



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

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSION: 7.0

CODIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

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



“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

### 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.....                                                                         | 11 |
| TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTAL O TRANSITORIO .....                                  | 11 |
| CAPÍTULO VIII.....                                                                        | 11 |
| JORNADA DE TRABAJO, HORARIO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA .....       | 11 |
| HORARIO ORDINARIO DE TRABAJO.....                                                         | 12 |
| CAPÍTULO IX.....                                                                          | 13 |
| HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO .....                                                     | 13 |
| CAPÍTULO X.....                                                                           | 14 |
| CAPÍTULO XI.....                                                                          | 16 |
| DE LAS VACACIONES .....                                                                   | 16 |
| CAPÍTULO XII PERMISOS Y JUSTIFICACIONES.....                                              | 17 |
| CAPÍTULO XIII DE LAS LICENCIAS .....                                                      | 18 |
| CAPÍTULO XIV.....                                                                         | 24 |
| SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS HORAS DE PAGO Y PERÍODOS QUE LO REGULAN .....   | 24 |
| CAPÍTULO XV .....                                                                         | 26 |
| DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL..... | 26 |
| CAPÍTULO XVI TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE .....                                            | 27 |
| CAPÍTULO XVII HIGIENE Y SERVICIOS MÉDICOS.....                                            | 27 |
| CAPÍTULO XVIII.....                                                                       | 28 |
| RIESGOS LABORALES. PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO .....              | 28 |
| CAPÍTULO XIX PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....                                                 | 29 |
| ORDEN JERÁRQUICO .....                                                                    | 31 |

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO XXI.....                                                                                         | 32 |
| LABORES QUE NO DEBEN EJERCITAR LOS MENORES DE 16 AÑOS Y MUJERES.....                                      | 32 |
| CAPÍTULO XXII.....                                                                                        | 32 |
| OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES .....                                          | 32 |
| CAPÍTULO XXIII.....                                                                                       | 34 |
| PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES.....                                              | 34 |
| CAPÍTULO XXIV.....                                                                                        | 36 |
| DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....                                                                           | 37 |
| CAPÍTULO XXV .....                                                                                        | 39 |
| CAPÍTULO XXVI CONSTITUYEN FALTAS LEVES.....                                                               | 40 |
| CAPÍTULO XXVII CONSTITUYEN FALTAS GRAVES .....                                                            | 41 |
| CAPÍTULO XXVIII .....                                                                                     | 43 |
| DE LA EMPRESA DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS .....                                       | 43 |
| CAPÍTULO XXIX CLASES DE SANCIONES .....                                                                   | 43 |
| CAPÍTULO XXX .....                                                                                        | 44 |
| 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 .....                                                               | 49 |
| CAPÍTULO XXXVIII CLÁUSULAS INEFICACES.....                                                                | 50 |

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



|                                                                                   |                                                                                                                  |                             |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE,<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> |                             |                          |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                                                             |                             |                          |
|                                                                                   | <b>VERSION: 7.0</b>                                                                                              | <b>CÓDIGO: ES-SIG-RG-01</b> | <b>FECHA: 06/07/2026</b> |

## 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”.*

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



|                                                                                  |                                                                                                                  |                             |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> |                             |                          |
|                                                                                  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                                                             |                             |                          |
|                                                                                  | <b>VERSION: 7.0</b>                                                                                              | <b>CODIGO: ES-SIG-RG-01</b> | <b>FECHA: 06/07/2026</b> |

## CAPITULO II

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

**ARTÍCULO 6. VIGENCIA:** Este Reglamento Interno de Trabajo comenzará a regir desde 25 de mayo, fecha en que es aprobado por la Junta Directiva mediante Acta No. 746

**ARTÍCULO 7. CONOCIMIENTO:** El Reglamento de Trabajo hace parte integral del contrato individual de cada uno de los trabajadores de la Empresa. Todo trabajador tiene derecho a conocer y disponer de un ejemplar del mismo, para lo cual la Empresa garantiza su acceso a través de los siguientes medios:

- **Medio Digital:** Publicación permanente en la página web oficial de la Empresa y/o en el portal o intranet del empleado.
- **Medio Magnético:** Envío del ejemplar al correo electrónico corporativo o personal suministrado por el trabajador.
- **Fijación Física:** Publicación 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”





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

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSION: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

#### 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 cualquier clase, 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 su Empleado" (KYE),
13. Aceptación de normas de ética y código de conducta empresarial
14. Autorización para

**"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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

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 TERCERO:** Para los conductores, auxiliar HSEQ, 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 vinculación si tienen parentesco con trabajadores de la empresa hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con el fin de prevenir conflictos de interés y garantizar transparencia en los procesos internos.

La omisión dolosa o el suministro de información falsa podrá dar lugar a las acciones disciplinarias correspondientes, previa aplicación del debido proceso y conforme a la gravedad de la conducta

**ARTÍCULO 18.** Para el buen desarrollo de sus funciones el Empleador suministrará los elementos que estime necesarios y es obligación del trabajador cuando 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 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

“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”



|                                                                                   |                                                                                                                  |                             |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE,<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGURIDAD VIAL</b> |                             |                          |
|                                                                                   | <b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b>                                                                             |                             |                          |
|                                                                                   | <b>VERSION: 7.0</b>                                                                                              | <b>CÓDIGO: ES-SIG-RG-01</b> | <b>FECHA: 06/07/2026</b> |

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 que por disposición de la Empresa deba utilizar uniforme, dotación o prendas institucionales recibirá dichos elementos para el adecuado desarrollo de sus funciones, identificación corporativa y cumplimiento de las políticas internas de seguridad, presentación y control operacional.

El trabajador deberá portar correctamente los elementos suministrados durante la jornada laboral, capacitaciones, desplazamientos o actividades autorizadas por la Empresa.

**PARÁGRAFO PRIMERO.:** Los uniformes, carnés, equipos, elementos de protección personal y demás bienes entregados por la Empresa deberán ser restituidos al momento de finalizar la relación laboral, salvo el desgaste normal derivado del uso adecuado.

La entrega y devolución de dichos elementos deberá quedar soportada mediante acta, formato de entrega o inventario correspondiente.

**ARTÍCULO 20. PROTECCIÓN DE DATOS,** 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.

**PARAGRAFO PRIMERO: PROTECCIÓN DE DATOS Y MONITOREO VIAL.** En cumplimiento de la **Ley 1581 de 2012**, los datos recolectados mediante sistemas de GPS, telemetría, cámaras de seguridad vehicular y biometría serán tratados exclusivamente para fines de seguridad vial, control operacional, SST y fines laborales, garantizando la privacidad del trabajador.

**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 modalidad especial de vinculación laboral de carácter formativo y a término fijo, regulada por el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2466 de 2025, el Decreto 0223 de 2026 y demás normas concordantes.

Su finalidad es facilitar la formación teórica y práctica del aprendiz mediante el desarrollo de actividades relacionadas



“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

directamente con el programa académico o de formación.

La duración del contrato corresponderá al término establecido en el programa de formación aprobado por la entidad educativa o el SENA, conforme a la normatividad vigente.

**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 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. Entidad educativa o institución de formación a la cual pertenece el aprendiz.
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) La remuneración mensual tendrá el tratamiento y naturaleza jurídica prevista en la normatividad vigente.

**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.:** La remuneración, apoyo económico, afiliación al sistema de seguridad social y demás derechos del aprendiz se reconocerán conforme a lo establecido en la Ley 2466 de 2025, el Decreto 0223 de 2026 y demás normas que regulen el contrato de aprendizaje.

La Empresa garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables según la etapa formativa y modalidad del contrato de aprendizaje.

**ARTÍCULO 27. AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL Y DERECHOS PRESTACIONALES.** La Empresa garantizará la afiliación del aprendiz al Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente y a la etapa formativa correspondiente.

Igualmente reconocerá los derechos laborales y prestacionales aplicables de conformidad con la ley.

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

1. Ocupaciones semicalificadas

**“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

- 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.
  3. Modalidades de formación dual y demás formas autorizadas por la legislación vigente.

**ARTÍCULO 29. TÉRMINO DEL CONTRATO.** El término de duración del presente contrato empezará a contarse a partir del inicio de la etapa de formación profesional metódica. Al finalizar el contrato por cualquier causa, LA EMPRESA procederá a realizar el reemplazo del aprendiz dentro de los términos legales establecidos por el SENA, con el fin de mantener la cuota de aprendizaje obligatoria. En lo no previsto en este documento o en las normas especiales de aprendizaje (Ley 789 de 2002 y Decreto 1072 de 2015), el contrato se regirá por las disposiciones compatibles del Código Sustantivo del Trabajo."

## CAPÍTULO VI PERÍODO

### DE PRUEBA

**ARTÍCULO 30. DEFINICIÓN Y ESTIPULACIÓN:** El período de prueba es la etapa inicial del contrato de trabajo y del contrato de aprendizaje, que tiene por objeto, por parte de **LA EMPRESA**, apreciar las aptitudes del trabajador o aprendiz y, por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo. El período de prueba debe ser pactado siempre **por escrito**; de lo contrario, se entenderá que los servicios se rigen por las normas generales del contrato desde su inicio.

**ARTÍCULO 31. DURACIÓN Y LÍMITES:** La duración del período de prueba se sujetará a los siguientes límites legales:

1. **Contratos a término fijo y de aprendizaje:** El período de prueba no podrá exceder de **dos (2) meses**. En los contratos cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la **quinta parte (1/5)** del término inicialmente pactado, sin que en ningún caso exceda de dos meses.
2. **Contratos de aprendizaje específicos:** Se regirán por la regla de la quinta parte (1/5) de la duración total de la etapa correspondiente, sin superar los límites aquí establecidos.
3. **Contratos a término indefinido:** El período de prueba máximo será de **dos (2) meses**.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso por cualquiera de las partes. No obstante, en el caso de los aprendices, la terminación deberá estar fundamentada en la falta de adaptabilidad o aptitudes para el oficio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los trabajadores y aprendices en período de prueba gozarán de todas las prestaciones sociales y afiliaciones al Sistema de Seguridad Social integral desde el primer día de vinculación

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios tendrán derecho al pago de todas las prestaciones sociales (prima de servicios, cesantías e intereses a las cesantías) y vacaciones, de manera proporcional al tiempo laborado, así como a la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

## CAPÍTULO VIII.

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

**ARTÍCULO 34. JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO.** La jornada ordinaria de trabajo será la que acuerden las partes dentro de los límites establecidos por la legislación laboral vigente y, a falta de acuerdo, se aplicará la jornada máxima legal prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.

En cumplimiento de la Ley 2101 de 2021, la Empresa aplicará la reducción gradual de la jornada laboral semanal, sin disminución salarial ni afectación de los derechos adquiridos de los trabajadores, conforme al cronograma legal vigente.

Para el año 2026, la jornada máxima legal ordinaria será de cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuidas de acuerdo con las necesidades operativas de la Empresa y respetando los tiempos de descanso establecidos en la ley.

La distribución de la jornada podrá realizarse de manera flexible conforme a lo permitido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes.

**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:

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

**HORARIO ORDINARIO DE TRABAJO**

| LUNES A MIERCOLES  |                   |
|--------------------|-------------------|
| Mañana             | Tarde             |
| 7:45 AM A 12:00 PM | 1:45 PM A 6:00 PM |
| JUEVES Y VIERNES   |                   |
| Mañana             | Tarde             |
| 7:45 AM A 12:00 PM | 1:45 PM A 5:45 pm |

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cada trabajador de la planta administrativa de la Empresa cuenta con una hora (1) y cuarenta y cinco (45) minutos intermedios para descanso y almuerzo que sería desde las 12:01 p.m. hasta la 1:44 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 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.

**PARAGRAFO 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 exonera 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.

**ARTÍCULO 38. JORNADA DE CONDUCCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA FATIGA.** En cumplimiento de la **Circular Externa 087 de 2026**, la **Resolución 40595 de 2022 (PESV)** y el **Decreto 1072 de 2015 (SG-SST)**, la jornada de los trabajadores dedicados a la conducción estará regulada por los límites legales vigentes. La empresa implementará un sistema de control y registro de horas

**“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

de conducción y descansos. Queda estrictamente prohibido programar jornadas que excedan los límites permitidos o que afecten la seguridad vial por fatiga o somnolencia.

**ARTÍCULO 39. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.** De conformidad con la **Ley 2191 de 2022**, la Empresa garantiza el derecho a la desconexión laboral de sus trabajadores. Finalizada la jornada laboral, el trabajador no tendrá la obligación de responder comunicaciones, mensajes o requerimientos de trabajo, salvo las excepciones legales (cargos de dirección, confianza y manejo, o situaciones de fuerza mayor o caso fortuito operacional).

## CAPÍTULO IX

### HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ARTÍCULO 40. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO.** De conformidad con la **Ley 2466 de 2025**, 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 (7:00 p.m.).
- **Trabajo nocturno:** Es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a.m.).

**ARTÍCULO 41. HORAS EXTRAS.** El trabajo suplementario o de horas extras es aquel que excede la jornada ordinaria pactada por las partes y, en todo caso, el que supere la jornada máxima legal vigente, de conformidad con el artículo 159 del Código Sustantivo del Trabajo y la **Ley 2101 de 2021**.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** No se considerará trabajo suplementario aquel destinado exclusivamente a recuperar interrupciones de la jornada laboral o permisos especiales concedidos por la Empresa, **siempre y cuando dicha recuperación se efectúe dentro de la misma semana y el total de la jornada diaria no exceda las diez (10) horas**. Cualquier tiempo que supere este límite diario se liquidará como hora extra.

**ARTÍCULO 42. 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. **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.
3. **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,

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

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 43. 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.

- 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 44.** 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 45.** 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 46. 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 47.** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice el Gerente por escrito a sus trabajadores.

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

**CAPÍTULO X**

**DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS**

**ARTÍCULO 48.** 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 49. REMUNERACIÓN.** La remuneración de este día se hará de acuerdo al artículo 173 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 50. 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 51. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO Y FESTIVOS.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 14 de la **Ley 2466 de 2025**, el trabajo realizado en días de descanso obligatorio (dominicales) y festivos se regulará bajo las siguientes reglas:

**1. Recargo Progresivo:** Las horas efectivamente laboradas en estos días se remunerarán con un recargo sobre el salario ordinario, aplicando la gradualidad legal:

- **80% adicional** entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026.
- **90% adicional** entre el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027.
- **100% adicional** a partir del 1 de julio de 2027 en adelante.

**2. Trabajo Ocasional vs. Habitual:**

- **Ocasional (Hasta dos domingos al mes):** El trabajador tendrá derecho al recargo en dinero aquí establecido, o a un día de descanso compensatorio remunerado entre semana a elección del empleado.
- **Habitual (Tres o más domingos al mes):** El trabajador tendrá derecho **tanto** al pago del recargo en dinero aquí fijado, **como** a un día de descanso compensatorio remunerado en la semana siguiente.

**2. Coincidencia de Descansos:** Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado, el trabajador solo tendrá derecho, si lo labora, al recargo establecido en el numeral 1.

**“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

**3. Excepción de Jornadas Flexibles:** Quedan exceptuados de los recargos aquí dispuestos aquellos trabajadores contratados bajo el esquema de turnos sucesivos de treinta y seis (36) horas semanales (Artículo 161 literal c del CST).

**PARÁGRAFO PRIMERO. Cambio del día de descanso.** De conformidad con el parágrafo 3° del artículo 179 del CST, la Empresa y el TRABAJADOR podrán convenir por escrito que el día de descanso obligatorio sea un día distinto al domingo. Si no se pacta expresamente lo contrario, se presumirá que el día de descanso obligatorio es el domingo.

**ARTÍCULO 52. 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 53. VACACIONES ANUALES REMUNERADAS.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. de conformidad con el artículo 186 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 54.** 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 55.** Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones (como incapacidades médicas o licencias de ley), el trabajador no perderá el derecho a reanudarlas por los días que le restaren, una vez cese la causa de la interrupción.

**ARTÍCULO 56.** 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 57.** Los trabajadores cuyos contratos de trabajo terminen sin que hubieren disfrutado de las vacaciones ya causadas, o que no hubieren completado el año de servicios, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero de forma proporcional por el tiempo efectivamente trabajado, cualquiera que este sea, de conformidad con el artículo 189 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

VERSION: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, según lo dispuesto en el parágrafo del artículo 46 del Código Sustantivo del Trabajo.

**ARTÍCULO 58.** El reconocimiento y pago del período de vacaciones se realizará con base en el artículo 192 del Código Sustantivo del Trabajo, atendiendo las siguientes reglas:

- **1. Salario Fijo:** Durante el período de vacaciones, el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas. Para la liquidación de las vacaciones solo se excluirán el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. *(Nota: El auxilio de transporte tampoco se incluye por ley).*
- **2. Salario Variable:** 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, o en todo el tiempo servido si este fuere menor a un año.

**ARTÍCULO 59.** 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. de conformidad con el artículo 191 del Código Sustantivo del Trabajo.

## CAPÍTULO XII PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

**ARTÍCULO 60. PERMISOS Y LICENCIAS OBLIGATORIAS.** De conformidad con el artículo 57 numeral 6 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la **Ley 2466 de 2025**, la Empresa concederá a sus trabajadores las siguientes licencias remuneradas obligatorias, sin que haya lugar a descuentos en el salario ni exigencia de reposición de tiempo:

- a. Obligaciones Legales:** Para el ejercicio del derecho al sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, y para asistir a citaciones judiciales o administrativas.
- b. Calamidad Doméstica:** En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada por el trabajador.
- c. Asuntos Sindicales y Sepelios:** Para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que se avise con la debida oportunidad y el número de ausentes no perjudique el funcionamiento de la Empresa.
- d. Citas Médicas:** Para asistir a citas médicas programadas o de urgencia, de medicina general o especialistas, debiendo el trabajador presentar el soporte o constancia de asistencia expedido por la EPS o el médico tratante.
- e. Obligaciones Escolares:** Para asistir a las reuniones, citaciones o compromisos escolares en calidad de padres, madres o acudientes de sus hijos menores de edad.

**PARÁGRAFO PRIMERO. TRÁMITE Y ANTICIPACIÓN.** En los casos en que las licencias o permisos sean previsibles (como citas médicas programadas o reuniones escolares), el trabajador deberá tramitar la solicitud ante el área de Talento Humano con un mínimo de **dos (2) días hábiles de anticipación**, adjuntando el soporte correspondiente. Cuando las causas surjan de imprevisto o por fuerza mayor, el aviso se dará de inmediato por los canales corporativos y los soportes se presentarán al reincorporarse a sus labores.

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

**PARÁGRAFO SEGUNDO. OTROS PERMISOS.** Las ausencias para atender asuntos estrictamente personales que no encajen en las licencias obligatorias del presente artículo requerirán autorización expresa del jefe inmediato y del área de Talento Humano. En estos casos particulares, las partes acordarán si el tiempo ausente será compensado o descontado, garantizando que el acuerdo no vulnere los mínimos de ley.

## CAPÍTULO XIII DE LAS LICENCIAS

**ARTÍCULO 61. LICENCIAS REMUNERADAS OBLIGATORIAS.** De conformidad con las leyes vigentes y la **Ley 2466 de 2025**, la Empresa reconocerá las siguientes licencias remuneradas:

1. **Licencia de Maternidad:** Dieciocho (18) semanas.
2. **Licencia de Paternidad:** Dos (2) semanas calendario (14 días).
3. **Licencia Parental Compartida:** Las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad podrán distribuirse entre los padres por mutuo acuerdo.
4. **Licencia para el Sufragio:** Medio día de descanso remunerado dentro del mes siguiente a la votación. Para jurados de votación, un (1) día completo dentro de los 45 días siguientes.
5. **Desempeño de Cargos Oficiales Transitorios:** Por el tiempo necesario en caso de aceptación obligatoria de cargos públicos.
6. **Grave Calamidad Doméstica:** Por el tiempo razonable y debidamente comprobado que afecte el entorno familiar del trabajador.
7. **Comisión Sindical y Entierro de Compañeros:** Para actividades sindicales de directivos, y para asistir al sepelio de compañeros de trabajo, siempre que el número de ausentes no perjudique la operación de la Empresa.
8. **Licencia por Luto:** Cinco (5) días hábiles por el fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, así como familiares de crianza.
9. **Citas Médicas (Nueva):** El tiempo necesario para asistir a citas médicas programadas o de urgencias (generales o especialistas) del trabajador, presentando soporte de la EPS.
10. **Obligaciones Escolares (Nueva):** El tiempo requerido para asistir a citaciones o compromisos escolares de los hijos menores de edad del trabajador.
11. **Licencia Ley Isaac (Nueva):** Diez (10) días hábiles al año para el cuidado de hijos menores con enfermedades terminales o cuadros clínicos severos.

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 61. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LICENCIAS REMUNERADAS.

1. **Solicitud de Licencia:** Los trabajadores que deseen hacer uso de una licencia remunerada deberán:
  - **Licencias Previsibles:** Las solicitudes de licencias o permisos que puedan programarse (citas médicas de control, citaciones escolares, jornada de votación, licencias parentales concertadas, etc.) deberán presentarse por escrito a su jefe inmediato con una antelación mínima de **cinco (5) días hábiles**.

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

- **Licencias Imprevisibles:** En caso de urgencias médicas, calamidad doméstica, luto, parto o fuerza mayor, el trabajador dará aviso inmediato por canales verbales o electrónicos corporativos. La documentación de soporte se radicará formalmente al reincorporarse a sus funciones o dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al hecho.
- 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 (o quien haga sus veces) para su evaluación. Esta área tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas para pronunciarse sobre la aprobación o rechazo de la solicitud, comunicando la decisión al trabajador por escrito. Las licencias consagradas por ley como obligatorias **no podrán ser denegadas** si el trabajador cumple con los requisitos y soportes normativos.
- 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. TRÁMITE DE AUSENCIAS NO REPORTADAS.** Si un trabajador no asiste a laborar y no reporta justificación válida dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al inicio del ausentismo, la Empresa suspenderá provisionalmente el pago de dicho día en nómina por falta de prestación del servicio. Acto seguido, se citará formalmente al trabajador a una diligencia de descargos laborales para salvaguardar su derecho fundamental al debido proceso. Si en dicha diligencia se demuestra que la ausencia fue injustificada, se ratificará el descuento salarial y se aplicará la sanción disciplinaria correspondiente según la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 62. 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)

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

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 63. 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. NOTIFICACIÓN Y SOPORTE.** El trabajador deberá dar aviso a la Empresa sobre el nacimiento del menor a la mayor brevedad posible. El único soporte válido para procesar el recobro ante la EPS es el Certificado de Nacido Vivo y el Registro Civil de Nacimiento, el cual el trabajador deberá radicar ante el área de Talento Humano dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al nacimiento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA.** De conformidad con la Ley 2114 de 2021, los padres podrán acordar distribuir las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad de la madre. Para ello, ambos padres deberán presentar ante sus respectivos empleadores el mutuo acuerdo por escrito y el certificado médico respectivo, como mínimo treinta (30) días antes de la fecha estimada del parto.

**PARÁGRAFO TERCERO. COMPATIBILIDAD Y BASE DE LIQUIDACIÓN.** La licencia de paternidad se considera totalmente independiente de cualquier otra licencia o permiso que el trabajador solicite. Su remuneración económica se reconocerá bajo las siguientes reglas del Código Sustantivo del Trabajo:

- **a. Salario Fijo:** Se liquidará con base en el salario ordinario que el TRABAJADOR devengue al momento de iniciar el disfrute de la licencia.
- **b. Salario Variable:** Se liquidará con base en el promedio de lo devengado por el TRABAJADOR durante el año inmediatamente anterior al nacimiento, o en todo el tiempo servido si este fuere menor a un (1) año.

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

El pago de esta prestación se realizará por conducto de la Empresa de forma adelantada en los periodos de nómina habituales y **será objeto de recobro ante la Entidad Promotora de Salud (EPS)** a la que se encuentre afiliado el trabajador.

**PARÁGRAFO CUARTO. RECLAMACIONES Y MODIFICACIONES.** Cualquier reclamación, aclaración o modificación relacionada con el reporte de la licencia deberá canalizarse a través del área de Talento Humano, siguiendo estrictamente los lineamientos formales vigentes en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa y la normativa laboral aplicable.

**ARTÍCULO 64. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA.** De conformidad con el artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2114 de 2021 y la **Ley 2466 de 2025**, los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad, siempre que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en este artículo. Esta licencia es completamente independiente del permiso legal de lactancia.

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

1. **Distribución de tiempos:** La madre deberá disfrutar de forma obligatoria e intransferible las primeras doce (12) semanas posparto. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre ambos padres de mutuo acuerdo.
2. **Continuidad:** Los periodos de licencia seleccionados por los padres deberán ser continuos. No se permitirá la fragmentación, intercalación o simultaneidad de los periodos de la licencia entre padre y madre.
3. **Remuneración:** La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario del trabajador que la esté disfrutando en su respectivo periodo (aplicando las reglas de salario fijo o variable). El pago será efectuado directamente por la Empresa en los periodos habituales de nómina y será objeto de **recobro directo ante la EPS** correspondiente.

**PARÁGRAFO PRIMERO. REQUISITOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.** Para hacer efectiva esta licencia, los padres deberán radicar ante la Empresa los siguientes soportes:

1. **Registro Civil de Nacimiento:** Deberá presentarse a la EPS y a la Empresa en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario siguientes al nacimiento del menor.
2. **Documento de Mutuo Acuerdo:** Un escrito firmado por ambos padres donde expliquen detalladamente la distribución de las semanas acordadas. Este documento debe ser radicado ante los empleadores de ambos padres dentro de los **treinta (30) días calendario contados a partir del nacimiento**.
3. **Certificado Médico de Licencia:** El certificado médico de maternidad expedido por la EPS donde conste el nacimiento, la fecha del parto y el día de inicio de la licencia general.
4. **Casos Especiales:** Esta licencia será aplicable en los mismos términos a los procesos de adopción y partos prematuros.
- 5.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. PROHIBICIONES E INHABILIDADES.** No podrán optar por la licencia parental compartida los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales (Título IV Ley 599 de 2000); los condenados en los últimos dos (2) años por delitos contra la familia (violencia intrafamiliar o inasistencia alimentaria); o aquellos padres que tengan vigente una medida de protección administrativa o judicial en su contra conforme a la Ley 1257 de 2008.

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

#### ARTÍCULO 65. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO O PARTO PREMATURO NO VIABLE. De

conformidad con el artículo 237 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia constitucional vigente, **toda persona trabajadora gestante** que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tendrá derecho a una licencia de **dos (2) a cuatro (4) semanas**, remunerada con el salario ordinario que devengaba al momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplicarán las reglas de la licencia de maternidad general.

Para acceder al reconocimiento y pago de esta licencia, la persona trabajadora deberá presentar al área de Talento Humano un certificado médico expedido por su EPS en el que conste:

- a. La afirmación médica de que ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando con precisión el día en que tuvo lugar el evento.
- b. La indicación exacta del tiempo de reposo (entre 2 y 4 semanas) que clínicamente necesita para su recuperación física y emocional.

**PARÁGRAFO PRIMERO. GESTIÓN DEL PAGO.** La Empresa reconocerá el pago de esta prestación económica de manera adelantada en los periodos habituales de nómina y **procederá con el trámite de recobro ante la EPS** correspondiente, bajo las reglas aplicables a las licencias del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**ARTÍCULO 66. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA.** De conformidad con el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la **Ley 2306 de 2023**, la Empresa reconocerá y otorgará los siguientes derechos a las personas trabajadoras en período de lactancia:

1. **Descansos Obligatorios por Edad:** La Empresa concederá descansos remunerados dentro de la jornada laboral, sin que implique descuento alguno en el salario, bajo los siguientes periodos:
  - **Primeros seis (6) meses de vida del menor:** Dos (2) descansos diarios de treinta (30) minutos cada uno.
  - **Desde los seis (6) meses hasta los dos (2) años de vida del menor:** Un (1) descanso diario de treinta (30) minutos, siempre y cuando se mantenga y manifieste una adecuada lactancia materna continua.
2. **Descansos Adicionales:** En caso de que la persona trabajadora presente un certificado médico que justifique la necesidad de un mayor número de descansos, la Empresa estará obligada a concederlos de acuerdo con las indicaciones del profesional de la salud.

#### ARTÍCULO 67. LICENCIA PARA EL EJERCICIO DEL SUFRAGIO. De conformidad con la ley 403 de 1997

artículo 3°, 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 68. DÍA COMPENSATORIO DE DESCANSO REMUNERADO AJURADOS 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 hábiles siguientes a la votación.

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

**ARTÍCULO 69. LICENCIA POR GRAVE CALAMIDAD DOMÉSTICA.** De conformidad con el numeral 6° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia constitucional aplicable, la Empresa concederá al trabajador licencia remunerada en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada. El término inicial de esta licencia será de hasta tres (3) días hábiles contados a partir del suceso. No obstante, atendiendo a la gravedad del hecho y bajo los principios de solidaridad y razonabilidad, este plazo podrá ser extendido por mutuo acuerdo entre las partes. El tiempo empleado en esta licencia no será descontado del salario ni dará lugar a reposición de la jornada laboral.

**PARÁGRAFO PRIMERO. Notificación y Justificación.** El trabajador deberá informar el suceso de manera inmediata o en el menor tiempo posible al área de Talento Humano. Al reincorporarse a sus labores, o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la licencia, el trabajador deberá presentar formalmente los soportes y documentos que justifiquen la calamidad, los cuales serán evaluados y validados por la Gerencia y la Oficina Jurídica para su respectiva formalización.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. Casos de Calamidad Doméstica.** Para efectos del presente reglamento, se consideran situaciones constitutivas de grave calamidad doméstica, entre otras, las siguientes:

- Destrucción, afectación grave o inhabilidad del lugar de residencia del trabajador por fenómenos naturales, fuerza mayor o caso fortuito.
- Fallecimiento de un familiar cercano del trabajador que no se encuentre cubierto por la Licencia por Luto legal (Artículo 57 numeral 10 del CST).
- Enfermedad grave, accidente o intervención quirúrgica de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad que requiera de manera indispensable e insustituible la presencia y cuidado del trabajador.
- Fallecimiento de la mascota del trabajador, siempre que se demuestre fehacientemente mediante certificación médica o psicológica expedida por un profesional de la salud que el animal cumplía una función de asistencia o soporte emocional debidamente diagnosticada.

**ARTÍCULO 70. LICENCIA PARA EL CUIDADO DE LA NIÑEZ.** De conformidad con el numeral 12 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo (adicionado por la Ley 2174 de 2021), la Empresa concederá una licencia remunerada de diez (10) días hábiles al año al padre, madre o a quien ostente la custodia y cuidado personal del menor de edad [que padezca una enfermedad terminal, un cuadro clínico severo derivado de un accidente grave que requiera cuidado permanente, o que requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas]. El pago de esta licencia estará a cargo inicialmente de la Empresa y posteriormente la respectiva Entidad Promotora de Salud (EPS) a la que se encuentre afiliado el trabajador reembolsará ese dinero a la empresa.

**PARÁGRAFO PRIMERO. REQUISITOS DE OTORGAMIENTO.** Para la concesión y posterior trámite de reconocimiento ante la EPS, el trabajador deberá presentar la certificación médica expedida por el médico tratante del menor de edad, adscrito a la red de la EPS. En dicho documento deberá constar de manera explícita la necesidad del acompañamiento permanente y el diagnóstico clínico correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. RENOVACIÓN Y SOLICITUD.** Las certificaciones médicas y la solicitud formal de la licencia deberán renovarse y presentarse de manera independiente cada vez que el trabajador requiera hacer uso de este derecho, ya sea de forma continua o discontinua, sin superar el límite legal de diez (10) días hábiles dentro del mismo año calendario

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

**ARTÍCULO 71. 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 6° del Código Sustantivo del Trabajo).

**ARTÍCULO 72. LICENCIA DE LUTO.** La empresa reconoce la licencia de luto conforme al artículo 57 numeral 10° adicionado por el artículo 1° de la ley 1280 de 2009, Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar 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.

Esta licencia se extenderá a familiares en tercer grado de consanguinidad (tíos, sobrinos) únicamente si se demuestra que el fallecido convivía y dependía económicamente del trabajador, y aplicará igualmente en los casos de luto gestacional o neonatal en los términos exigidos por la ley.

**PARÁGRAFO PRIMERO. SOPORTE DOCUMENTAL.** El trabajador deberá justificar y demostrar el parentesco con el fallecido mediante la presentación de los correspondientes Registros Civiles (de Defunción, Nacimiento o Matrimonio) ante el área de Talento Humano, dentro de los **treinta (30) días calendario** siguientes a la ocurrencia del hecho.

**ARTÍCULO 73. LICENCIA PARA COMISIÓN SINDICAL.** De acuerdo con el numeral 6° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa concederá los permisos remunerados necesarios a los trabajadores que sean miembros del sindicato para cumplir con las comisiones asignadas por su organización. El número de trabajadores en comisión, la duración del permiso y la periodicidad del mismo serán reglamentados de mutuo acuerdo entre la Empresa y la organización sindical, garantizando que no se altere de forma grave ni se paralice el normal funcionamiento y los procesos operativos de la compañía.

## CAPÍTULO XIV

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

#### ARTÍCULO 74. 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 devengue 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.

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

3. De conformidad con el artículo 18 de la Ley 100 de 1993 y las normas tributarias y parafiscales vigentes, el Ingreso Base de Cotización (IBC) para los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y para las contribuciones parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) de los trabajadores bajo la modalidad de salario integral, será equivalente al **setenta por ciento (70%)** del valor total del salario integral mensual pactado.

Sobre dicha base (70%), la Empresa aplicará y pagará las tarifas plenas exigidas por la ley para cada entidad, sin que haya lugar a reducciones arbitrarias. **En ningún caso el IBC aquí calculado podrá ser inferior al límite mínimo ni superior al tope máximo de veinticinco (25) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)** establecido por el sistema integral de seguridad social.

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 75. LUGAR, FORMA Y PERÍODO DE PAGO.** La Empresa pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores mediante el depósito en su respectiva cuenta bancaria, o a través de otros mecanismos de pago permitidos por la ley y debidamente acordados entre las partes.

**ARTÍCULO 76. 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 77. DESCUENTOS PERMITIDOS.** De conformidad con el artículo 150 del Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa realizará únicamente los descuentos y retenciones permitidos por la ley. Estos corresponden a: cuotas sindicales debidamente dictaminadas; aportes a cooperativas y cajas de ahorros expresamente autorizadas por escrito por el trabajador; cuotas con destino al Sistema General de Seguridad Social Obligatorio; sanciones disciplinarias impuestas conforme al presente Reglamento Interno de Trabajo; y la Contribución Solidaria a la Educación Superior (Contribución SABES), aplicable a los beneficiarios activos según la normatividad vigente. En ningún caso estos descuentos podrán vulnerar el salario mínimo legal o la porción inembargable del salario, salvo las excepciones de ley.

**ARTÍCULO 78. 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. DESCUENTOS EN LA LIQUIDACIÓN DEFINITIVA.** Cuando el contrato de trabajo termine por cualquier causa (renuncia, despido con o sin justa causa, o mutuo acuerdo) y el trabajador registre saldos pendientes por concepto de préstamos o anticipos otorgados por la Empresa, estos valores podrán ser deducidos y compensados directamente del valor total de su liquidación definitiva de salarios, prestaciones sociales (primas, cesantías e intereses) y vacaciones, únicamente si el trabajador autorizó de forma expresa, previa, escrita y específica dicho descuento para el momento del retiro en el respectivo libranza, pagaré o formato de autorización de préstamo.

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

A falta de dicha autorización expresa para el retiro, la Empresa deberá sujetarse a los límites legales de descuento o acudir a los mecanismos ordinarios de recaudo.

**ARTÍCULO 79. PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO Y BENEFICIOS VOLUNTARIOS.** De conformidad con el artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa podrá otorgar de manera meramente potestativa, voluntaria u ocasional, beneficios, auxilios, primas extralegales o bonificaciones a los trabajadores. Las partes acuerdan expresamente que dichos beneficios no constituyen salario para ningún efecto legal, laboral, prestacional ni de seguridad social. Dado su carácter eminentemente voluntario, transitorio y condicionado, la Empresa se reserva la facultad de modificarlos, suspenderlos o suprimirlos cuando las condiciones técnicas, comerciales, económicas o de productividad que originaron su concesión hayan variado o desaparecido, informando previamente de ello al trabajador.

**ARTÍCULO 80. LUGAR Y FORMA DE PAGO.** De conformidad con las disposiciones legales vigentes y en concordancia con el artículo 138 del Código Sustantivo del Trabajo, la Empresa efectuará el pago de los salarios mediante transferencia electrónica directa a la cuenta bancaria suministrada por el trabajador. El uso de este medio magnético garantiza el cumplimiento de la obligación de pago en un lugar seguro y adecuado para el colaborador.

**PARÁGRAFO PRIMERO. OBLIGACIÓN DE APERTURA Y CERTIFICACIÓN.** Para dar cumplimiento a la forma de pago establecida y de acuerdo con el artículo 139 del Código Sustantivo del Trabajo que exige el pago directo al trabajador, este deberá entregar al área de Talento Humano y Tesorería, al momento de su vinculación, la correspondiente certificación bancaria que lo acredite como titular único de la cuenta. El trabajador se obliga a reportar de manera oportuna cualquier cambio o novedad relacionada con dicha cuenta bancaria.

**ARTÍCULO 81. 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 82. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN HSEQ.** La Empresa, a través del área de HSEQ (Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad) o quien haga sus veces, diseñará y ejecutará el Plan Anual de Capacitación y Entrenamiento, enfocado en la prevención de riesgos, seguridad laboral y mejora continua de los procesos. **Es obligación de todos los trabajadores asistir, participar activamente y cumplir con las evaluaciones de las capacitaciones programadas.** El Plan Anual de Capacitaciones será aprobado por la Junta Directiva de la Empresa.

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

## CAPÍTULO XVI

### TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE

**ARTÍCULO 83.** 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** De conformidad con los artículos 128 y 130 del Código Sustantivo del Trabajo, las sumas entregadas al trabajador por concepto de viáticos accidentales o gastos de viaje (transporte, herramientas o representación) no constituyen salario en ningún caso. En caso de viáticos permanentes, la Empresa especificará de forma detallada el monto asignado a transporte o representación (no salarial) y el asignado a manutención y alojamiento, sujetándose a las implicaciones legales correspondientes

**ARTÍCULO 84. RESTRICCIÓN DE GASTOS:** La Empresa no reconocerá, reembolsará ni cancelará gastos que no sean consecuencia directa del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas por la empresa.

**ARTÍCULO 85. TRASLADOS TEMPORALES.** 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.

Dichos traslados deberán efectuarse de manera razonable y proporcional, respetando la dignidad, condiciones laborales, categoría del cargo, salario y demás derechos mínimos del trabajador, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia aplicable sobre el ius variandi.

Cuando el traslado implique desplazamientos temporales fuera del lugar habitual de trabajo, la Empresa reconocerá los gastos de transporte, alojamiento y viáticos a que haya lugar, conforme a las políticas internas establecidas.

## CAPÍTULO XVII

### HIGIENE Y SERVICIOS MÉDICOS

**ARTÍCULO 86. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN SEGURIDAD Y SALUD.** Es obligación de la Empresa velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Asimismo, es su obligación garantizar los recursos económicos, técnicos y humanos necesarios para implementar, ejecutar y evaluar de forma permanente el **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)** y el plan de prevención de **Riesgos Laborales**, con el objeto de asegurar la protección integral de sus colaboradores, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015.

**ARTÍCULO 87. PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS.** Los servicios médicos, de salud y asistenciales que requieran los trabajadores se prestarán a través de la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual el trabajador se encuentre libre y voluntariamente afiliado, sea esta de carácter público o privado.

**ARTÍCULO 88. NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDAD GENERAL Y AUSENTISMO.** Todo trabajador que se sienta enfermo o sufra un percance de salud dentro de su jornada de trabajo, deberá comunicarlo de manera inmediata al área de Talento Humano o a su jefe inmediato. El trabajador deberá ser examinado por el personal médico de su respectiva Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) adscrita a su EPS, a fin de que expida la certificación médica o incapacidad correspondiente. Si el trabajador no diere el aviso dentro del

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

mismo día del suceso o no presentare el soporte médico idóneo una vez termine la emergencia, su inasistencia se considerará injustificada para todos los efectos legales y disciplinarios a que haya lugar, a menos que demuestre de forma fehaciente haber estado en absoluta imposibilidad física o mental para dar dicho aviso.

**ARTÍCULO 89. MEDIDAS DE HIGIENE Y EXÁMENES OCUPACIONALES.** Los trabajadores están obligados a someterse a todas las medidas de higiene, medicina preventiva y seguridad que prescriban las autoridades sanitarias, el médico tratante de la EPS y, en especial, las ordenadas por la Empresa dentro del SG-SST, así:

- El trabajador deberá someterse a los exámenes médicos ocupacionales (de ingreso, periódicos, de egreso o postincapacidad) que determine la Empresa o la IPS contratada para tal fin, en los periodos establecidos.
- El trabajador debe acatar rigurosamente los tratamientos preventivos que ordene el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, así como seguir las instrucciones del médico correspondiente en caso de enfermedad común o laboral.
- La negativa injustificada del trabajador a someterse a los exámenes ocupacionales, instrucciones de seguridad o tratamientos médicos preventivos, será considerada como una **falta grave a las obligaciones del trabajador** y dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias contempladas en este reglamento, incluyendo la terminación del contrato de trabajo por justa causa, previo agotamiento del debido proceso.

**ARTÍCULO 90. GESTIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL Y SALUD MENTAL.** En cumplimiento de la **Circular Externa 087 de 2026**, la **Ley 1562 de 2012** y el **Decreto 1072 de 2015**, la Empresa reconoce la salud mental como un componente transversal de la seguridad vial y operacional. Para ello, se compromete a:

- Medición obligatoria:** Aplicar la batería de riesgo psicosocial vigente para identificar factores de estrés, carga mental y fatiga extrema en el personal conductor y administrativo.
- Programas de bienestar:** Implementar talleres de manejo del estrés, resiliencia y programas de vigilancia epidemiológica con enfoque en salud mental.
- Entornos seguros:** Fomentar un clima laboral óptimo que mitigue los detonantes de ansiedad o depresión derivados de la presión en las vías.

## CAPÍTULO XVIII

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

**ARTÍCULO 91. OBLIGACIÓN DE PREVENCIÓN.** Todos los trabajadores están obligados a observar y cumplir rigurosamente las instrucciones, protocolos y medidas de seguridad e higiene que prescriban las autoridades de la materia, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Empresa, y las directrices del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Esta obligación incluye el uso correcto de los Elementos de Protección Personal (EPP) y el manejo seguro de maquinarias y herramientas para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

**ARTÍCULO 92. REPORTE INMEDIATO DE ACCIDENTES.** En caso de ocurrir un accidente de trabajo, incluso si es leve o de apariencia

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

insignificante, el trabajador afectado o cualquier testigo del hecho deberá comunicarlo de manera **inmediata** a su jefe directo y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con el fin de activar los protocolos de emergencia, asegurar la atención médica oportuna y proceder con el reporte legal correspondiente.

**ARTÍCULO 93.** En caso de accidente de trabajo, la Empresa prestará de manera inmediata los primeros auxilios correspondientes y adoptará las medidas necesarias para proteger la vida, integridad y salud del trabajador, así como para prevenir la agravación de las consecuencias derivadas del accidente.

La Empresa dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema General de Riesgos Laborales, realizará el reporte correspondiente ante la ARL y adelantará las acciones de investigación y control que resulten procedentes conforme a la normatividad vigente.

Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo deberá informar inmediatamente a la Empresa o a su representante. La Empresa no será responsable de la agravación de las lesiones o perturbaciones derivadas del accidente cuando el trabajador omita dar el aviso oportuno o lo retrase sin justa causa, de conformidad con el artículo 221 del Código Sustantivo del Trabajo.

La eventual responsabilidad del empleador frente al accidente de trabajo se determinará conforme a la legislación laboral y de riesgos laborales vigente

**ARTÍCULO 94. REGISTRO, REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.** De todo accidente de trabajo se llevará un registro técnico y detallado en los archivos del área de SST, especificando fecha, hora, lugar, circunstancias del suceso y datos de los testigos presenciales. De conformidad con la legislación vigente, la Empresa radicará el Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo (FURAT) ante la respectiva ARL y la EPS dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la ocurrencia del hecho [5]. Asimismo, se conformará el equipo investigador para determinar las causas básicas y correctivas del evento.

**ARTÍCULO 95. SUJECIÓN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.** En todo lo referente a la prevención de riesgos, atención de emergencias y salud laboral, tanto la Empresa como los trabajadores se someterán estrictamente a las disposiciones del Sistema General de Riesgos Laborales, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y demás normas concordantes del Ministerio del Trabajo.

## CAPÍTULO XIX

### PRESCRIPCIONES DE ORDEN Y DEBERES DEL TRABAJADOR

**ARTÍCULO 96. DEBERES GENERALES DEL TRABAJADOR.** De conformidad con las disposiciones del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo y las políticas internas de la compañía, los trabajadores tienen como deberes generales los siguientes:

- a. Respeto, acatamiento y subordinación debida a los superiores jerárquicos o jefes inmediatos.
- b. Respeto, trato digno y consideración hacia todos sus compañeros de trabajo, contratistas y clientes de la Empresa.

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

- c.** Procurar completa armonía, compañerismo y trabajo en equipo con sus superiores y compañeros en las relaciones personales y en la ejecución de las labores.
- d.** Guardar una conducta decorosa, ética y profesional durante todo el tiempo de ejecución del contrato, obrando con espíritu de leal colaboración en el orden moral y la disciplina general de la Empresa.
- e.** Ejecutar las funciones y trabajos que le confíen con honradez, diligencia, buena voluntad y con el más alto estándar de calidad posible.
- f.** Canalizar de forma fundada, comedida, oportuna y respetuosa toda observación, reclamo, sugerencia o solicitud a que haya lugar, por conducto del respectivo jefe inmediato o a través de los canales oficiales de la Empresa.
- g.** Ser veraz en todo caso, suministrando de forma oportuna y fidedigna las informaciones, reportes y datos que tengan relación con su trabajo o los informes que sobre el mismo le sean solicitados por la administración.
- h.** Recibir y aceptar con actitud profesional las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el desarrollo del trabajo, orientadas a optimizar y perfeccionar los procesos operativos de la compañía.
- i.** Permanecer durante la totalidad de la jornada de trabajo en el sitio, puesto o lugar asignado para el desempeño de sus funciones, quedando expresamente prohibido ausentarse, abandonar el puesto o retirarse de las instalaciones sin el permiso previo, expreso y por escrito de su jefe inmediato.
- j.** Observar y cumplir rigurosamente las medidas, precauciones y protocolos que le indique su respectivo jefe o el área de HSEQ para la operación segura de máquinas, vehículos o instrumentos de trabajo, a fin de evitar accidentes laborales.
- k.** Atender y cumplir estrictamente las medidas preventivas, profilácticas, de aislamiento o curativas prescritas por el personal médico de la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la que se encuentre afiliado, la ARL, el médico ocupacional de la compañía o las autoridades de salud pública.
- l.** Informar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento de la Empresa sobre cualquier hecho, operación inusual o conducta que vulnere las políticas del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (**SAGRILAF**T), así como del Programa de Transparencia e Ética Empresarial (**PTEE**).
- m.** Informar oportunamente a la Empresa sobre cualquier circunstancia, anomalía, daño en herramientas o riesgo inminente que pueda afectar los intereses patrimoniales, comerciales o de reputación de la compañía, o que pueda producirle perjuicios de cualquier índole.

“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

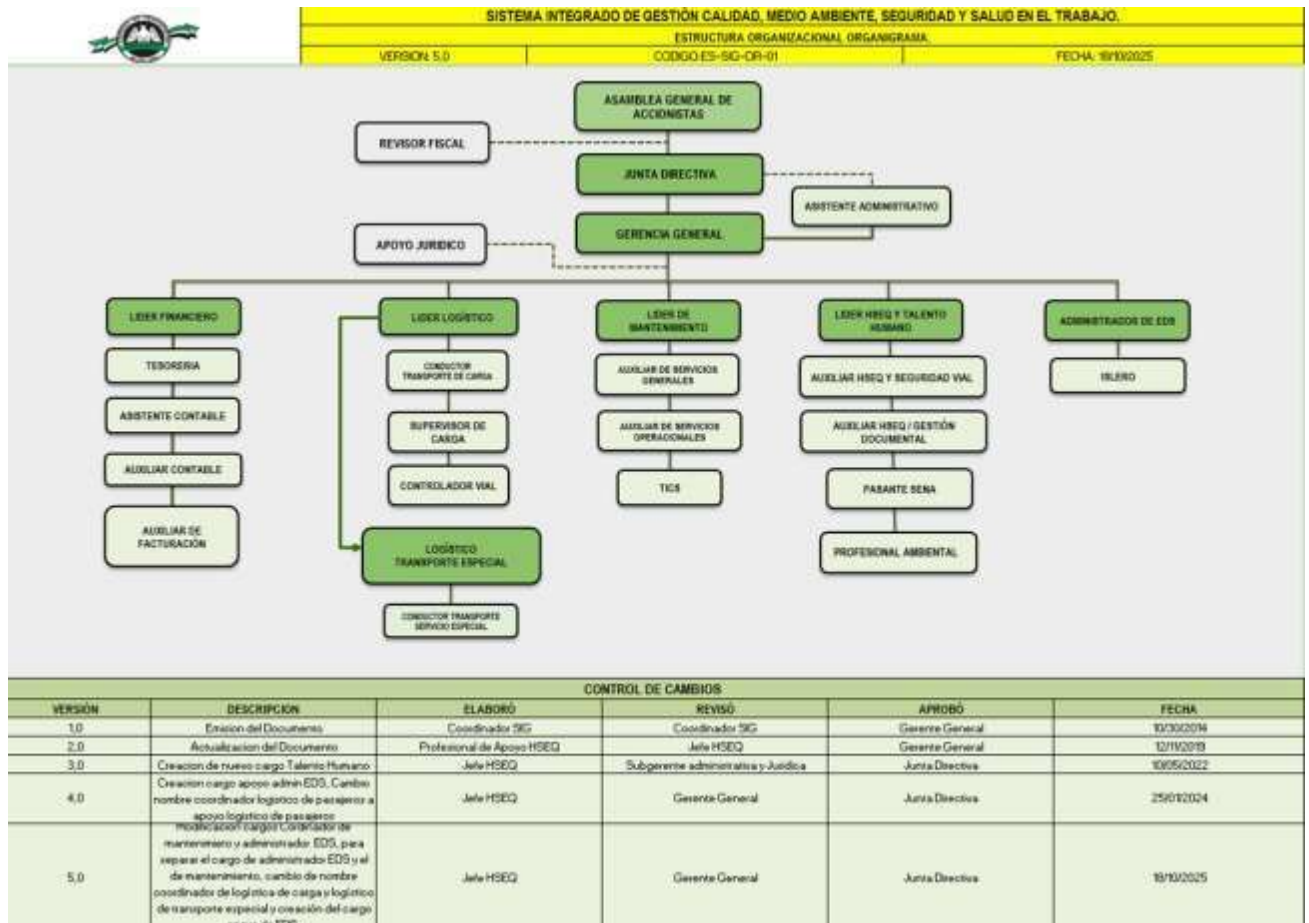
VERSION: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

### ORDEN JERÁRQUICO

**ARTÍCULO 97.** 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

VERSION: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

## CAPÍTULO XXI

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

**ARTÍCULO 98. EDAD MÍNIMA Y AUTORIZACIÓN LABORAL.** De conformidad con la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia), la edad mínima para la admisión al trabajo es de quince (15) años. Para la contratación de cualquier menor de dieciocho (18) años, la Empresa exigirá de forma obligatoria e indispensable la respectiva autorización por escrito expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Comisario de Familia o Alcalde Municipal.

**ARTÍCULO 99. TRABAJOS PROHIBIDOS PARA MENORES DE EDAD.** Queda absolutamente prohibido emplear a menores de dieciocho (18) años en labores peligrosas, insalubres, de alto riesgo o que por su naturaleza atenten contra su moralidad, desarrollo integral o salud física y mental, de acuerdo con el listado de peores formas de trabajo infantil expedido por el Ministerio del Trabajo. En especial, les está prohibido:

- a. El trabajo nocturno. La jornada para adolescentes de 15 a 17 años solo podrá ejecutarse en jornada diurna hasta las seis de la tarde (6:00 p.m.).
- b. Trabajos en casas de lenocinio, casinos, bares, clubes nocturnos o establecimientos donde el giro principal sea el expendio y consumo de bebidas alcohólicas.
- c. Actividades relacionadas con la reproducción de escenas pornográficas, de violencia extrema, mendicidad o apología del delito.
- d. Labores mineras, subterráneas, de alta carga física, manejo de sustancias químicas altamente tóxicas o que impliquen exposición a riesgos biológicos o industriales severos.

**ARTÍCULO 100. REGISTRO Y OBLIGACIONES ESPECIALES.** La Empresa llevará un registro específico y actualizado de todos los trabajadores menores de dieciocho (18) años a su servicio, indicando nombres completos, fecha de nacimiento, tipo de labor asignada, horario de trabajo, número de la autorización oficial de la autoridad competente y constancia de su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.

**PARÁGRAFO PRIMERO. FACILIDADES DE ESTUDIO.** De conformidad con la normatividad vigente, la Empresa garantizará al trabajador adolescente las facilidades horarias necesarias que le permitan continuar, asistir y culminar sus estudios de educación básica, secundaria o técnica (SENA o institutos acreditados), coordinando las jornadas de manera que no se afecte su proceso formativo, ni su salud física o moral.

**ARTÍCULO 101. IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN.** En cumplimiento de los preceptos constitucionales y la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la Empresa garantiza que las mujeres tienen plena capacidad jurídica y laboral para postularse, ser contratadas y desempeñar cualquier cargo, función o labor operativa dentro de la compañía, sin limitación alguna por razones de género. Las condiciones de seguridad y salud en los puestos de trabajo se evaluarán bajo el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con un enfoque de protección de riesgos objetivo, universal y libre de discriminación.

## CAPÍTULO XXII

### OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

**ARTÍCULO 102. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR.** Son obligaciones especiales de la **EMPRESA DE TRANSPORTE DE PUERTO ASÍS HONG KONG S.A.** las siguientes:

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, vehículos e instalaciones seguras y elementos adecuados de protección personal (EPP) contra accidentes y enfermedades laborales garantizando razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en casos de accidentes o enfermedad de conformidad con los protocolos del SG-SST, manteniendo para este efecto, los botiquines y equipos necesarios exigidos por 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, convicciones, ideologías políticas y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias legales y convencionales obligatorias bajo los parámetros y términos indicados en el presente reglamento.
7. Expedir al trabajador que lo solicite, a la terminación del contrato, una certificación laboral donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor desempeñada y el último salario devengado. Asimismo, ordenar y costear la práctica del examen médico ocupacional de egreso, de acuerdo con la Resolución 2346 de 2007.
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 presente ante la IPS médica asignada para la realización de las pruebas, exonerando a la Empresa de las responsabilidades derivadas de dicha omisión
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, controlar y llevar al día los registros de horas extras, trabajo suplementario y de trabajadores menores de edad que ordena la ley.
11. Cumplir estrictamente el presente reglamento y mantener el orden, la moralidad y el debido respeto a las leyes de la República de Colombia.

**ARTÍCULO 103.** 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, acatar y desarrollar de manera oportuna las órdenes e instrucciones legítimas que se le impartan por sus superiores jerárquicos para la ejecución normal 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

VERSION: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

4. Cumplir personalmente, con responsabilidad y eficiencia, las labores inherentes a su cargo.
5. Cumplir estrictamente el horario y la jornada de trabajo asignada por la Empresa, registrando sus ingresos y salidas bajo los mecanismos de control establecidos.
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 suplementarios 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 y actualizar en el área de Talento Humano su domicilio, dirección, correo electrónico y número de teléfono y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra al respecto.
10. Utilizar de manera obligatoria y adecuada el uniforme o dotación suministrado por la Empresa, manteniéndolo limpio y en buen estado de conservación, y portándolo exclusivamente para el desarrollo de las actividades de la compañía, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta el área de Talento Humano.
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 puesto de trabajo, herramientas asignadas y el vehículo de transporte a su cargo completamente ordenado, aseado y en condiciones operativas óptimas.
13. Actuar de manera diligente y precaución para evitar poner en peligro la seguridad de las personas o de los bienes de la Empresa.
14. Informar directamente, o por intermedio de un tercero, y de manera inmediata dentro del mismo día del suceso, toda incapacidad médica que le haya sido prescrita por su EPS, allegando el documento original que la soporte para los trámites pertinentes de nómina.
15. Someterse obligatoriamente a las pruebas y controles aleatorios de alcoholemia y sustancias psicoactivas que programe la Empresa antes o durante el desarrollo de las rutas de transporte, en concordancia con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de la compañía.
16. Obligaciones En Seguridad Vial Y SST (Conductores). Son obligaciones especiales de los trabajadores que desempeñan funciones de conducción:
  - **Inspección Preoperacional:** Realizar y registrar diariamente la inspección preoperacional del vehículo asignado antes del inicio de cada ruta.
  - **Reporte de Novedades:** Reportar de forma inmediata cualquier falla mecánica, condición insegura en la vía o incidente de tránsito.
  - **Gestión de la Fatiga:** Cumplir obligatoriamente con las pausas activas programadas y reportar oportunamente estados de fatiga o somnolencia.
  - **Seguridad Digital:** Abstenerse de manipular dispositivos móviles mientras el vehículo esté en movimiento.

## CAPÍTULO XXIII

### PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y TRABAJADORES

**ARTÍCULO 104. PROHIBICIONES A LA EMPRESA.** De conformidad con el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo, se prohíbe a la EMPRESA DE TRANSPORTE DE PUERTO ASÍS HONG KONG S.A.



“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

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, presionar o coartar en cualquier forma en el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer, permitir o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas, ventas comerciales o suscripciones no autorizadas en los sitios de trabajo.
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, promover o autorizar cualquier acto que vulnere, restrinja o amenace los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad personal.
10. Cerrar intempestivamente la empresa o suspender colectivamente los salarios de forma ilegal. 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



“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

de peticiones desde la fecha de la presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

**ARTÍCULO 105. PROTECCIÓN EN CASOS DE DESPIDOS COLECTIVOS.** En cumplimiento del artículo 67 de la Ley 50 de 1990 y normas concordantes, cuando la Empresa considere necesario realizar despidos colectivos de trabajadores o suspender actividades hasta por ciento veinte (120) días por razones técnicas, comerciales o económicas independientes de su voluntad, deberá solicitar autorización previa y escrita ante el Ministerio del Trabajo, comunicando simultáneamente dicho trámite por escrito a sus trabajadores. Ningún despido colectivo surtirá efecto legal sin dicha autorización previa.

**ARTÍCULO 106. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES.** De conformidad con el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo y las directrices operacionales de la Empresa, se prohíbe terminantemente a los trabajadores

1. Sustraer de los talleres, oficinas, dependencias o vehículos de la Empresa los útiles de trabajo, herramientas, correspondencia, materias primas, combustibles o productos propiedad de la compañía o de sus clientes, sin permiso previo, expreso y por escrito de la administración
2. Presentarse al trabajo, operar maquinaria o conducir vehículos de la Empresa bajo los efectos del alcohol, embriaguez, o bajo la influencia de sustancias psicoactivas, estupefacientes o drogas enervantes.
3. Queda igualmente prohibido el consumo, porte o tenencia de estas sustancias dentro de las instalaciones o vehículos de la compañía .
4. Conservar, portar o almacenar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo o dentro de los vehículos de transporte, a excepción de las autorizadas legalmente para el personal de seguridad.
5. Faltar total o parcialmente al trabajo sin justa causa de impedimento debidamente comprobada o sin el permiso previo del jefe inmediato o del área de Talento Humano.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores de manera injustificada, promover paros intempestivos o incitar a la alteración del normal desarrollo de los servicios de transporte y suministro de la compañía.
7. Realizar colectas, rifas, pirámides financieras, captaciones de dinero o cualquier clase de propaganda comercial o política en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad de sus compañeros para trabajar o no trabajar, o para afiliarse, permanecer o retirarse de una organización sindical.
9. Usar las herramientas, activos, camiones o vehículos suministrados por la Empresa para fines personales, lucrativos particulares o en objetos distintos al trabajo estrictamente contratado.
10. Ejecutar actos imprudentes que pongan en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, usuarios de la vía, bienes de terceros o que pongan en riesgo los vehículos, maquinarias e instalaciones de la Empresa.
11. Negarse a firmar el recibido de las cartas de citación a descargos, memorandos u observaciones relacionadas con el desarrollo de sus funciones. La firma solo deja constancia de la notificación y no implica aceptación de responsabilidad.
12. Incumplir las obligaciones legales, convencionales, contractuales o reglamentarias adoptadas por la Empresa sin razones válidas debidamente soportadas.
13. Utilizar las redes corporativas, sistemas telemáticos, computadores, teléfonos y el correo electrónico de la Empresa para fines personales, lúdicos o ajenos a sus labores. Estas

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

herramientas son propiedad exclusiva de la compañía, se asignan con fines netamente laborales y no generan expectativa de privacidad, por lo que son objeto de auditoría por parte del empleador.

14. Realizar a favor de personas naturales o jurídicas ajenas a la Empresa cualquier labor comercial o de transporte dentro de la jornada laboral o que afecte directamente su capacidad técnica de trabajo acordada.
15. Suministrar a terceros, competidores o extraños, sin autorización expresa, datos confidenciales relacionados con la organización, tarifas, clientes, sistemas de seguridad, rutas o procedimientos operativos y financieros de la Empresa.
16. Alterar, omitir o manipular el sistema de registro y control de asistencia, timbrar el control de otro trabajador, o suplantar a un compañero de forma irregular.
17. Omitir o rehusarse a utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP), uniformes, calzado de seguridad o dotación tecnológica exigida de forma obligatoria por el área de HSEQ para el desarrollo seguro de su labor.
18. El retardo injustificado en la hora de entrada a sus labores o al inicio de sus turnos de conducción y despacho.
19. Maltratar, descuidar, dañar o causar mermas injustificadas por negligencia en los materiales, equipos de bombeo, combustibles, herramientas o vehículos asignados para su custodia.
20. Todo acto de indisciplina, agresión verbal o física, riñas, discusiones o tratos discriminatorios durante la jornada de trabajo o en ejecución de las funciones.
21. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones asignadas, o usurpar roles o atribuciones delegadas a otros cargos sin autorización de la Gerencia.
22. Negarse a realizar, dilatar o manipular las pruebas aleatorias u obligatorias de alcoholemia o toxicología ordenadas por la Empresa antes, durante o al finalizar las operaciones de transporte, de conformidad con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de la compañía.
23. Prohibiciones en la operación vial. Queda prohibido a los trabajadores:
  - Operar vehículos de la empresa sin realizar la inspección preoperacional.
  - Exceder los límites de velocidad permitidos por la ley y por las políticas internas de la empresa.
  - Conducir bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que causen somnolencia.
  - Alterar o manipular las bitácoras de viaje, sistemas de GPS o registros de control de tiempos de conducción.

## CAPÍTULO XXIV

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 107. LÍMITE A LAS SANCIONES Y PRINCIPIO DE LEGALIDAD.** La Empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones disciplinarias que no estén previamente previstas y tipificadas de forma expresa en este Reglamento Interno de Trabajo, en pactos o convenciones colectivas, en fallos arbitrales o en el respectivo contrato individual de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 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

VERSION: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

**ARTÍCULO 108. CONSTITUCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS.** Constituye falta disciplinaria todo incumplimiento, acción u omisión que contravenga los deberes, obligaciones especiales y prohibiciones vigentes consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, el contrato individual de trabajo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, así como en los manuales de funciones, políticas internas, procedimientos y demás regulaciones complementarias formalmente adoptadas y notificadas por la Empresa

**ARTÍCULO 109. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y DEBIDO PROCESO.** Antes de aplicar cualquier sanción disciplinaria o de dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, la Empresa garantizará el derecho fundamental al debido proceso, la defensa y la presunción de inocencia del trabajador, mediante las siguientes etapas cronológicas:

1. **Citación a Diligencia de Descargos:** Se notificará al trabajador de manera formal y por escrito (físico o correo electrónico corporativo registrado), con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha de la diligencia, término obligatorio para que el trabajador revise las pruebas y prepare su defensa. La citación debe detallar: los hechos, las conductas u omisiones que se investigarán, las normas internas o legales presuntamente vulneradas, los cargos imputados, así como una calificación provisional precisa y concreta de las conductas como faltas disciplinarias. De igual forma, se realizará el traslado y entrega formal de todas las pruebas documentales o testimoniales en que se fundamenta la acusación, indicando la fecha, hora y lugar (presencial o virtual) de la diligencia.
2. **Audiencia de Descargos y Derecho de Defensa:** Se adelantará una diligencia verbal en la cual el trabajador expondrá su versión de los hechos. El trabajador podrá solicitar, aportar y controvertir las pruebas que considere necesarias. De esta audiencia se levantará un acta escrita detallada que firmarán los intervinientes. Si el trabajador está afiliado a un sindicato, tendrá derecho a ser asistido por dos (2) representantes de la organización sindical; si no es sindicalizado, podrá ser acompañado por dos (2) compañeros de trabajo.
3. **Análisis de Pruebas y Valoración:** La Empresa evaluará de manera objetiva, razonada y proporcional los descargos presentados por el trabajador y las pruebas recaudadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la diligencia.
4. **Decisión Motivada:** La Empresa emitirá una decisión por escrito y debidamente motivada. En ella se determinará el archivo del proceso, la suspensión o la terminación del contrato con justa causa. Esta decisión se notificará formalmente al trabajador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.
5. **Recursos de Doble Instancia (Reposición y Apelación):** Contra la decisión motivada que imponga una sanción disciplinaria, el trabajador podrá interponer por escrito el Recurso de Reposición ante el mismo funcionario que emitió el fallo, y en subsidio el Recurso de Apelación para que sea resuelto por el superior jerárquico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.

Cuando la sanción sea proferida directamente por el Gerente General, el Recurso de Apelación o segunda instancia será conocido y resuelto en firme por la Junta Directiva de la Empresa.

La Empresa resolverá el recurso dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su radicación. La interposición de los recursos suspenderá la ejecución de la sanción disciplinaria hasta que sea resuelta la segunda instancia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que la Empresa identifique o recaude una nueva prueba de forma posterior a la comunicación formal, deberá notificarla de inmediato al trabajador y otorgar un nuevo término no inferior a cinco (5) días hábiles para garantizar su derecho de defensa, reiniciando el conteo de la oportunidad

**PARÁGRAFO SEGUNDO. AJUSTES RAZONABLES EN EL PROCESO:** Cuando el procedimiento disciplinario involucre

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

a trabajadores con debilidades manifiestas, afectaciones severas de salud mental derivadas de la fatiga o presión en la vía, o dificultades de comunicación y comprensión, la Empresa adoptará los ajustes razonables necesarios en el entorno presencial o virtual para garantizar que el trabajador entienda plenamente los cargos y pueda ejercer materialmente su defensa sin barreras.

**PARÁGRAFO TERCERO. UNIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** Las etapas del procedimiento disciplinario aquí previstas se aplicarán de manera uniforme a todos los trabajadores de la Empresa, independientemente de su afiliación o no a organizaciones sindicales, respetando en todo caso lo consagrado en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia constitucional vigente.

**PARÁGRAFO CUARTO. COMPETENCIA DISCIPLINARIA.** La facultad para iniciar el proceso disciplinario, citar a descargos y proferir la decisión final radica en el Gerente General, quien podrá delegar la instrucción y el adelantamiento de la diligencia en el líder de HSEQ y Talento Humano. Cuando la presunta falta sea cometida por el Gerente General, la Junta Directiva será la única competente para iniciar la investigación, adelantar el procedimiento e imponer la sanción a la que haya lugar. Todos los llamados a intervenir en el proceso actuarán bajo los principios de imparcialidad, reserva y objetividad.

**ARTÍCULO 110.** El régimen disciplinario interno debe respetar las garantías del debido proceso. Conforme al artículo 29 de la Constitución Política, el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia unificada de la Corte Constitucional (en especial, la Sentencia C-593 de 2014), el procedimiento sancionatorio laboral debe componerse de los siguientes elementos constitutivos:

1. **Principio de legalidad:** Tanto la falta presunta como la sanción aplicable deben estar previamente definidas en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) o en el contrato.
2. **Principio de publicidad:** Obligación de notificar formalmente al trabajador la apertura del proceso y los cargos específicos que se le imputan.
3. **Derecho de defensa y contradicción:** Oportunidad real para que el trabajador rinda descargos, aporte pruebas y controvierta las pruebas presentadas en su contra.
4. **Principio de proporcionalidad:** La sanción impuesta debe ser equivalente y justa respecto a la gravedad de la falta cometida.
5. **Presunción de inocencia:** El trabajador debe ser considerado inocente hasta que se demuestre lo contrario mediante un fallo en firme.
6. **Principio de imparcialidad:** Quien adelante la investigación y tome la decisión debe actuar con neutralidad y objetividad.
7. **Principio de doble instancia:** Posibilidad de apelar o controvertir la sanción ante un superior jerárquico, siempre que esté previsto en el reglamento de la empresa.
8. **Principio de *non bis in idem*:** Prohibición de juzgar o sancionar a un trabajador dos veces por el mismo hecho.
9. **Principio de cosa juzgada:** Una vez el proceso disciplinario se ha cerrado con una decisión en firme, el caso no puede volver a abrirse.
10. **Prohibición de la *reformatio in pejus*:** Si el trabajador es el único que apela la sanción, el superior no puede modificar el fallo para agravar la pena inicial.

## CAPÍTULO XXV

### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 111. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** Las faltas disciplinarias en las que incurran los trabajadores de la Empresa se clasifican, según su naturaleza y gravedad, en:

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

1. **Leves:** Aquellos incumplimientos menores de las obligaciones o prohibiciones que no generen un perjuicio material o reputacional grave a la Empresa.
2. **Graves:** Aquellas conductas que afecten de manera sustancial la operación, la seguridad, la confianza o los intereses de la Empresa, o la reincidencia en faltas leves.

**PARÁGRAFO PRIMERO. CRITERIOS DE DOSIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN.** Para efectos de graduar la sanción aplicable dentro de los límites establecidos en este Reglamento, el área de Talento Humano u órgano disciplinario competente evaluará los hechos bajo los siguientes criterios objetivos:

- El grado de culpabilidad del trabajador (dolo o culpa).
- La gravedad de los perjuicios causados a la Empresa o a terceros.
- La naturaleza del cargo, las funciones asignadas y el nivel de responsabilidad del trabajador.
- La existencia de antecedentes disciplinarios o reincidencia del trabajador.
- Las condiciones de modo, tiempo y lugar en que se cometió la infracción.
- El comportamiento posterior del trabajador (por ejemplo, el reconocimiento inmediato de la falta o la mitigación del daño).
- 

### CAPÍTULO XXVI CONSTITUYEN FALTAS LEVES

**ARTÍCULO 112.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus consecuencias 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 sancionará conforme a la escala general de sanciones, sin perjuicio de constituir una justa causa de terminación del contrato de trabajo si la conducta se adecúa a lo previsto en el artículo 62 del CST.
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, se tramitará bajo los siguientes criterios de gradualidad:
  - Por la primera vez: Implica la aplicación de un llamado de atención escrito de carácter operativo.
  - Por la segunda vez: Implica una multa equivalente a la quinta parte del salario de un día (Art. 113 C.S.T.).
  - Por la tercera y cuarta vez consecutiva dentro del mismo mes: Se considerará una falta que faculta a la Empresa a iniciar el Procedimiento Disciplinario Formal consagrado en el Artículo 109, donde se evaluará la imposición de una suspensión del trabajo de uno (1) a tres (3) días, atendiendo a la gravedad de los perjuicios logísticos u operacionales causados a las rutas de transporte o servicios de la compañía. En ningún caso se aplicarán suspensiones de forma automática ni fraccionadas en medias jornadas (mañana o tarde) por constituir una sanción desproporcionada.

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

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.
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, se considera una falta grave y la 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 se considera una falta grave y la suspensión en el trabajo hasta por dos 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 los trabajadores del establecimiento, de conformidad con el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

### CAPÍTULO XXVII CONSTITUYEN FALTAS GRAVES

**ARTÍCULO 113** Son Faltas graves Constituyen faltas graves que dan lugar a la **terminación del contrato de trabajo con justa causa** por primera vez, de conformidad con el numeral 6° del literal a) del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, o a la **suspensión disciplinaria del contrato** de acuerdo con la dosificación de la falta, las siguientes conductas:

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. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos, o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas durante la jornada laboral, cuando dicha conducta afecte de manera directa el desempeño de sus funciones o ponga en peligro la seguridad propia, de sus compañeros o de la operación de la Empresa. **Para conductores y cargos de riesgo HSEQ, el límite será de 0.00 gramos de alcohol en la sangre).**
8. Transitar por rutas, no autorizadas, o desviarse del lugar destino designada por el superior jerárquico.
9. Dejar sustancias o afectar de cualquier forma el medio ambiente.
10. 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.
11. Revelar a personas extrañas a la Empresa datos reservados, información interna de la Empresa, e información del cliente.
12. Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la Empresa; al igual que ser socio, accionista o

**“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

- 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.
13. 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;
  14. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
  15. 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.
  16. Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.
  17. Rendimiento deficiente en el desempeño de las funciones: El bajo rendimiento continuo del trabajador para las labores para las cuales haya sido contratado, en relación con su capacidad y con el rendimiento promedio en labores análogas en la Empresa. Para la configuración y aplicación de esta justa causa de terminación unilateral del contrato, la Empresa se ceñirá estrictamente al procedimiento previo establecido en el artículo 2.2.1.1.3 del Decreto 1072 de 2015 y a las garantías del debido proceso de la Circular 0048 de 2026 del Ministerio del Trabajo. Se garantizarán de forma escrita: al menos dos (2) requerimientos previos con intervalos no menores a ocho (8) días; la presentación posterior de cuadros comparativos de rendimiento; el traslado de todas las evidencias informativas; y la oportunidad de contradicción mediante descargos escritos dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, garantizando el derecho de defensa y la presunción de inocencia.
  18. Los trabajadores que hayan recibido dos o más llamados de atención, de las señaladas como leves.
  19. 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.
  20. Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.
  21. Promover, incitar o participar en la paralización colectiva o cese ilegal de actividades de la Empresa, cuando este haya sido declarado como ilegal por las autoridades competentes, o implique el abandono injustificado y masivo del puesto de trabajo.
  22. 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 tránsito es potestad de la empresa, si el trabajador falta más de tres días se puede dar por terminado el contrato laboral por justa causa.
  23. El retardo de 10 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente por tercera vez en una semana.
  24. La falta total del trabajador en la mañana, jornada completa o en el turno correspondiente sin excusa suficiente.
  25. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente.
  26. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
  27. Ejecutar conductas afectuosas o sentimentales dentro de las instalaciones de la Empresa o en horario laboral que generen conflictos de interés no reportados, que distraigan las labores operativas o den lugar a situaciones de acoso laboral conforme a la Ley 1010 de 2006.
  28. Incumplimiento de las Políticas de HSEQ previamente aceptadas.
  29. Omisión de sus funciones que presenten afectación económica a la empresa.
  30. Ocultar información personal, administrativa, operativa a superiores jerárquicos.
  31. No informar de manera oportuna y con debida diligencia hechos o presunciones que



“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

vayan contra las políticas de prevención de lavados de activos, financiación al terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, SIPLAFT al Oficial de Cumplimiento.

32. Cambiar la ruta, recorrido, suspensión de viaje, devueltos o modificaciones al rodamiento o lugar destino sin previa autorización expresa del jefe inmediato.
33. 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.
34. 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.
35. No informar oportunamente al Gerente o superiores jerárquicos sobre cualquier circunstancia que pueda producirle graves perjuicios.
36. El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
37. No entregar en el término estipulado o manifestado informes a Gerencia, superiores jerárquicos o Junta Directiva.
38. No entregar información relacionada con sus funciones u ocultarla a los superiores, socios o Junta Directiva.
39. La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
40. El incumplimiento a funciones, obligaciones estipuladas en el contrato laboral suscrito entre las partes.

## CAPÍTULO XXVIII

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

**ARTÍCULO 114.** 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 115.** Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueo 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 116.** De conformidad con la ley laboral, la Empresa podrá imponer al trabajador las siguientes sanciones disciplinarias, previo agotamiento del procedimiento de descargos:

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 que el trabajador se niegue a recibir o firmar el documento, se dejará constancia de ello en el acta, la cual **será suscrita por el emisor y por dos (2) testigos debidamente identificados**, quienes darán fe de la entrega y de la negativa del trabajador. Copia de la



“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

amonestación y de dicha constancia se incorporará al expediente o hoja de vida del trabajador.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. NATURALEZA NO SANCIONATORIA DE LOS MEMORANDOS OPERATIVOS:** De estricto acuerdo con la Circular 0048 de 2026, los memorandos, advertencias, llamados de atención verbales o escritos de carácter operativo —emitidos por los jefes inmediatos, el líder de HSEQ o Talento Humano para exigir el cumplimiento ordinario de órdenes, horarios, bitácoras de viaje o modos de trabajo (Art. 23 C.S.T.)— constituyen herramientas de supervisión interna. Al carecer de naturaleza sancionatoria coercitiva o punitiva directa, **no requerirán el agotamiento previo del trámite formal de descargos del Artículo 109**, sin perjuicio del derecho del trabajador a presentar sus aclaraciones por escrito en un plazo de tres (3) días.

- 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 de conformidad con el artículo 113 del Código Sustantivo del Trabajo. Estos importes podrán ser descontados directamente del salario por el empleador.
- SUSPENSIÓN** Aplicable ante la comisión de faltas de naturaleza grave o por la reincidencia en faltas leves. De conformidad con el **artículo 112 del Código Sustantivo del Trabajo**, la suspensión no podrá exceder de ocho (8) días por la primera vez, ni de dos (2) meses en caso de reincidencia de cualquier grado. Durante el término de la suspensión, se interrumpirá para el trabajador la obligación de prestar el servicio y para la Empresa la de pagar el salario, conforme al artículo 51 del mismo código.

### CAPÍTULO XXX

#### PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 117. 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Recursos de impugnación:** Contra la decisión sancionatoria proferida en primera instancia por el área de Talento Humano, el trabajador podrá interponer el Recurso de Apelación por escrito dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a su notificación formal. La segunda instancia y decisión definitiva estará a cargo de la **Junta Directiva** (o el cargo superior jerárquico que determine la empresa), órgano que dispondrá de un término de **cinco (5) días hábiles** para resolver y notificar el fallo definitivo, agotando así la vía administrativa interna.

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

**PARÁGRAFO PRIMERO. NOTIFICACIÓN Y AUDIENCIA POR MEDIOS DIGITALES.** En concordancia con los procedimientos internos de la Empresa y la naturaleza del sector transporte, se autoriza el uso de herramientas tecnológicas para el adelantamiento del proceso disciplinario bajo las siguientes reglas:

1. **Citación Electrónica:** La citación a la diligencia de descargos podrá notificarse válidamente al correo electrónico corporativo o personal registrado por el trabajador en su expediente laboral. El término para la preparación de la defensa comenzará a correr a partir del día hábil siguiente al envío del mensaje electrónico.
2. **Audiencia Virtual:** La diligencia de descargos podrá realizarse de forma virtual mediante plataformas de videollamada. La grabación magnetofónica o audiovisual de la sesión, junto con el acuse de recibo del acta final por correo electrónico, constituirá plena prueba de la actuación y del respeto al derecho de defensa.
3. **Notificación de la Decisión:** El acto motivado con la decisión final podrá ser enviado de manera digital al correo electrónico del trabajador. Los términos legales para la interposición del recurso de apelación se computarán a partir del día hábil siguiente a la fecha de envío de dicha comunicación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN.** Cuando la notificación de una amonestación, citación o decisión se realice por correo electrónico, el reporte de "entregado" o el acuse de recibo generado por el sistema telemático servirá como constancia oficial y válida de notificación. Si el trámite se realiza de forma física y el trabajador se niega a firmar el recibido, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 116 respecto de la firma de dos (2) testigos.

## CAPÍTULO XXXI

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

**ARTÍCULO 118. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE RECLAMOS.** Los trabajadores de la Empresa que consideren vulnerados sus derechos laborales o contractuales, o tengan inconformidades relacionadas con la ejecución de sus funciones, deberán presentar sus reclamos ante sus superiores jerárquicos en orden estricto y ascendente.

El trabajador deberá formular inicialmente el caso ante su jefe inmediato superior. Si este no resuelve la solicitud dentro de un término máximo de **cinco (5) días hábiles**, o si el trabajador no estuviere de acuerdo con la decisión adoptada, podrá elevar su reclamo ante el superior jerárquico de la inmediata jerarquía ascendente, quien dispondrá de un término igual para resolver de fondo de manera definitiva.

**ARTÍCULO 119. ASESORÍA SINDICAL.** Para efectos del trámite de los reclamos a los que se refiere el artículo anterior, el trabajador o trabajadores que consideren del caso, podrán asesorarse y estar acompañados por los representantes del sindicato respectivo al que se encuentren afiliados, o en su defecto, por un comité de trabajadores de la Empresa.

## CAPÍTULO XXXII

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

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

**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.º a 7.º de la Ley 1010 de 2006.

**ARTÍCULO 121. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** La Empresa contará con un Comité de Convivencia Laboral, conformado de manera bipartita y paritaria por representantes de los trabajadores y del empleador. Este comité se reunirá de forma ordinaria cada tres (3) meses y de forma extraordinaria ante la ocurrencia de quejas que requieran su atención inmediata, de acuerdo con las Resoluciones 652 y 1356 de 2012

**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. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.**

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

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

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 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 tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
- f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo, en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9.º 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 con figurantes 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.

**ARTÍCULO 124. 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 queja se presentará por escrito firmado ante el Comité de Convivencia.
2. El Comité escuchará de manera preferente y confidencial a las partes involucradas por separado.
3. Se promoverán espacios de diálogo para construir compromisos de convivencia y recuperar el tejido laboral.
4. Si no se logra un acuerdo, o se incumple el mismo, el Comité remitirá el caso a la Alta Gerencia para el inicio del proceso disciplinario formal (Artículo 115 de este Reglamento) o informará a las autoridades competentes.

**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

“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

(SENA) y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH).

**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 y canales: 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. Medidas Cautelares de Protección Inmediata: Recibida la queja, y dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, la Empresa sin que implique sanción al presunto agresor ni desmejora para la víctima implementará medidas de protección como: la reubicación física de puestos, la flexibilización o cambio de turnos de trabajo, o el teletrabajo, garantizando que no exista contacto entre las partes durante la investigación

3. Proceso de Investigación:

1. **Investigación sin confrontación:** El Comité o el órgano investigador adelantará las indagaciones recolectando las pruebas necesarias en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. **Queda expresamente prohibido realizar careos, audiencias conjuntas o promover conciliaciones** entre la víctima y el presunto agresor.
2. **Informe y traslado disciplinario:** El Comité emitirá un informe con sentido de recomendación y lo remitirá inmediatamente al área disciplinaria de la Empresa para que, en un término máximo de cinco (5) días hábiles, aplique el procedimiento sancionatorio formal.

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 la configuración de una conducta de acoso sexual laboral mediante el debido proceso disciplinario, la Empresa aplicará las sanciones correspondientes atendiendo la gravedad del hecho, las cuales por tratarse de una violación gravísima a las obligaciones contractuales y de seguridad podrán incluir:

- la terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa de manera inmediata, de conformidad con el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.
- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión temporal.

### 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”





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

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

VERSION: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

## 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 económicamente 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. PUBLICIDAD:** Dentro de los quince (15) días siguientes a la aprobación del presente reglamento, el empleador debe realizar su publicación oficial para garantizar la oponibilidad ante los trabajadores mediante:

- Fijación Física: La fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en dos sitios distintos del lugar de trabajo. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.
- Publicidad Digital: La publicación del texto íntegro en la página web oficial de la EMPRESA DE TRANSPORTE DE PUERTO ASÍS HONG KONG S.A., la cual servirá como mecanismo complementario de consulta permanente para todo el personal operativo y administrativo. Con el reglamento debe fijarse la resolución o acta de aprobación por parte de la Junta Directiva (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).

## 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.



“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: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

## 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”





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

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

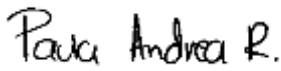
VERSION: 7.0

CÓDIGO: ES-SIG-RG-01

FECHA: 06/07/2026

### CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | DESCRIPCION DEL CAMBIO                                                                             | FECHA      |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.0     | Emisión del documento                                                                              | 21/03/2014 |
| 2.0     | Actualización de acuerdo a la normatividad vigente y cambios de estructura organizacional interna  | 17/05/2019 |
| 3.0     | Actualización normativa y legal                                                                    | 28/02/2023 |
| 4.0     | Cambio de firma y gerencia                                                                         | 01/04/2025 |
| 4.0     | se hace cambio de actualización de firma y denominación del cargo.                                 | 20/02/2026 |
| 5.0     | Actualización de acuerdo al Decreto 1072 del 2025, Circular 087 del 2026 y Resolución 347 de 2026. | 19/05/2026 |
| 6.0     | Actualización conforme a la Circular 0048 del 2026, Proceso Disciplinario                          | 25/05/2026 |
| 7.0     | Actualización de la jornada laboral y horario laboral                                              | 06/07/2026 |

| ELABORÓ                                                                           | REVISÓ                                                                            | APROBÓ                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |
| <b>PAULA ANDREA RUIZ BONILLA</b>                                                  | <b>JULIETH PAMELA MOSQUERA VALLEJO</b>                                            | <b>ANGELA PATRICIA ENCISO CASTRO</b>                                                |
| Apoyo Jurídico                                                                    | Líder HSEQ Y TALENTO HUMANO                                                       | Gerente General                                                                     |



“Abriendo Caminos de Progreso y Amistad”

