cualquiera que sea su finalidad, siempre que se efectúe en ejecución de un contrato de trabajo*”.

**ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DE TRABAJADOR:** Se entiende por trabajador de la Empresa a toda persona natural que se encuentre vinculada mediante contrato de trabajo a la Empresa, por cualquier modalidad de contrato estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 5. DEFINICIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO:** El artículo 22 del Código Sustantivo del Trabajo lo define de la siguiente manera: “*contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración. Quien presta el servicio se denomina trabajador, quien lo recibe y remunera, (empleador), y la remuneración, cualquiera que sea su forma, salario*”.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025	

## CAPÍTULO II

### VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 6. VIGENCIA:** Este Reglamento de Trabajo comenzará a regir desde 27 de noviembre, fecha en que es aprobado por la Junta Directiva mediante Acta No. 735 de 2025.

**ARTÍCULO 7. CONOCIMIENTO:** El Reglamento de Trabajo, hace parte integral del contrato individual de cada uno de los trabajadores de la Empresa, salvo disposición en contrario que solo puede ser favorable al trabajador (artículo 107 del CST). Por lo tanto, todo trabajador tiene derecho a conocer y tener para sí un ejemplar magnético del Reglamento de Trabajo y será publicado en un lugar visible de las instalaciones físicas de la Empresa.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En ningún caso, los trabajadores, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

**ARTÍCULO 8. ÓRDENES LEGÍTIMAS:** Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama de la Empresa, los trabajadores deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbal o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos o superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 9. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El presente Reglamento de Trabajo es de aplicación obligatoria para todo el personal administrativo, operativo, pasantes, aprendices, conductores en general, que actualmente o a futuro laboren para la **EMPRESA DE TRANSPORTE DE PUERTO ASÍS HONG KONG S.A.**

## CAPÍTULO III

### EL REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE

**ARTÍCULO 10.** El Representante legal y Gerente es la autoridad ejecutiva de la empresa, por consiguiente, le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o trabajadores, con sujeción a las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 11.** Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, oficios, etc., debidamente suscritos por el Representante legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Sin perjuicio de lo anterior, los llamados de atención o sanciones disciplinarias impuestas previo un proceso disciplinario, serán suscritas por el Gerente y/o el Líder de talento humano.

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

## CAPÍTULO IV

### SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

**ARTÍCULO 12.** Es la facultad del Gerente la selección de personal que se requiera. La selección del personal se realizará de acuerdo al perfil establecido previamente para cada cargo y demás procedimientos determinados por la Empresa.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Junta Directiva de la Empresa, según lo estipulado en los Estatutos son los encargados de seleccionar al Gerente y Representante Legal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Empresa publicará todos los puestos disponibles en la bolsa de empleo del Comfamiliar /Sena, garantizando la igualdad de condiciones entre todos los postulantes, tanto a mujeres y hombres, sin discriminación alguna.

**ARTÍCULO 13.** La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Empresa es de exclusiva potestad del Gerente. Como parte del proceso de selección, la empresa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El contrato de trabajo, en cualquiera de clases, que se encuentre debida y legalmente suscrito e inscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente de la Empresa, **antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.**

**ARTÍCULO 14.** Quien desee aspirar a un cargo ofrecidos por la Empresa deberá entregar en el momento de postulación al cargo la hoja de vida con fotografía con los siguientes anexos;

1. Documento que lo identifique según el caso: copia de cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, pasaporte.
2. Copia de los títulos académicos.
3. Tarjeta profesional, cuando aplique.
4. Licencia de conducción (para los aspirantes a cargos de conductor).
5. Constancias o certificados de la experiencia obtenida y que acrediten su idoneidad para el cargo que aspira.
6. Copia de los antecedentes de la Procuraduría, Contraloría, Judiciales, RNMC, REDAM.
7. Certificado de residencia, expedido por el funcionario de la Alcaldía Municipal.
8. RUT.
9. Declaración de origen de fondos
10. Declaración de no estar involucrado en actividades ilícitas
11. Declaración de vínculos familiares o empresariales
12. Formulario "Conozca a

**"Abriendo Caminos de Progreso y Amistad"**



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

su Empleado" (KYE),

13. Aceptación de normas de ética y código de conducta empresarial
14. Autorización para tratamiento de datos personales (Habeas Data).
15. Consentimiento para verificación de listas restrictivas y riesgo LA/FT.
16. Autorización para validación de antecedentes laborales y educativos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Empresa podrá exigir los demás documentos que estime pertinente para admitir o no al aspirante, sin embargo, se abstendrá de solicitar documentos prohibidos expresamente por las normas jurídicas, como lo es el artículo 1 de la Ley 13 de 1972.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Empresa solicitará al precandidato al cargo los exámenes ocupacionales de ingreso, para lo cual aún no se consideran trabajadores.

**PARAGRAFO TRES:** Para los conductores, auxiliar HSE, controlador vial, inspector de cargue y demás cargos de campo se solicitará su respectivo certificado de residencia

**ARTÍCULO 15.** El aspirante que haya sido admitido para ejercer el cargo, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de "datos personales del trabajador"; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio, número de celular, correo electrónico, que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales en caso de emergencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En lo posterior, el trabajador informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, al área de Talento Humano o quien haga sus veces respecto de cambios sobre la información consignada en la Empresa de no hacerlo dentro del plazo señalado se considerará falta grave.

**ARTÍCULO 16.** Todo postulante deberá llenar y firmar los documentos, pruebas y demás formularios que requiera la Empresa, siendo su responsabilidad la veracidad de la información que proporcionen.

**ARTÍCULO 17.** La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador constituye falta grave y es causal de despido con justa causa; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

Los aspirantes o candidatos deberán informar al momento de su contratación si son parientes de trabajadores de la Empresa, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, suprimir esta información es falta grave y causal de despido con justa causa.

**ARTÍCULO 18.** Para el buen desarrollo de sus funciones el Empleador suministrará los elementos que estime necesarios y es obligación del trabajador cuando los recibe los bienes o implementos de la Empresa firmar el acta de entrega de EPP, dotación, equipos y mobiliario con código ES-SIG-FO-34 aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo

**"Abriendo Caminos de Progreso y Amistad"**



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

devolverlos a la empresa, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por terminación de la relación laboral; la empresa a través del líder de Talento Humano y HSEQ verificará el estado de los elementos devolutivos que se encuentren en las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La destrucción, daños o pérdida por culpa del trabajador, serán de su responsabilidad directa y deberán de restituir el bien a la Empresa con las mismas características y condiciones del elemento entregado.

**ARTÍCULO 19.** Todo trabajador recibirá un carné de identificación, camisas institucionales que lo acredita como tal, proporcionado por la Empresa, debiendo portarlo durante su jornada laboral o actividades de la Empresa.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Estos elementos deberán ser devueltos al área de Talento Humano Y HSEQ al dejar de prestar sus servicios para la Empresa.

**ARTÍCULO 20.** La Empresa organizará y mantendrá un expediente del personal actualizado que contendrá toda la información relativa al historial laboral del trabajador conforme, la custodia de la información almacenada según al Manual de Políticas de Tratamiento y Procedimiento de Datos Personales de la Empresa, las cuales se encuentran en canales accesibles como la página web del Empleador.

**ARTÍCULO 21. INDUCCIÓN:** Todo nuevo trabajador recibirá una inducción por parte del área de talento humano y HSEQ sobre los objetivos, organización, políticas y funcionamiento de la Empresa, así como también orientación de sus funciones del jefe inmediato, y los trabajadores con antigüedad, cada año se realizará la reinducción.

## CAPÍTULO V

### CONTRATO DE APRENDIZAJE, NATURALEZA JURÍDICA Y ALCANCE

**ARTÍCULO 22. CONTRATO DE APRENDIZAJE.** El contrato de aprendizaje es una relación laboral especial a término fijo que se rige por las normas del Código Sustantivo del Trabajo. Su objetivo es que una persona natural desarrolle formación teórica y práctica, a cambio de que la Empresa le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa. La duración de este contrato no podrá ser superior a tres (3) años, y el aprendiz recibe una remuneración de naturaleza salarial.

**ARTÍCULO 23. FORMALIDADES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.** El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener, al menos, los siguientes puntos:

1. Plena identificación de la Empresa.
2. Plena identificación del aprendiz.
3. Oficio o profesión que es

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.

4. Obligaciones y derechos de las partes.
5. Especificación de la remuneración y las prestaciones sociales.
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio.
7. Cuantía y condiciones de la indemnización en caso de incumplimiento del contrato.
8. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

**ARTÍCULO 24. ELEMENTOS PARTICULARES Y ESPECIALES DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE:**

- a) La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz. de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo;
- b) La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje;
- c) La formación se recibe a título estrictamente personal;
- d) El apoyo del sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual

**ARTÍCULO 25. CUOTAS DE APRENDICES EN LAS EMPRESAS:** La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte (20). Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores tendrán un aprendiz (Ley 789 de 2002 artículo 33).

**ARTÍCULO 26. REMUNERACIÓN DEL APRENDIZ.:** De conformidad con la Ley 2466 de 2025, la remuneración del aprendiz tiene naturaleza salarial. Se regirá por las siguientes reglas:  
 Fase lectiva: El aprendiz recibirá el equivalente al 75% de un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV).

Fase práctica y dual: El aprendiz recibirá el equivalente al 100% de un (1) SMMLV.  
 Aprendices universitarios: El apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior a un (1) SMMLV, sin importar la modalidad de formación.

**ARTÍCULO 27. AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL Y DERECHOS PRESTACIONALES.** La Empresa, como empleador, tendrá las siguientes obligaciones:

Seguridad Social: El aprendiz estará afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales desde el primer día del contrato.

Prestaciones Sociales: En la etapa productiva, el aprendiz tendrá derecho al pago de todas las prestaciones sociales y derechos laborales, incluyendo prima de servicios, vacaciones, cesantías e intereses sobre cesantías.

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

**ARTÍCULO 28. TIPOS DE CONTRATO DE APRENDIZAJE.** El Contrato de Aprendizaje podrá versar sobre:

1. Ocupaciones semicalificadas o calificadas que requieran título de formación técnica, tecnológica o profesional, incluyendo aprendices del SENA.
2. Estudiantes universitarios que cumplan con actividades en la Empresa de 24 horas semanales y al mismo tiempo con su pensum de carrera profesional. En todo caso, la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.

**ARTÍCULO 29. PERÍODO DE PRUEBA**

El contrato de aprendizaje tendrá un período de prueba de hasta tres (3) meses, durante los cuales se apreciarán las condiciones de adaptabilidad y aptitudes del aprendiz. El período de prueba se regirá por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 30. TÉRMINO DEL CONTRATO.** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la Empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices para conservar la proporción que le haya sido señalada por la Ley. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales del contrato de aprendizaje, este se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.

## CAPÍTULO VI

### PERÍODO DE PRUEBA

**ARTÍCULO 31.** La Empresa una vez admitido el aspirante, podrá estipular en el contrato laboral/ aprendizaje el período de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Código Sustantivo del Trabajo artículo 76). En caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Código Sustantivo del Trabajo artículo 77 y 78)

**ARTÍCULO 32.** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se consideran regulados por las normas del contrato desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Código Sustantivo del Trabajo artículo 80 numeral 2º).

## CAPÍTULO VII

### TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTAL O TRANSITORIO

**ARTÍCULO 33.** Trabajo ocasional, accidental o transitorio es el de corta duración, y no mayor de un mes, que se

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

refiere a labores distintas de las actividades normales del patrono (Código Sustantivo del Trabajo artículo 6).

## CAPÍTULO VIII.

### JORNADA DE TRABAJO, HORARIO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

**ARTÍCULO 34. LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO** es la que convengan las partes, o a falta de convenio, la máxima legal. (Código Sustantivo del Trabajo artículo 158)

**ARTÍCULO 35. JORNADA LABORAL FLEXIBLE** el empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda el máximo legal estipulada en el Código Sustantivo del Trabajo artículo 161.

El Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede de la jornada ordinaria y el que excede de la máxima legal. (Artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo)

**ARTÍCULO 36. HORARIO ORDINARIO DE TRABAJO.** La hora de entrada y salida de los trabajadores de la planta administrativa, son las que a continuación se expresan así:

#### HORARIO ORDINARIO DE TRABAJO

LUNES A VIERNES	
Mañana	Tarde
8:00 AM A 12:00 PM	2:00 PM A 6: 00 PM

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cada trabajador de la planta administrativa de la Empresa cuenta con dos (2) horas intermedias para descanso y almuerzo que sería desde las 12:01 p.m. hasta la 1:59 p.m., para el caso de los trabajadores de la estación de servicio (Isleros) su jornada laboral es flexible determinada por turnos los cuales no excederán la jornada laboral máxima permitida por la norma laboral colombiana, motivo por el cual, quedan exentos de este horario laboral ordinario.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los conductores de las diferentes áreas de la Empresa tienen jornada flexible y por cumplimiento

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

del objeto contractual con las Operadoras están exentos del horario ordinario de la planta administrativa, tendrán dos (2) horas intermedias para las siguientes actividades: una hora para el desayuno y otra hora para el almuerzo. Y es responsabilidad del conductor tomar estas horas que son destinadas conforme artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El trabajador y empleador por acuerdo de voluntades podrán acordar jornadas diarias flexibles según lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo artículo 161 literal d.

**PARÁGRAFO CUARTO.** La Empresa dentro de las facultades que le otorga el poder de subordinante sobre sus trabajadores va a implementar las herramientas que estime conveniente para ejercer control sobre el cumplimiento del horario laboral.

**PARÁGRAFO QUINTO.** El valor de la hora ordinaria se calculará dividiendo el salario mensual entre el número de horas mensuales correspondientes a la jornada vigente cada año, sin disminución del salario del trabajador.

**ARTICULO 37. JORNADA LABORAL Y EXONERACIONES.** El presente Reglamento Interno de Trabajo establece que la jornada laboral de los trabajadores de la EMPRESA DE TRANSPORTE DE PUERTO ASÍS HONG KONG S.A. será inferior a la máxima legal permitida, conforme a lo estipulado en la legislación laboral vigente. En virtud de este ajuste, la Empresa se exonerá de la obligación de conceder las dos (2) horas semanales para actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 50 de 1990.

Asimismo, se establece que la implementación completa de la jornada de 42 horas semanales, tal como lo consagra la Ley 2101 de 2021, exime a la Empresa de la obligación de otorgar la jornada de la familia, conforme a la Ley 1857 de 2017.

## CAPÍTULO IX

### HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTÍCULO 38. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO.** De conformidad con la ley 1846 de 2017, que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo se define lo siguiente:

**Trabajo diurno** es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (07:00 p.m.). **Trabajo nocturno** es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

**ARTÍCULO 39. HORAS EXTRAS:** El trabajo suplementario conocido también como horas extras, es aquel que excede las horas de la jornada ordinaria de trabajo y, en todo caso, también excede la máxima legal permitida. Esto se encuentra regulado por el artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para:

- a. Recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por la Empresa.
- b. Recuperar por las interrupciones de la jornada laboral, según acuerdo con el Gerente.

**ARTÍCULO 40. EXCEPCIONES EN DETERMINADAS ACTIVIDADES.** De conformidad con el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo, quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores:

1. **Cargos de Dirección, Confianza o Manejo:** Aquellos que desempeñen funciones de dirección, confianza o manejo.
2. **Servicios Domésticos:** Incluyendo labores realizadas en centros urbanos o rurales.
3. **Trabajadores con Labores Discontinuas o Intermitentes:** Aquellos que desempeñan labores discontinuas o intermitentes, así como los que realizan funciones de simple vigilancia, siempre que residan en el lugar o sitio de trabajo.
4. **Excepción para Actividades No Contempladas:** Las actividades no mencionadas en el presente artículo que requieran exceder los límites establecidos en el artículo anterior podrán llevarse a cabo sin necesidad de autorización del Ministerio del Trabajo (Ley 2466 de 2025). Se exigirá al empleador llevar un registro diario del trabajo suplementario de cada trabajador, donde se especificará: nombre, edad, sexo, actividad desarrollada, número de horas laboradas, indicando si son diurnas o nocturnas, así como la liquidación de la remuneración correspondiente.

Además, el empleador deberá entregar al trabajador un informe de las horas extras laboradas que contenga las especificaciones antes mencionadas

**ARTÍCULO 41. REGISTRO DE ASISTENCIA.** La Empresa llevará el registro de asistencia de los trabajadores de la siguiente manera;

- a. Para los trabajadores de la planta administrativa: se deberán registrar en el sistema marcando el inicio y la finalización de la jornada de trabajo y durante la salida e ingreso del tiempo asignado para el almuerzo.

Si por cualquier razón no funciona este sistema, los trabajadores notificarán al área de Talento Humano o quien haga sus veces, el mismo que dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

- b. En el caso del personal Operativo/Conductores que se encuentren fuera de la empresa, tienen la obligación de reportarse telefónicamente con el jefe inmediato y diligenciar la planilla de asistencia asignada, al igual el área de monitoreo realizará el respectivo reporte diario de la ubicación del vehículo, quien deberá llevar el registro correspondiente de dichos reportes.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El trabajador que tenga la debida justificación y visto bueno del permiso por escrito de su Jefe Inmediato y la aprobación del área de Talento Humanos o quien haga sus veces, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá marcar tanto al salir como al ingresar a sus funciones.

**ARTÍCULO 42.** La omisión de registro de la hora de entrada o salida, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad al área de Talento Humano o quien haga sus veces; su Representante, o en su defecto a su Jefe Inmediato. El mismo tratamiento se dará a la omisión de las llamadas telefónicas que deben realizar los operativos y cualquier otro personal que por alguna circunstancia se encuentren fuera de la Oficina Principal.

**ARTÍCULO 43.** El líder HSEQ y Talento Humano, llevará el control de asistencia, del informe mecanizado que se obtenga del sistema, de cada uno de los trabajadores y mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 44. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO NOCTURNO Y DEL SUPLEMENTARIO.** La remuneración del trabajo nocturno y suplementario se va a realizar según lo dispone el Código Sustantivo del Trabajo artículo 168 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 45.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice el Gerente por escrito a sus trabajadores.

## **CAPÍTULO X**

### **DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 46.** Salvo la excepción consagrada en el Código Sustantivo del Trabajo artículo 161 del literal c) el empleador está obligado a dar descanso dominical remunerado a todos sus trabajadores. Este descanso tiene duración mínima de veinticuatro (24) horas.

**ARTÍCULO 47. REMUNERACIÓN.** La remuneración de este día se hará de acuerdo al artículo 173 del Código Sustantivo del Trabajo.

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

**ARTÍCULO 48. DESCANSO REMUNERADO EN OTROS DÍAS DE FIESTA.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales según lo estipulado en nuestra legislación laboral, artículo 177 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando por motivos de cualquier fiesta no determinada en el artículo anterior el {empleador} suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Código Sustantivo del Trabajo artículo 178).

**ARTÍCULO 49. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por la ley 2466 de 2025, se establece lo siguiente:

1. El trabajo realizado en días dominicales y festivos será remunerado con un recargo progresivo sobre el salario ordinario, conforme al siguiente régimen de transición:
  - 80% adicional a partir del 1 de julio de 2025.
  - 90% adicional a partir del 1 de julio de 2026.
  - 100% adicional a partir del 1 de julio de 2027.
2. Este recargo se calculará en proporción a las horas efectivamente trabajadas durante dichos días.
3. En caso de que el día domingo coincida con otro día de descanso remunerado, el trabajador solo tendrá derecho al recargo establecido en este artículo.
4. Quedan exceptuados de lo dispuesto en este artículo aquellos trabajadores que laboren jornadas de treinta y seis (36) horas semanales.

**ARTÍCULO 50. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL:** Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes el domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirían también el día y las horas de descanso compensatorio, conforme al artículo 185 del Código Sustantivo del Trabajo.

## CAPÍTULO XI

### DE LAS VACACIONES

**ARTÍCULO 51. VACACIONES ANUALES REMUNERADAS.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

**ARTÍCULO 52.** El área de Talento Humano realizará la respectiva programación de las vacaciones 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. La empresa debe dar a conocer con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones (Código Sustantivo del Trabajo artículo 187).

**ARTÍCULO 53.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho de reanudarlas.

**ARTÍCULO 54.** Se podrá realizar compensación en dinero de las vacaciones conforme al artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo;

- a. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.
- b. Para la compensación de dinero de estas vacaciones, en el caso de los numerales anteriores, se tomará como base el último salario devengado por el trabajador.

**ARTÍCULO 55.** Los trabajadores que cesen de sus funciones o hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido,

tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado (ley 995 de 2005 artículo 1°).

Parágrafo primero. En los contratos a términos fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que sea según el artículo 46 parágrafo del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 56.** Reconocimiento y pago del período de vacaciones se realizará con base en el Código Sustantivo del Trabajo artículo 192.

1. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario en horas extras.
2. 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.



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

**ARTÍCULO 57.** La Empresa 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 estas.

## **CAPÍTULO XII** **PERMISOS Y JUSTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 58. PERMISOS Y JUSTIFICACIONES** La Empresa concederá a sus trabajadores las licencias necesarias para el ejercicio del derecho al sufragio, para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada; para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la Empresa y a sus Representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudique el funcionamiento de la Empresa.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En los casos en que las licencias o permisos sean previsibles, se requerirá que el trabajador tramite estas ante el área de Talento Humano, mediante solicitud escrita, con por lo menos dos (02) días de anticipación, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan del improvisto. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad al evento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Se concederá permisos para que el trabajador atienda asuntos de fuerza mayor, hasta por tres (3) horas máximo durante la jornada de trabajo, en el periodo de un mes, que serán recuperadas en el mismo día o máximo en el transcurso de esa semana.

## **CAPÍTULO XIII DE LAS LICENCIAS**

**ARTÍCULO 59. LICENCIAS REMUNERADAS.** Sin perjuicio de las licencias establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, se reconocen las siguientes licencias remuneradas que serán solicitadas por escrito y que se regirán por lo que establece este reglamento:

1. **Licencia de Maternidad:** Las trabajadoras en estado de embarazo tendrán derecho a dieciocho (18) semanas de licencia.
2. **Licencia de Paternidad:** Los padres tendrán derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada.
3. **Licencia Parental Compartida:** Las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad podrán ser distribuidas entre los padres, conforme a su acuerdo.
4. **Licencia por Ejercicio del Sufragio:** Se concede licencia remunerada durante el tiempo que el trabajador utilice para el ejercicio del derecho al voto.
5. **Licencia para Desempeño de Cargos Oficiales Transitorios:** Se concederá en caso de aceptación obligatoria de cargos públicos.
6. **Licencia por Grave Calamidad Doméstica:** Los trabajadores tendrán derecho a licencia remunerada en casos debidamente comprobados de calamidad doméstica.
7. **Licencia por Comisión**

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

**Sindical:** Los trabajadores afiliados a un sindicato tendrán derecho a esta licencia para realizar actividades relacionadas con su gestión sindical.

8. **Licencia por Entierro de Compañeros:** Se otorgará para asistir al entierro de compañeros de trabajo.
9. **Licencia por Luto:** Licencia remunerada en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
10. **Cualquier otra licencia prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en normativas vigentes.**

Las solicitudes de dichas licencias deberán ser presentadas en un plazo razonable y por escrito a la empresa, quien garantizará su reconocimiento conforme a la ley.

## ARTÍCULO 60. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LICENCIAS REMUNERADAS.

1. **Solicitud de Licencia:** Los trabajadores que deseen hacer uso de una licencia remunerada deberán presentar por escrito una solicitud formal a su inmediato superior. Esta solicitud deberá hacerse con la mayor antelación posible, preferiblemente con un mínimo de diez (10) días hábiles antes de la fecha en que se prevé el inicio de la licencia, salvo en casos de fuerza mayor o calamidad doméstica, donde el plazo se reducirá a la mayor brevedad posible.
2. **Contenido de la Solicitud:** La solicitud deberá contener la siguiente información: a. Nombre completo del trabajador. b. Cargo que ocupa en la empresa. c. Tipo de licencia solicitada (maternidad, paternidad, sufragio, calamidad doméstica, etc.). d. Fecha de inicio y duración de la licencia solicitada. e. Justificación de la solicitud, incluyendo el motivo por el cual se solicita la licencia. f. Documentación de soporte, si es aplicable (por ejemplo: certificado médico, comprobante de defunción, o documento que respalde la necesidad de licencia).
3. **Aprobación de la Licencia:** Una vez recibida la solicitud, el inmediato superior deberá remitirla al área de Talento Humano para su evaluación. Esta área tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre la aprobación o rechazo de la solicitud, comunicando la decisión al trabajador por escrito.
4. **Denegación de Licencia:** En caso de que se deniegue la licencia, la comunicación deberá incluir la justificación de la decisión, y el trabajador podrá apelar la decisión ante el Gerente de la empresa en un plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de la negativa.
5. **Registro de Licencias:** Todas las licencias otorgadas deberán quedar registradas en el expediente laboral del trabajador para efectos de control y supervisión.
6. **Condiciones Generales:** Se exhorta a los trabajadores a notificar oportunamente en caso de situaciones excepcionales que justifiquen la solicitud rápida de una licencia, así como a seguir el presente procedimiento para garantizar la adecuada gestión de sus solicitudes de licencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción de amonestación por escrito y el descuento contemplado en el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

**ARTÍCULO 61. LICENCIA DE MATERNIDAD.** La empresa garantizará a toda trabajadora en estado de embarazo una licencia remunerada de dieciocho (18) semanas en el período de parto, que será pagada con el salario que devenga al momento de iniciar su licencia. La trabajadora que haga uso de la licencia lo podrá hacer de la siguiente manera:

**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 tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

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

**PARÁGRAFO PRIMERO. CÁLCULO DEL SALARIO:** En caso de que la trabajadora tenga un salario variable, como en el trabajo a destajo o por tarea, se tomará como base el salario promedio devengado durante el último año de servicio, o el tiempo trabajado si es menor.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. REQUISITOS PARA LA LICENCIA:** Para el otorgamiento de la licencia de maternidad, la trabajadora deberá presentar un certificado médico al área de Talento Humano, que indique: a. El estado de embarazo. b. La fecha probable del parto. c. La fecha de inicio de la licencia, que debe comenzar, como mínimo, dos (2) semanas antes del parto.

**PARÁGRAFO TERCERO. EXTENSIÓN DE BENEFICIOS:** Las provisiones de este artículo son extensivas a la madre adoptante y al padre que asuma la responsabilidad del cuidado del recién nacido en caso de enfermedad, abandono o muerte de la madre. A este padre se le concederá una licencia equivalente al tiempo que falta para completar el período de maternidad.

**PARÁGRAFO CUARTO. PARTO PREMATURO Y MÚLTIPLE:** Para las madres de niños prematuros, se considerará la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales se sumarán a las dieciocho (18) semanas de licencia. Además, en el caso de partos múltiples o si el recién nacido tiene una discapacidad, la licencia se ampliará en dos (2) semanas adicionales.

**ARTÍCULO 62. LICENCIA DE PATERNIDAD.** Todo trabajador que se convierta en padre tiene derecho a una licencia de paternidad remunerada de dos (2) semanas, que podrá ser utilizada a partir de la fecha de nacimiento del menor.

**PARÁGRAFO PRIMERO. SOLICITUD DE LICENCIA.** El trabajador deberá presentar su solicitud de licencia de paternidad por escrito a su inmediato superior con un mínimo de diez (10) días hábiles previos a la fecha en la que desee iniciar la licencia, salvo situaciones de emergencia o nacimiento inesperado, donde se aceptará la solicitud previa a la licencia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.** Para la aprobación de la licencia, el trabajador deberá presentar un certificado de nacimiento del hijo, que debe ser entregado al área de Talento Humano dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento.

**PARÁGRAFO TERCERO. DISTRIBUCIÓN DE LICENCIA:** Los padres podrán acordar entre sí la distribución de las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad de la madre, en el marco de la licencia parental compartida, durante la cual la madre debe tomar al menos doce (12) semanas de licencia, que son intransferibles.

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

**PARÁGRAFO CUARTO. COMPATIBILIDAD CON OTRAS LICENCIAS:** La licencia de paternidad se considera independiente de cualquier otra licencia o permiso que el trabajador pueda solicitar y será remunerada con base en el salario ordinario del trabajador al momento de iniciar la licencia.

**PARÁGRAFO QUINTO. RECLAMACIONES Y MODIFICACIONES.** Cualquier reclamación o modificación relacionada con este procedimiento deberá seguir los lineamientos específicos establecidos en el reglamento interno para la gestión de licencias.

**ARTICULO 63. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA.** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia otorgada a la madre, siempre que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en este artículo. Cabe destacar que esta licencia de la madre es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se regirá por las siguientes condiciones:

1. El tiempo de la licencia parental compartida comenzará a contarse a partir de la fecha de parto, a menos que el médico tratante determine que la madre debe tomar entre una y dos (2) semanas de licencia antes de la fecha probable de parto, o a solicitud de la madre.
2. La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas postparto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre ambos padres de mutuo acuerdo. El tiempo de licencia del padre no podrá ser reducido como resultado de esta distribución.
3. No se permitirá la fragmentación, intercalación o simultaneidad de los períodos de licencia, salvo que exista una certificación médica que justifique la condición de enfermedad posparto de la madre.
4. La licencia parental compartida será remunerada de acuerdo al salario del trabajador que la disfrute durante el período correspondiente. El pago estará a cargo del empleador o de la EPS, conforme a la normativa vigente.

**PARÁGRAFO PRIMERO. REQUISITOS.** Para hacer efectiva la licencia contemplada en este artículo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. El único documento válido para solicitar la licencia compartida será el Registro Civil de Nacimiento, que deberá presentarse a la EPS en un plazo no mayor a treinta (30) días tras el nacimiento del menor.
2. Debe existir un acuerdo mutuo entre los padres respecto a la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán firmar un documento explicativo de la distribución acordada y presentarlo a sus empleadores en un plazo de treinta (30) días a partir del nacimiento del menor.
3. El médico tratante deberá autorizar por escrito el acuerdo entre los padres, garantizando así la salud de la madre y el recién nacido.
4. Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico que contenga: a) El estado de embarazo de la mujer o una constancia del nacimiento del menor. b) La fecha probable de parto o la fecha real de nacimiento del menor. c) El día a partir del cual iniciarán las licencias de cada uno.
5. La licencia parental compartida se aplicará también a los niños prematuros y adoptivos, de acuerdo con lo establecido en este artículo.

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

No podrán optar por la licencia parental compartida los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por delitos contemplados en el Título IV, relacionado con delitos contra la libertad, la integridad y formaciones sexuales; así como aquellos condenados en los últimos dos (2) años por delitos en el Título VI, que abordan asuntos familiares, en particular el Capítulo Primero sobre “violencia intrafamiliar” y el Capítulo Cuarto sobre “delitos contra la asistencia alimentaria” de la Ley 599 de 2000, o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, conforme al artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o cualquier norma que la modifique, sustituya o adicione.

**ARTÍCULO 64. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO.** La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente: La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

**ARTÍCULO 65. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.** De conformidad con el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa reconocerá y otorgará los siguientes derechos a las trabajadoras en período de lactancia:

1. La Empresa otorgará a cada trabajadora dos (2) descansos remunerados de treinta (30) minutos cada uno, durante su jornada laboral, para amamantar a su hijo, sin que esto implique descuento alguno en su salario, durante los primeros seis (6) meses de vida del menor.
2. En caso de que la trabajadora presente un certificado médico que justifique la necesidad de un mayor número de descansos, la Empresa estará obligada a conceder los descansos adicionales acordes a las indicaciones del profesional de la salud.
3. Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este artículo, la Empresa deberá habilitar un espacio adecuado contiguo al lugar de trabajo de la trabajadora, que funcione como sala de lactancia, asegurando las condiciones de privacidad y comodidad necesarias para la mujer y su hijo.
4. Asimismo, la Empresa podrá celebrar convenios con instituciones de protección infantil para proporcionar el servicio de atención al menor, garantizando así un entorno seguro y apropiado durante el período de lactancia.

**ARTÍCULO 66. LICENCIA PARA EL EJERCICIO DEL SUFRAGIO.** De conformidad con la ley 403 de 1997 artículo 3º, los trabajadores tendrán derecho a una media jornada de descanso compensatorio remunerado para el ejercicio del sufragio, correspondiente al tiempo que utilicen para cumplir su deber cívico como electores. Este descanso deberán disfrutarlo en el mes siguiente a la fecha de la votación, de común acuerdo con el empleador.

## ARTÍCULO 67. DÍA

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

### COMPENSATORIO

### DE DESCANSO REMUNERADO A

**JURADOS DE VOTACIÓN.** La Empresa reconocerá conforme a lo establecido en el artículo 105 del Código Electoral a los trabajadores que presten su servicio como jurado de votación, tendrá derecho a un día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

**ARTÍCULO 68. LICENCIA POR CALAMIDAD DOMÉSTICA.** La empresa reconocerá la licencia por calamidad doméstica de los trabajadores debidamente comprobada conforme al artículo 57 numeral 6 hasta por tres (3) días hábiles desde el suceso que será remunerados por solidaridad (Sentencia C-930/2009 Magistrado Ponente Jorge Ignacio Pretelt Chaljub).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El trabajador deberá reportar el incidente al área de Talento Humano con la debida justificación que debe contener el visto bueno del Gerente y Oficina Jurídica de la Empresa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Algunos escenarios pueden ser:

- Destrucción de la casa o lugar de residencia.
- Muerte de un familiar cercano que esté por fuera de la licencia de luto.
- Enfermedad de un familiar que requiera la presencia del trabajador.
- La muerte de una mascota de soporte psicológico para el trabajador.

**ARTÍCULO 69. LICENCIA PARA EL CUIDADO DE LA NIÑEZ.** Conforme al numeral 12 adicionado la ley 2174 de 2021 artículo 4º del Código Sustantivo del Trabajo, conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o a quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan una enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La licencia remunerada descrita en el presente artículo concedida por la empresa, previa certificación o incapacidad otorgada por el médico tratante que tenga a su cargo la atención del menor de edad, en donde conste la necesidad de acompañamiento y el diagnóstico clínico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las incapacidades o certificaciones médicas deberán renovarse cada vez que el (la) trabajador (a) realice la solicitud de licencia para el cuidado de los menores de edad, de que trata este artículo.

**ARTÍCULO 70. ENTIERRO DE COMPAÑERO.** En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores (Artículo 57 numeral 6º del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 71. LICENCIA DE LUTO.** La empresa reconoce la licencia de luto conforme al artículo 57 numeral 10º adicionado por el artículo 1º de la ley 1280 de 2009, Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

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

**ARTÍCULO 72. LICENCIA PARA COMISIÓN SINDICAL.** La empresa concederá permiso remunerado al trabajador que sea integrante del sindicato para cumplir su gestión, siempre y cuando tal labor no conlleve un debilitamiento en el normal funcionamiento de la empresa.

#### **CAPÍTULO XIV**

#### **SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN**

##### **ARTÍCULO 73. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN DEL SALARIO.**

1. El empleador y el trabajador podrán convenir libremente el salario en sus diversas modalidades, tales como por unidad de tiempo, por obra, a destajo o por tarea, entre otras, siempre que se respete el salario mínimo legal vigente o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo, cuando el trabajador devenga un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, la estipulación escrita de un salario integral podrá incluir, además de la retribución por el trabajo ordinario, la compensación anticipada por conceptos de prestaciones, recargos y beneficios tales como el trabajo nocturno, extraordinario, dominical y festivo, además de primas legales y extralegales, cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie, exceptuando en todo caso las vacaciones. En ningún caso el salario integral acordado podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más un factor prestacional que como mínimo equivalga al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional estará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
3. Se aclara que el salario integral no estará exento de las cotizaciones a la Seguridad Social, ni de los aportes al SENAF, ICBF y Cajas de Compensación Familiar; sin embargo, en el caso de las tres últimas entidades, los aportes se reducirán en un treinta por ciento (30%).
4. El trabajador que desee acogerse a la modalidad de salario integral recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta la fecha de la estipulación, sin que ello implique la terminación de su contrato de trabajo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 74.** La empresa pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

mediante el depósito en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de pago permitidos por la ley y acordados entre las partes.

**ARTÍCULO 75. DEFINICIÓN DE SALARIO Y JORNAL.** Se entiende por jornal el salario que se estipula por días de trabajo, mientras que se denomina sueldo al salario acordado por períodos mayores, según lo establecido en el artículo 133 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 76. DESCUENTOS PERMITIDOS.** La Empresa realizará los siguientes descuentos conforme al artículo 150 del Código Sustantivo del Trabajo;

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

**ARTÍCULO 77. AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DESCUENTOS.** Conforme al artículo 151 del Código Sustantivo del Trabajo el Gerente y el Trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas, el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, so pena de la imposición de sanciones.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará el contrato suscrito; y antes de recibir el valor que corresponde se le descontará todos los valores que esté adeudando, como préstamos de la Empresa debidamente justificados y los detallados en este artículo.

**ARTÍCULO 78.** Los beneficios voluntarios u ocasionales de carácter transitorio que la Empresa otorgue al trabajador pueden ser modificados o eliminados cuando a juicio de ella hubiese cambiado o desaparecido las circunstancias que determinaron la creación de tales beneficios.

**ARTÍCULO 79. LUGAR Y TIEMPO DE PAGO.** Conforme a la legislación laboral colombiana los salarios se efectuarán en la cuenta de bancaria suministrada por el trabajador (Artículo 138 Numeral 1 del Código Sustantivo del Trabajo).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Al momento de vincularse a la Empresa deberá entregar al área de Talento Humano y Tesorería la certificación bancaria (artículo 139 del Código Sustantivo del



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

Trabajo).

**ARTÍCULO 78. PERÍODOS DE PAGO.** La Empresa pagará al Trabajador por mensualidades vencidas conforme a lo estipulado en el artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo.

## **CAPÍTULO XV** **DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y** **ENTRENAMIENTO EN GENERAL**

**ARTÍCULO 81.** El área de HSEQ (salud, seguridad, medio ambiente y calidad) o quien haga sus veces de acuerdo a los requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitaciones que será aprobado por la Junta Directiva de la Empresa.

## **CAPÍTULO XVI** **TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE**

**ARTÍCULO 81.** Todo gasto de viaje dentro y fuera del país que se incurra por traslado, movilización será previamente acordado con el trabajador y aprobado por el Jefe Inmediato y Talento Humano o quien haga sus veces. Para el reembolso deberá presentar las facturas debidamente legalizadas de acuerdo con las normas tributarias que sustenten el gasto y aprobación de Gerencia.

**ARTÍCULO 82.** No se cancelará gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas por la empresa.

**ARTÍCULO 83.** La Empresa y el trabajador podrá acordar el traslado temporal a su personal a cualquier sitio del territorio nacional, según lo estime conveniente y según las funciones que el puesto lo requieran con el fin de cumplir los objetivos de la empresa.

## **CAPÍTULO XVII** **HIGIENE Y SERVICIOS MÉDICOS**

**ARTÍCULO 84.** Es obligación del Empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

trabajadores a su cargo, igualmente es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes riesgos profesionales y ejecución del programa de salud ocupacional con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTÍCULO 85.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la Entidad Promotora de Salud (EPS) pública o privada que haya escogido el trabajador.

**ARTÍCULO 86.** Todo trabajador, dentro del mismo día en que se sienta enfermo, debe comunicarlo al área de Talento Humano o a quien haga sus veces, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico de la Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S.), adscrita a la Entidad Promotora de Salud que el trabajador haya escogido, a fin de que certifique si puede o no continuar en el trabajo y, en su caso, determinar la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere el aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se le haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ARTÍCULO 87.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene que prescriban las autoridades del ramo en general y del médico que los haya atendido o examinado y, en particular, a las que ordene la Empresa, o el médico de la misma, así:

- a) El trabajador debe someterse a los exámenes médicos particulares o generales que prescriba la Empresa o la Institución Prestadora de Servicios de Salud, en su caso, en los períodos que aquélla fije.
- b) El trabajador debe someterse a los tratamientos preventivos que ordene la Empresa y, en caso de enfermedad, debe seguir las instrucciones y tratamientos que ordene el médico correspondiente.
- c) El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones y tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

## CAPÍTULO XVIII

### RIESGOS LABORALES. PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

**ARTÍCULO 88.** Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones y medidas de seguridad e higiene que prescriben las autoridades del ramo en general, el reglamento de higiene y seguridad industrial de la Empresa y del empleador o su jefe inmediato, relativas a la prevención de las enfermedades y al manejo de las máquinas y demás elementos para evitar accidentes de trabajo.

**ARTÍCULO 89.** En caso de accidente de trabajo, aun en el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente a su jefe inmediato, al área de

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

Talento Humano, o quien haga sus veces, para que estos procuren los primeros auxilios, prevean la asistencia médica y tratamiento oportuno y de esta forma se dé cumplimiento a lo previsto en la legislación vigente.

**ARTÍCULO 90.** En caso de accidente de trabajo se le prestarán al trabajador los primeros auxilios correspondientes y se adoptarán las medidas que se requieran y que se consideren necesarias para reducir al máximo las consecuencias del accidente.

La Empresa, en todo caso, prestará los primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, pero no responderá de ningún accidente que haya sido provocado o causado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. Tampoco responderá de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

**ARTÍCULO 91.** De todo accidente de trabajo se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombres de los testigos presenciales, si los hubiere, y en forma sintética lo que éstos puedan declarar.

**ARTÍCULO 92.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que tratan este capítulo y el anterior, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán a las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente sobre la materia.

## CAPÍTULO XIX

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ARTÍCULO 93.** Los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Respeto y subordinación a los superiores.
- b. Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d. Guardar una conducta decorosa todo el tiempo de la ejecución del contrato y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la Empresa.
- e. Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g. Ser veraz en todo caso, y suministrar las informaciones y datos que tengan relación con el trabajo o los informes que sobre el mismo le soliciten, ajustados a la verdad.
- h. Recibir y aceptar las ordenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo.

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**



	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>		
	VERSION: 5.0	CÓDIGO: ES-SIG-RG-01	FECHA: 27/11/2025

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.

- i. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar donde debe desempeñarlo, siendo prohibido ausentarse sin permiso del respectivo jefe inmediato.
- j. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe o el área de HSEQ para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.
- k. Atender las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la Entidad Promotora de Salud a la que se encuentra afiliado el trabajador, la ARL o las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes.
- l. Informar al Oficial de Cumplimiento de la Empresa sobre los hechos que vulneren las políticas del Plan Estratégico de Prevención de Lavado de Activo, Financiación al Terrorismo, Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SIPLAFT.
- m. Informar oportunamente a la Empresa sobre cualquier circunstancia que pueda afectar en sus intereses o producirle perjuicios.





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

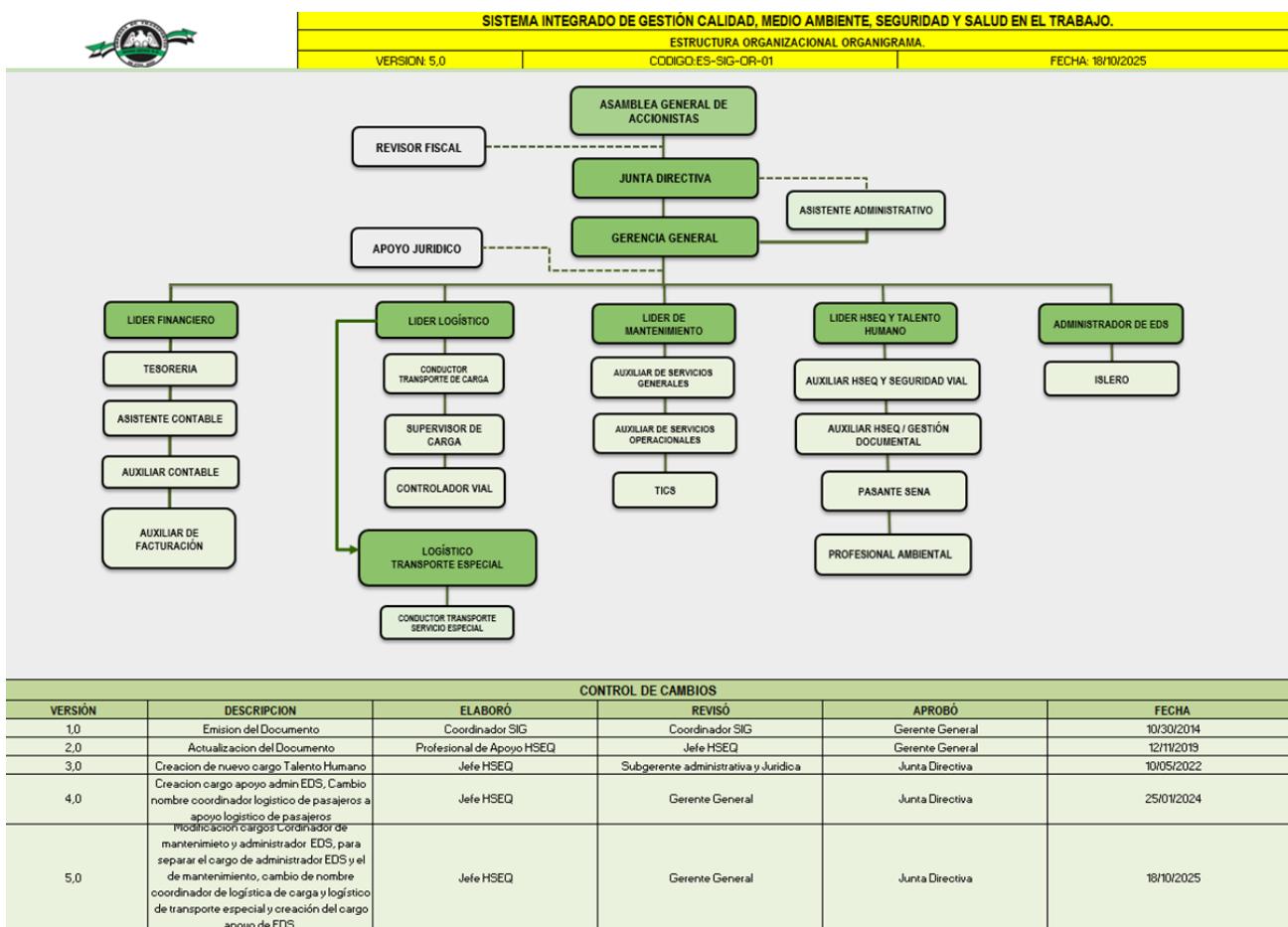
VERSION: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

### ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 94.** Para efectos de autoridad y ordenamiento de la Empresa, la jerarquía de ella será ejercida, en orden descendente, de acuerdo con el siguiente organigrama:



**PARÁGRAFO PRIMERO.** La facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa está en cabeza del Gerente.

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSIÓN: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

## CAPÍTULO XXI

### LABORES QUE NO DEBEN EJERCITAR LOS MENORES DE 16 AÑOS Y MUJERES

**ARTÍCULO 95.** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- a. Está absolutamente prohibido, aun con el consentimiento de sus representantes legales, el trabajo de los menores de dieciséis (16) años.
- b. Está prohibido el trabajo nocturno para los menores de dieciocho años, cualquiera que sea su sexo.
- c. Queda prohibido el trabajo de menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.
- d. La Empresa otorgará permiso no remunerado a las personas menores de edad que laboran en la institución para desarrollar actividades de capacitación escolar. Para lo cual el trabajador deberá demostrar la vinculación a una institución educativa de nivel básico o secundaria.
- e. La Empresa deberá llevar un registro de todas las personas menores de diez y ocho (18) años empleadas por ella, en el que indicará la fecha de nacimiento de las mismas.
- f. Las mujeres sin distinción de edad, y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados para trabajos en labores peligrosas insalubres o que requieran grandes esfuerzos (Artículo 242, Ordinales 2 y 3 C.S.T.).
- g. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo, o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** 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 de la Protección Social, que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garantice plenamente la prevención de los riesgos anotados.



“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSION: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

Quedan prohibido a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casa de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 del Decreto 2737 de 1989).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral. (Artículo 243 del Decreto 2737 de 1989).

**ARTÍCULO 96.** Las mujeres, sin distinción de edad, no pueden ejecutar labores peligrosas o que requieran grandes esfuerzos.

## CAPÍTULO XXII

### OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

**ARTÍCULO 97.** 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 garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en casos de accidentes o enfermedad. Para este efecto, en todo establecimiento se 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 del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y términos indicados en 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 el trabajo hubiere sido sometido a examen médico.
8. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas de los exámenes, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSION: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

9. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta la concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieron.
10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
11. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

**ARTÍCULO 98.** Además de las obligaciones del Código Sustantivo del Trabajo, las determinadas por la ley, las disposiciones de la **EMPRESA DE TRANSPORTE DE PUERTO ASÍS HONG KONG S.A.**, las estipuladas en el Contrato de Trabajo y este Reglamento, son obligaciones del Trabajador las siguientes:

1. Ejecutar el contrato de buena fe, con honestidad, honorabilidad y poniendo al servicio de la Empresa toda su capacidad normal de trabajo.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los principios de la Empresa, sus políticas institucionales y los métodos, usos y prácticas propias de la actividad de transporte y suministro de combustibles.
3. Cumplir y desarrollar las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
4. Cumplir personalmente, con responsabilidad y eficiencia, las labores inherentes a su cargo.
5. Cumplir estrictamente la jornada de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
6. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución de los trabajos que se requieran con carácter de urgencia, y siempre que se respete, por parte del empleador, lo relacionado con la prestación de los servicios en horas extras, trabajos supplementarios o en días festivos, cuando a ello hubiere lugar.
7. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones, comités y juntas previstas por las directivas de la Empresa o por sus representantes.
8. Cooperar con el personal operativo y administrativo en la realización de la misión institucional de la Empresa.
9. Registrar en el área de Talento Humano su domicilio, dirección y teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra al respecto.
10. Utilizar de manera adecuada el uniforme o dotación suministrado por la Empresa, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta el área de Talento Humano.

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSIÓN: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

11. Atender al personal y al público en general con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Empresa.
12. Mantener el cargo al día y ordenado.
13. Actuar de manera diligente para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa.
14. Informar directamente, o por interpuesta persona, y de manera inmediata, la incapacidad médica que le haya sido prescrita allegando el documento que la soporte.

## CAPÍTULO XXIII

### PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES

#### ARTÍCULO 99. Se prohíbe a la Empresa;

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 del Trabajo. Es decir, en los casos de multas; retenciones por concepto de cuotas sindicales, cooperativas o cajas de ahorro; aportes al Instituto de los Seguros Sociales o a las Entidades Promotoras de Salud del sector privado; aportes a los Fondos de Pensiones, retención en la fuente y pago de impuestos; deducciones por conceptos de préstamos, anticipos de salarios en los casos autorizados por los inspectores de Trabajo; y en los casos de cuotas sindicales extraordinarias decretadas por las asociaciones sindicales.
  - b. Las Cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos que la Ley las autorice.
  - c. En cuanto a la cesantía, la Empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo del 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 en el ejercicio de su derecho de asociación.

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSION: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

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 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
10. 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 éstos, será imputable a aquel y 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 éstos será imputable a aquel y les dará el derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
11. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores quienes hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de la presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
12. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (Artículo 59 Código Sustantivo del Trabajo).

### ARTÍCULO 100. Protección en casos de despidos colectivos:

1. Cuando la Empresa considere que necesita hacer despidos colectivos de trabajadores o terminar labores parcial o totalmente, ya en forma definitiva o transitoria, por causas distintas a las previstas en la ley, deberá solicitar autorización previa al Ministerio de Trabajo, explicando los motivos y acompañando las correspondientes justificaciones, si fuere el caso. Igualmente, deberá comunicar en forma simultánea, por escrito, a sus trabajadores de tal solicitud.
2. Igual autorización se requerirá cuando el empleador por razones técnicas o económicas u otras independientes de su voluntad necesite suspender actividades hasta por ciento veinte (120) días. En los casos de suspensión del contrato de trabajo o terminación del mismo, por fuerza mayor o caso fortuito previstos en los artículos 51 y 466 del Código Sustantivo del Trabajo

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSIÓN: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

3. No producirá ningún efecto el despido colectivo de trabajadores sin previa autorización del Ministerio de Trabajo, de que trata el numeral primero de este artículo.
4. El Ministerio de Trabajo, a su juicio, en cada caso determinará cuándo la Empresa ha efectuado un despido colectivo de trabajadores.
5. Las indemnizaciones a que tengan derecho los trabajadores por la violación de las disposiciones de este artículo en que incurriere la Empresa, se harán efectivas por la justicia del trabajo.

### ARTÍCULO 102. Se prohíbe a los trabajadores:

- 1) Sustraer del establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado por el empleador o por quien haga sus veces;
- 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes;
- 3) Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores;
- 4) Faltar total o parcialmente al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del Gerente o área de Talento Humano, 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 o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas;
- 6) Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquiera otra clase de propaganda en los lugares de trabajo;
- 7) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse;
- 8) Usar los útiles o herramientas suministrados por la Empresa en objetos distintos del trabajo contratado;
- 9) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificaciones, talleres o cualquier otra dependencia de trabajo;
- 10) Negarse a firmar las copias de las cartas que por observaciones relacionadas con el desarrollo del trabajo le sean dirigidas. La firma de la copia sólo indica que el trabajador recibió la comunicación y no la aceptación de su contenido;
- 11) Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias sin razones válidas;
- 12) Usar las redes corporativas, los sistemas telemáticos, los equipos, medios informáticos y el correo electrónico que la Empresa pone a su disposición para fines personales o en forma diferente a ubicar información sobre las labores propias de su empleo;
- 13) Realizar a favor de personas diferentes a la Empresa cualquier labor dentro del lugar o en horas de trabajo, o ejecutar fuera de dichas labores otras que afecten su capacidad de trabajo;

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSIÓN: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

- 14) Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la Empresa.
- 15) Dejar de marcar su tarjeta de control de ingreso y salida, timbrar la de otro trabajador, sustituir a éste en cualquier forma irregular y sin autorización previa;
- 16) Omitir la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado.
- 17) El retardo en la hora de entrada al trabajo, sin excusa suficiente;
- 18) Dañar o maltratar los materiales, equipos, útiles, herramientas o materias primas.
- 19) Todo acto de indisciplina, mala fe, o discusiones durante la jornada de trabajo.
- 20) extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.

## CAPÍTULO XXIV DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 103** La Empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pacto, convención colectiva, fallo arbitral o en el contrato individual.

**ARTÍCULO 104.** Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes, obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los diferentes reglamentos de la Empresa y las demás consagradas en el presente Reglamento Interno de Trabajo y sus modificaciones o adiciones.

**ARTÍCULO 105. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y DESPIDO CON JUSTA CAUSA.** En todas las actuaciones para aplicar sanciones disciplinarias o para dar por terminado un contrato de trabajo con justa causa, se deberá aplicar un procedimiento que garantice el debido proceso del trabajador. Este procedimiento incluirá, como mínimo, las siguientes etapas:

1. **Apertura del Proceso:** Se comunicará formalmente al trabajador, por escrito, la apertura del proceso disciplinario, indicando claramente la falta que se le imputa y la fecha de los hechos.
2. **Formulación de Cargos y Traslado de Pruebas:** Se le trasladará al trabajador un correo electrónico detallado de los cargos y se le informará sobre las pruebas que sustentan la acusación.
3. **Derecho de Defensa:** Se otorgará al trabajador un término no inferior a cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos por escrito y solicite o aporte las pruebas que considere necesarias para su defensa.

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSIÓN: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

4. **Decisión Motivada:** Una vez analizadas las pruebas y los descargos del trabajador, la Empresa emitirá un pronunciamiento formal, por escrito y debidamente motivado, en el que se decidirá sobre la imposición de una sanción o el cierre del proceso.
5. **Posibilidad de Impugnación:** Se informará al trabajador que, en caso de estar en desacuerdo con la sanción impuesta, tiene el derecho de impugnar la decisión ante la Junta Directiva, con un término de tres (3) días.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El proceso disciplinario para los trabajadores de la Empresa que no estén afiliados a una organización sindical, se regirá por este artículo. Para los trabajadores sindicalizados, se aplicará el procedimiento previsto en el Artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** El Gerente de la Empresa, por conducto del líder HSEQ y Talento Humano, tiene la facultad de iniciar los procesos y de imponer las sanciones a los trabajadores, previo adelantamiento del procedimiento señalado en este Reglamento, cuando la falta sea cometida por el Gerente, la Junta Directiva será la encargada de investigar e imponer la respectiva sanción disciplinaria. El o los responsables de iniciar y adelantar el proceso disciplinario deberán actuar de manera imparcial.

**ARTÍCULO 106** El régimen disciplinario tiene los siguientes elementos constitutivos de la garantía del debido proceso en materia disciplinaria, se han señalado en reiteradas jurisprudencias;

1. El principio de legalidad de la falta y de la sanción disciplinaria;
2. El principio de publicidad;
3. El derecho de defensa, contradicción y controversia de la prueba;
4. El principio de la doble instancia,
5. La presunción de inocencia,
6. El principio de imparcialidad,
7. El principio de non bis in ídem,
8. El principio de cosa juzgada,
9. La prohibición de la reformatio in pejus.

## CAPÍTULO XXV

### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 107.** Se establecen las siguientes clases de faltas disciplinarias de los trabajadores, así:

1. Leves;
2. Graves.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará el área de Talento Humano atendiendo los siguientes criterios.

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”





**ARTÍCULO 108.** Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados a la Empresa, se aplicará una de las siguientes sanciones:

**CAPÍTULO XXVI**  
**CONSTITUYEN FALTAS LEVES**

**ARTÍCULO 109.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual. La reincidencia que se refiere el presente literal será causal para llamado de atención escrito.
2. Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
3. La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Empresa.
4. Los trabajadores que hayan recibido tres llamados de atención escritos.
5. Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
6. La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.
7. Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador, previo visto bueno.
8. Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.
9. El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento sean sancionadas con multa y no constituya causal para sanción grave.
10. Ingresar datos erróneos en la facturación de productos y servicios.
11. El retardo hasta de 10 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por la primera vez llamado de atención escrito; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde, según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo hasta por tres días;
12. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días;
13. No atender al personal Administrativo, operativo, socios, clientes y demás con el cuidado, respeto, esmero y agrado que requieren los servicios que presta la Empresa.



## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSION: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

14. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses;
15. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.
16. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda de los salarios correspondientes al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarla exclusivamente a premios o regalos para trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

## CAPÍTULO XXVII CONSTITUYEN FALTAS GRAVES

**ARTÍCULO 110** Son Faltas graves aquellas que dan derecho a sancionar al trabajador con la terminación del contrato de trabajo o la suspensión del mismo. Las sanciones graves se las aplicará al trabajador que incurra en las siguientes conductas, a más de establecidas en otros artículos del presente Reglamento serán sancionado, terminación de contrato dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

1. Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por la Empresa, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.
2. Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la Empresa.
3. Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
4. Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad, sin autorización del jefe de HSEQ.
5. Alterar de cualquier forma los controles de la Empresa sean estos de entrada o salida del personal, reportes o indicadores de ventas, cuentas por cobrar, indicadores de procesos de la empresa, etc.
6. Sustraerse o intentar sustraerse de los talleres, bodegas, locales y oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso, combustible, producto cliente.
7. Encontrarse con prueba de alcoholemia positiva con grado 0.01, fumar, consumo de sustancias psicoactivas.
8. Presentar al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por la primera vez.

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

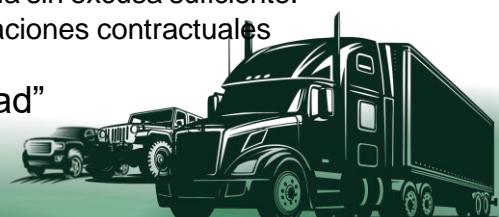
VERSION: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

9. Transitar por rutas, no autorizadas, o desviarse del lugar destino designada por el superior jerárquico.
10. Dejar sustancias o afectar de cualquier forma el medio ambiente.
11. Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa o clientes, así como vehículos pertenecientes a clientes.
12. Revelar a personas extrañas a la Empresa datos reservados, información interna de la Empresa, e información del cliente.
13. Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la Empresa; al igual que ser socio, accionista o propietario de negocios iguales o relacionados al giro del negocio de empresa, ya sea por sí mismo o interpuesta persona, sin conocimiento y aceptación escrita por parte del Representante Legal.
14. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a jefes, compañeros, o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo;
15. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
16. Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas, reglamentos y demás disposiciones vigentes y/o que la Empresa dicte en el futuro.
17. Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.
18. Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.
19. Los trabajadores que hayan recibido dos o más llamados de atención, de las señaladas como leves.
20. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso, favorecimiento de intereses particulares o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la empresa, de los ejecutivos, de los socios y de cualquier trabajador o parte interesada.
21. Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.
22. Paralizar las labores o Incitar la paralización de actividades.
23. Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de transito es potestad de la empresa, si el trabajador falta más de tres días se puede dar por terminado el contrato laboral por justa causa.
24. El retardo de 10 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por tercera vez en una semana.
25. La falta total del trabajador en la mañana, jornada completa o en el turno correspondiente sin excusa suficiente.
26. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente.
27. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSION: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

28. Tener manifestaciones afectuosas extremas con los compañeros de trabajo.
29. Tener relaciones sentimentales con compañeros del trabajo bien sea de manera horizontal (compañeros) o de manera vertical (superiores jerárquicos).
30. Incumplimiento de las Políticas de HSEQ previamente aceptadas.
31. Omisión de sus funciones que presenten afectación económica a la empresa.
32. Ocultar información personal, administrativa, operativa a superiores jerárquicos.
33. No informar de manera oportuna y con debida diligencia hechos o presunciones que vayan contra las políticas de prevención de lavados de activos, financiación al terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, SIPLAFT al Oficial de Cumplimiento.
34. Cambiar la ruta, recorrido, suspensión de viaje, devueltos o modificaciones al rodamiento o lugar destino sin previa autorización expresa del jefe inmediato.
35. La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.
36. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, talleres o salas de trabajo.
37. No informar oportunamente al Gerente o superiores jerárquicos sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.
38. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le imparten por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
39. No entregar en el término estipulado o manifestado informes a Gerencia, superiores jerárquicos o Junta Directiva.
40. No entregar información relacionada con sus funciones u ocultarla a los superiores, socios o Junta Directiva.
41. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
42. El incumplimiento a funciones, obligaciones estipuladas en el contrato laboral suscrito entre las partes.



“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSIÓN: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

## CAPÍTULO XXVIII DE LA EMPRESA DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS

**ARTÍCULO 111.** Los Trabajadores que tuvieren a su cargo activos de la Empresa, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la Empresa; como el personal de tesorería, repuesto, bodega, y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

**ARTÍCULO 112.** Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de caja provisional o imprevista que ordene la Empresa; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

## CAPÍTULO XXIX CLASES DE SANCIONES

**ARTÍCULO 113.** las clases de sanciones el trabajador está sometido a las siguientes sanciones:

### 1. AMONESTACIÓN o LLAMADO DE ATENCIÓN

escrito para las faltas leves. La amonestación escrita será comunicada al trabajador en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del trabajador a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del trabajador su Jefe Inmediato, con la razón de que se negó a recibirla.

a. Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del trabajador.

### 2. MULTA

sólo pueden causarse por retrasos o faltas al trabajo sin excusa suficiente; no pueden exceder de la quinta parte del salario de un (1) día y su importe se consignará a una cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento.

Estas sanciones se pueden descontar del valor de los salarios sin previa autorización del trabajador, conforme al artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

### 3. SUSPENSIÓN

conforme al artículo 51 del Código Sustantivo del Trabajo, faculta al empleador a suspender el contrato hasta por ocho (8) días, y la suspensión se da conforme al artículo 51 del Código Sustantivo del Trabajo.

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**





**CAPÍTULO XXX**  
**PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y**  
**FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES**  
**DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 114. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.** Para la imposición de sanciones y la terminación de contratos con justa causa, se garantizará el debido proceso al trabajador. El procedimiento incluirá, como mínimo, las siguientes etapas:

1. Se notificará por escrito al trabajador la apertura del proceso disciplinario. Esta comunicación detallará de forma clara y precisa las conductas imputadas, la falta disciplinaria a que dan lugar y la calificación provisional de la misma. Se entregarán al trabajador las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
2. Se otorgará al trabajador un término no inferior a **cinco (5) días hábiles** para que presente sus descargos por escrito. Durante este plazo, el trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra, solicitar la práctica de nuevas pruebas, y allegar las que considere necesarias para su defensa. En esta etapa, el trabajador podrá estar acompañado por un representante sindical, si es afiliado, o por dos compañeros de trabajo.
3. Una vez recibidos los descargos, la Empresa evaluará las pruebas presentadas por ambas partes. La decisión final será comunicada al trabajador mediante un **acto motivado por escrito**, en el que se expondrán los fundamentos de hecho y de derecho de la sanción o de la decisión de archivo del proceso. La sanción impuesta deberá ser proporcional a la falta cometida.
4. El trabajador tendrá la posibilidad de controvertir la decisión mediante los recursos que establezca la ley, garantizando el principio de doble instancia. La decisión en segunda instancia estará a cargo de la Junta Directiva y tiene un tres (3) días para hacerlo

**ARTÍCULO 115. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO.** En todas las actuaciones de la Empresa para aplicar sanciones disciplinarias o para dar por terminado un contrato de trabajo con justa causa, se deberá aplicar el siguiente procedimiento, el cual garantizará plenamente el debido proceso del trabajador:

1. **Apertura del Proceso y Comunicación Formal:** El área de Talento Humano comunicará formalmente al trabajador, por escrito, la apertura del proceso disciplinario. Esta comunicación debe incluir:
  - La descripción clara y detallada de los hechos, conductas u omisiones que motivan el proceso.
  - La referencia a las posibles faltas disciplinarias y la sanción correspondiente, conforme al presente Reglamento Interno de Trabajo.

**Traslado de Pruebas y Derecho de Defensa:** Se hará entrega formal al “Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSION: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

trabajador de todos y cada uno de los elementos probatorios que fundamentan los hechos imputados. Adicionalmente, se otorgará al trabajador un término no inferior a **cinco (5) días hábiles** para que presente sus descargos por escrito y controveja las pruebas allegadas, aportando las que considere necesarias para su defensa.

3. **Audiencia de Descargos:** El área de Talento Humano citará al trabajador a una audiencia de descargos, indicando la fecha, hora y lugar. En la citación, se le informará al trabajador que tiene derecho a ser asistido por dos (2) compañeros de trabajo o representantes sindicales. Si el trabajador citado no comparece, se dejará constancia de su inasistencia y se le citará por segunda y última vez. Si el trabajador reitera su inasistencia, se entenderá que renuncia a su derecho a la defensa y el proceso continuará con base en las pruebas existentes.
4. **Acta de Audiencia y Decisión Motivada:** Se levantará un acta de cada etapa del proceso, en particular de la audiencia de descargos. Dicha acta deberá contener:
  - Un resumen de las preguntas y respuestas sobre los hechos que motivaron la citación.
  - La transcripción total y clara de la audiencia.
  - La firma de los asistentes.
  - Si el trabajador se niega a firmar, se dejará constancia de su negativa, lo cual no invalida el acta ni el proceso. Una vez analizados los descargos y las pruebas, la Empresa emitirá un pronunciamiento formal, por escrito y debidamente motivado, en el que se decidirá sobre la sanción o el cierre del proceso. La sanción impuesta deberá ser proporcional a la falta cometida.
5. **Posibilidad de Impugnación:** El trabajador tendrá la posibilidad de impugnar la decisión en segunda instancia dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los responsables de iniciar y adelantar el proceso disciplinario deberán actuar de manera imparcial. La Empresa se rige bajo los siguientes principios del debido proceso: presunción de inocencia, el principio de *non bis in ídem*, la primacía de la realidad sobre las formalidades, el derecho de defensa y la posibilidad de impugnación, entre otros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Gerente de la Empresa, por conducto del área de Talento Humano, tiene la facultad de iniciar los procesos y de imponer las sanciones a los trabajadores. En caso de que la falta haya sido cometida por el Subgerente, será el Gerente quien adelante el proceso, y cuando la falta sea cometida por el Gerente, la Junta Directiva será la encargada de investigar e imponer la respectiva sanción disciplinaria. La segunda instancia del Gerente será la Junta Directiva de la Empresa.

**ARTÍCULO 116. INFORME DEL JEFE INMEDIATO.** El Jefe Inmediato del trabajador que presuntamente cometió la falta disciplinaria deberá rendir un informe de manera oportuna al líder HSEQ y Talento Humano, reportando las situaciones que ameritan el correctivo, sanción o el despido. Dicho informe debe responder a las siguientes preguntas: ¿qué sucedió?, ¿cómo, ¿cuándo y dónde ocurrieron los hechos?, ¿cómo se comprobó la falta? y ¿cuánto tiempo hace que se dio la conducta?

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSIÓN: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

**ARTÍCULO 117.** Desde el principio de inmediatez el líder HSEQ y Talento Humano tendrá el término de quince (15) días hábiles desde la ocurrencia de los hechos por parte del trabajador para apertura el proceso disciplinario, y para tomar la decisión de la sanción disciplinaria contará con seis (6) días hábiles después de la diligencia de descargos para notificar al Trabajador.

### CAPÍTULO XXXI

#### RECLAMOS; PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

**ARTÍCULO 118.** El personal de la Empresa deberá presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden ascendente. El reclamante debe, por lo tanto, llevar su caso ante su inmediato superior jerárquico, y si no fuere atendido por éste, o no se conforme con su decisión, podrá insistir en su reclamo ante quien tenga la inmediata jerarquía en orden ascendente, sobre la persona ante quien primero formuló el reclamo.

**NOTA:** Los reclamos serán resueltos dentro de un tiempo razonable, atendida su naturaleza.

**ARTÍCULO 119.** Se deja claramente establecido que para efecto de los reclamos a que se refiere los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

### CAPÍTULO XXXII

#### MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO LABORAL SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

**ARTÍCULO 120.** Definición de acoso laboral. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo. Son conductas catalogadas como acoso laboral las señaladas en los artículos 2.<sup>º</sup> a 7.<sup>º</sup> de la Ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO 121.** Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia y tolerancia, que promueva el trabajo en condiciones dignas, justas, armónicas y de buen ambiente entre quienes comparten vida laboral en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSIÓN: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

**ARTÍCULO 122.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Mantener informados a sus trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006 y sus desarrollos normativos y jurisprudenciales, a través de campañas de divulgación preventiva y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas y prácticas que constituyen acoso laboral, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y su tratamiento sancionatorio.
2. Crear 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. Diseñar y aplicar mecanismos de 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 que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos, y
  - 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 123. PROCEDIMIENTO INTERNO.** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley:

1. La Empresa tendrá un comité integrado en forma bipartita por cuatro (4) miembros, dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) del empleador. Este comité se denominará “Comité de Convivencia Laboral”.
2. El Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones:
  - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la Empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
  - b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
  - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
  - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSION: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

- e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
- f. Atender las cominaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo, en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9.<sup>º</sup> de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos cada dos (2) meses, designará de su seno un Presidente ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad Empresa para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité, en la sesión respectiva, las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convíviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
5. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los trabajadores competentes de la Empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan, de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO 125. ACOSO LABORAL SEXUAL:** Se entiende por acoso sexual laboral todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH).

**“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”**





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSIÓN: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

**ARTÍCULO 126. PROCEDIMIENTO INTERNO:** Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral sexual, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley:

1. Recepción de Quejas: Cualquier empleado que considere ser víctima de acoso sexual podrá presentar su queja de manera confidencial ante el Comité de Convivencia Laboral o a través de otros mecanismos establecidos como correo electrónico corporativo.
2. Proceso de Investigación:
  - El Comité de Convivencia Laboral deberá iniciar la investigación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la queja.
  - Se garantizará la confidencialidad de la información y la protección de la identidad de la víctima.
  - Se realizarán entrevistas con la víctima, el presunto agresor y testigos, si los hubiera.
  - La investigación deberá concluir en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.
2. Documentación: Se llevará un registro detallado de todas las quejas, investigaciones y resultados, que será revisado periódicamente para evaluar la efectividad de las medidas preventivas.

**ARTÍCULO 127. SANCIONES** Si se determina que ha habido acoso sexual, se aplicarán sanciones que pueden incluir:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión temporal.
- Despido con justa causa, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1010 de 2006.

## CAPÍTULO XXXIII CONTRATACIÓN Y ESTABILIDAD LABORAL

**ARTICULO 128. PRIMACÍA DEL CONTRATO A TÉRMINO INDEFINIDO.** La Empresa reconoce la primacía del contrato de trabajo a término indefinido como la regla general para la vinculación laboral, en línea con la filosofía de la Ley 2466 de 2025 de promover la estabilidad laboral. Los contratos de trabajo a término fijo o por obra o labor determinada solo se utilizarán de manera excepcional y deberán estar debidamente justificados en las necesidades y la naturaleza de la labor a desempeñar.  
“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”





## CAPÍTULO XXXIV

### DISPOSICIONES

#### GENERALES

**ARTÍCULO 129.** Los trabajadores tienen derecho a estar informados de todos los reglamentos, instructivos, manual de sanciones, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato de Trabajo o Reglamento de Trabajo.

**ARTÍCULO 130.** La Empresa aprobará en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o adiciones. La Empresa las hará conocer a sus trabajadores en la forma que determine la Ley.

**ARTÍCULO 131.** En todo momento la Empresa impulsará a sus Trabajadores a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económico o moralmente a la Empresa, sus funcionarios o trabajadores.

En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y más normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento de Trabajo.

## CAPÍTULO XXXV

### PUBLICACIONES

**ARTÍCULO 132.** Dentro de los quince días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en dos sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (Art. 120 Código Sustantivo del Trabajo).

## CAPÍTULO XXXVI

### VIGENCIAS

**ARTÍCULO 133.** El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (Art. 121 Código Sustantivo del Trabajo).



“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”





## SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSIÓN: 50

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 27/11/2025

## CAPÍTULO XXXVII

### DISPOSICIONES

#### FINALES

**ARTÍCULO 134.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, queda sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

## CAPÍTULO

### XXXVIII

### CLÁUSULAS

### INEFICACES

**ARTÍCULO 135.** No producirá ningún efecto la cláusula del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos convencionales, colectivos o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más desfavorables al trabajador (Art. 109, C S del T).

**ANGELA PATRICIA ENCISO CASTRO**  
Gerente y Representante Legal



“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”

