

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 1 de 43	

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**ADC LOGÍSTICA INTERNACIONAL
S.A.S.**

NIT. 900.959.459-0

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 2 de 43	

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN.

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por **ADC LOGÍSTICA INTERNACIONAL S.A.S.**, empresa identificada con NIT. 900.959.459-0, de la ciudad de **BOGOTÁ** y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

Rige igualmente el presente Reglamento, para las sedes, oficinas, establecimientos de comercio que hagan parte de la sociedad, sin importar que se establezcan dentro o fuera de la ciudad del domicilio de la sociedad.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **ADC LOGÍSTICA INTERNACIONAL S.A.S.**, debe acompañar como requisitos mínimos los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida totalmente diligenciada.
- b) Cédula de Ciudadanía
- c) Tarjeta de identidad según sea el caso, acompañada de la Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.
- e) Títulos profesionales de acuerdo con el perfil solicitado.
- f) Fotocopia de la tarjeta profesional, si es del caso.
- g) Y todos aquellos que la empresa considere necesarios de acuerdo con el perfil del cargo a desempeñar.
- h) Certificado de aptitud ocupacional, expedido por el médico señalado por la empresa el cual podrá reconocer al aspirante, y podrá exigir los exámenes de laboratorio que a su juicio requiera en el profesiograma, los cuales serán sufragados por el empleador. No se exigirá la prueba del V.I.H (Artículo 22, Decreto 559 de 1991), ni la prueba de embarazo, salvo que la labor a desempeñar sea de alto riesgo para la madre o para el bebé. (Artículo 43 de la Constitución Nacional y Convenio 111 de la O.I.T), ni la Abreu grafía Pulmonar (Resolución 13824 de 1989).
- i) Certificación escrita de afiliación al Fondo de Pensiones, EPS a la que pertenece y Fondo de Cesantías.
- j) Una foto de frente tamaño 3x4 cm, fondo blanco.
- k) El médico encargado por la Empresa, de practicar el examen general de ingreso, revisará los certificados de salud y podrá exigir otros si los considera necesarios.

PARÁGRAFO: El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (L. 13/72, art. 1º); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (art. 43, C.N., arts. 1º y 2º, Convenio N.º 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Min trabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

PARÁGRAFO 2: La Empresa podrá hacer revisiones periódicas de estos documentos y de los demás documentos que se presten para establecer su autenticidad y si alguno resultare o resultaren falsos o adulterados este hecho será constitutivo de grave falta y se sancionara de acuerdo con lo previsto por la ley.

ARTÍCULO 3. REALIZACIÓN DE CONTRATOS LABORALES CON PERSONAS MENORES DE EDAD, se acatarán las siguientes disposiciones:

Edad mínima de admisión al trabajo y derecho a la protección laboral de los adolescentes autorizados para trabajar: La edad mínima de admisión al trabajo es quince (15) años de edad. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años de edad requieren la respectiva autorización, expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Comisario de Familia y a falta de este por el Alcalde Municipal, y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en este Código.

Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 3 de 43	

libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

Excepcionalmente, los niños y las niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo. La autorización establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá Las catorce (14) horas semanales.

a. **Autorización de trabajo para los adolescentes:** Corresponde al Inspector de Trabajo, o en su defecto al Comisario de Familia y a falta de este al Alcalde Municipal, expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, a solicitud de los Padres, del respectivo Representante Legal o del Defensor de Familia.

b. **La autorización estará sujeta a las siguientes reglas:**

1. Deberá tramitarse conjuntamente entre el empleador y el adolescente.
2. La solicitud contendrá los datos generales de identificación del adolescente y del empleador, los términos del contrato de trabajo, la actividad que va a realizar, la jornada laboral y el salario.
3. El funcionario que concedió el permiso deberá efectuar una visita para determinar las condiciones de trabajo y la seguridad para la salud del trabajador.
4. Para obtener la autorización se requiere la presentación del certificado de escolaridad del adolescente y si este no ha terminado su formación básica, el empleador procederá a inscribirlo y, en todo caso, a facilitarle el tiempo necesario para continuar el proceso educativo o de formación, teniendo en cuenta su orientación vocacional
5. El empleador debe obtener un certificado de estado de salud del adolescente trabajador.
6. La autorización de trabajo o empleo para adolescentes indígenas será conferida por las autoridades tradicionales de La respectiva comunidad teniendo en cuenta sus usos y costumbres. En su defecto, la autorización será otorgada por el inspector del trabajo o por la primera autoridad del lugar.
7. El empleador debe dar aviso inmediato a la autoridad que confirió la autorización, cuando se inicie y cuando termine la relación laboral.

La autorización para trabajar podrá ser negada o revocada en caso de que no se den las garantías mínimas de salud, seguridad social y educación del adolescente.

c. **Jornada de trabajo:** La duración máxima de la jornada Laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años, sólo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 P.M.
2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 P.M.

d. **Salario:** Los adolescentes autorizados para trabajar, tendrán derecho a un salario de acuerdo a la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

e. **Derechos en caso de Maternidad:** Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título VIII del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) años y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

f. **Prohibición de realizar Trabajos Peligrosos y Nocivos:** Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para la salud e integridad física o psicológica del menor o los considerados como peores formas de trabajo infantil. El Ministerio del Trabajo en colaboración con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, establecerán la clasificación de dichas actividades de acuerdo al nivel de peligro y nocividad que impliquen para los adolescentes autorizados para trabajar y la publicarán cada dos años periódicamente en distintos medios de comunicación. Para la confección o modificación de estas listas, el Ministerio consultará y tendrá en cuenta a las organizaciones de trabajadores y de empleadores, así como a las instituciones y asociaciones civiles interesadas, teniendo en cuenta las recomendaciones de los instrumentos e instancias internacionales especializadas.

g. **Garantías especiales para el Adolescente Indígena autorizado para Trabajar:** En Los procesos Laborales en que sea demandante un adolescente indígena será obligatorio la intervención de las autoridades de su respectivo pueblo. Igualmente se informará a la Dirección de Etnias del Ministerio del Interior o de la dependencia que haga sus veces. (Artículo 113 de la ley 1098 de 2006-Artículo 171 del CST).

PARÁGRAFO 1°: Los menores de dieciocho (18) años necesitan para trabajar, autorización escrita del Inspector del

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 4 de 43	

Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres, y a falta de éstos, del Defensor de Familia.

PARÁGRAFO 2°: Se prohíbe el trabajo de los menores de catorce (14) años y es obligación de sus padres disponer que acudan a los centros de enseñanza. Así como es obligación de la empresa velar por el cumplimiento de esta prohibición.

PARÁGRAFO 3°: Los exámenes médicos que deba realizarse el trabajador al ingresar a la Empresa serán cancelados por el empleador, conforme lo dispone la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989.

PARÁGRAFO 4°: La Empresa exigirá al aspirante los exámenes médicos que considere relevantes para la labor que habrá de desarrollar, siempre que estos no atenten contra su dignidad o intimidad. Queda prohibida la exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por el VIH, tampoco se puede exigir la Abreu grafía Pulmonar como requisitos para el acceso a la actividad laboral o su permanencia en la misma. (Resolución 13824 de 1989). De conformidad con los artículos 43° de la Constitución Nacional; 1o y 2o del Convenio 111 de la OIT, no se podrá ordenar la práctica de la prueba de embarazo como requisito previo a la vinculación de una trabajadora, salvo cuando las actividades a desarrollar estén catalogadas como de alto riesgo, en el art 1o del Decreto 1281 de 1994 y en el numeral 5 del art. 2o del Decreto 1835 de 1994. El documento de libreta militar no será exigido por la Empresa, sin embargo, está podrá verificar con la autoridad respectiva la situación militar del aspirante, decreto 2150 de 1995 art 111.

PARÁGRAFO 5°: La Empresa podrá exigir dentro de la documentación del aspirante, documentos y certificaciones adicionales que considere pertinentes, en relación con el cargo para el cual el aspirante se postula.

CAPITULO III. PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 4. La empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T.).

ARTÍCULO 5. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T)

ARTÍCULO 6. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1990 art 7).

ARTÍCULO 7. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba, el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.). Conforme Sentencia T 978 del 8 de Octubre De 2004.

PARÁGRAFO: Si el periodo de prueba se pacta por un plazo inferior al de los límites expresados en los incisos anteriores, las partes pueden prorrogarlo antes de su vencimiento, siempre y cuando el tiempo total de la prueba no exceda el máximo legal.

CAPITULO IV. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 8. Son aquellos trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos e igualmente a todas las prestaciones de ley. (Artículo 6, C.S.T.).

Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, al auxilio de cesantías y a la prima de servicios en forma proporcional, pero se encuentran excluidos del derecho a calzado y vestido de labor y demás prestaciones para trabajadores permanentes. (CST, art. 6°).

CAPÍTULO V. CONTRATO DE APRENDIZAJE.

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN: El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, con una duración no superior a tres (3) años, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propio del giro ordinario de las actividades de **LA EMPRESA**, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario. (Ley 789 de 2002. Art. 30)

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 5 de 43	

ARTÍCULO 10. FORMALIDADES: El contrato de aprendizaje debe constar por escrito y debe contener, cuando menos, los siguientes puntos:

- a) Nombre de **LA EMPRESA** o empleador.
- b) Nombres, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
- c) Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
- d) Obligaciones del empleador y del aprendiz, y derechos de este y aquel.
- e) Valor del apoyo de sostenimiento del aprendiz.
- f) Condiciones de trabajo, duración, y periodos de estudios.
- g) Firmas de los contratantes.

ARTÍCULO 11. APOYO DE SOSTENIMIENTO: Durante la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de **LA EMPRESA** un apoyo de sostenimiento mensual en la fase lectiva equivalente al 75% de un (1) salario mínimo mensual vigente.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo mensual, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un salario mínimo legal vigente.

ARTÍCULO 12. SEGURIDAD SOCIAL: Durante la fase práctica: el aprendiz estará afiliado en riesgos laborales por la ARL que cubre **LA EMPRESA**, así como afiliaciones en materia de salud.

Durante la fase práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, conforme al régimen de trabajadores de la compañía,

ARTÍCULO 13. MODALIDADES ESPECIALES DE FORMACIÓN TÉCNICA, TECNOLÓGICA, PROFESIONAL Y TEÓRICO PRÁCTICA EMPRESARIAL. Se consideran modalidades de contrato de aprendizaje las siguientes:

- a) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado, de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 o normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos. En estos casos no habrá lugar a brindar formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial. El número de prácticas con estudiantes universitarios debe tratarse de personal adicional comprobable con respecto al número de empleados registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación;
- b) La realizada en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado;
- c) El aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, de acuerdo con el artículo 5o. del Decreto 2838 de 1960;
- d) El aprendiz de capacitación de nivel semi-calificado. Se entiende como nivel de capacitación semi-calificado, la capacitación teórica y práctica que se oriente a formar para desempeños en los cuales predominan procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas. Para acceder a este nivel de capacitación, las exigencias de educación formal y experiencia son mínimas. Este nivel de capacitación es específicamente relevante para jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen de, o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia.

ARTÍCULO 14. OBLIGATORIEDAD DE LA VINCULACIÓN DE APRENDICES. El empleador que realice cualquier tipo de actividad económica diferente de la construcción, que ocupen un número de trabajadores no inferior a quince (15), se encuentran obligadas a vincular aprendices para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional metódica y completa en la actividad económica que desempeñan.

El empleador obligado a cumplir con la cuota de aprendizaje podrá tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en el desarrollo de actividades propias de la compañía, siempre y cuando estos no superen el 25% del total de aprendices.

ARTÍCULO 15. CUOTAS DE APRENDICES. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada, la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de la ciudad de Bogotá, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la Compañía, quien cuenta con

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 6 de 43	

el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley.

ARTÍCULO 16. MONETIZACIÓN DE LA CUOTA DE APRENDIZAJE. Los obligados a cumplir la cuota de aprendizaje de acuerdo con los artículos anteriores podrán en su defecto cancelar al SENA una cuota mensual resultante de multiplicar el 5% del número total de trabajadores, excluyendo los trabajadores independientes o transitorios, por un salario mínimo legal vigente. En caso de que la monetización sea parcial esta será proporcional al número de aprendices que dejen de hacer la práctica para cumplir la cuota mínima obligatoria.

ARTÍCULO 17. SELECCIÓN DE APRENDICES. LA EMPRESA, será la encargada de seleccionar los oficios u ocupaciones objeto del contrato de aprendizaje, así como las modalidades y los postulantes para los mismos, de acuerdo con los perfiles y requerimientos concretos de mano de obra calificada y semi-calificada, así como de la disponibilidad de personal que tenga para atender oficios u ocupaciones similares.

PARÁGRAFO. LA EMPRESA no podrá contratar bajo la modalidad de aprendices a personas que hayan estado o se encuentren vinculadas laboralmente a la misma.

ARTÍCULO 18. TERMINACIÓN: El contrato de aprendizaje, puede darse por terminado en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por el vencimiento del término de duración estipulado en el contrato.
3. La cancelación de la matrícula, por parte de la Entidad de Formación respectiva, de acuerdo al reglamento previsto para los alumnos.
4. El bajo rendimiento o las faltas disciplinarias cometidas por el aprendiz, en contravía de los reglamentos internos y políticas de **LA EMPRESA**.

CAPITULO VI. HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 19. JORNADA LABORAL APLICABLE: La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día, sin perjuicio de la aplicación gradual establecida en el artículo 3º de la Ley 2101 de 2021, y una jornada máxima de cuarenta y dos (42) horas a la semana. La jornada máxima semanal podrá ser distribuida, de común acuerdo entre empleador y trabajador(a), de cinco (5) a seis (6) días a la semana, garantizando siempre el día de descanso y sin afectar el salario.

El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable. Si en el horario pactado el trabajador o trabajadora debe laborar en jornada nocturna, tendrá derecho al pago de recargo nocturno. Para el conteo total de la jornada laboral, se deberá tener en cuenta que:

- ☐ Julio del año 2023: se reduce una hora semanal la jornada laboral.
- ☐ Julio del año 2024: se reduce una hora semanal la jornada laboral.
- ☐ Julio del año 2025: se reduce dos horas semanales la jornada laboral.
- ☐ Julio del año 2026: se reduce dos horas semanales la jornada laboral.

PARÁGRAFO 1º: Se podrán acordar, una Jornada laboral flexible a las 42 horas semanales, manteniendo el mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin recargo suplementario, siempre que no exceda el promedio semanal y esté dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 7:00 p.m.

PARÁGRAFO 2º: Para los turnos de trabajo sucesivos que permitan operar sin solución de continuidad, el turno no excederá de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

ARTÍCULO 20. En la empresa, existen y/o pueden existir los siguientes horarios para el personal administrativo y operativo, teniendo presente lo estipulado en el artículo 161 del código sustantivo de trabajo, así:

		Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
		REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO		Fecha:	11/02/2026
		Versión:	004
		Página 7 de 43	
AREA	DIAS	HORARIO	DESCANSO
Administrativa (oficina)	Lunes a viernes -Un día en la semana se labora hasta las 5 PM (a convenir)	8:00 a.m. – 6:00 p.m.	10 a 15 min. Pausa Activa
			60 min. Almuerzo
Personal operativo	Lunes a sábado Dependiendo la jornada	De acuerdo con las necesidades de la operación, en jornadas de máximo 8 horas diarias, sin exceder las horas de ley	10 a 15 min. Pausa Activa 60 min. Almuerzo

PRIMERO. HORARIO DE INGRESO. En atención a las necesidades de **ADC LOGÍSTICA INTERNACIONAL S.A.S.**, se establecen los horarios de ingreso, de acuerdo con la tabla anterior.

SEGUNDO. HORARIO DE ALMUERZO O PARA CONSUMIR ALIMENTOS. El tiempo de almuerzo, será el acordado entre el jefe inmediato y el trabajador e igualmente dependerá de los turnos establecidos en la cafetería o sitio dispuesto para el consumo de alimentos según corresponda.

TERCERO. HORA DE SALIDA. La salida corresponderá a la hora en que el trabajador termine su jornada ordinaria de trabajo, la cual dependerá entre otras cosas de la misma hora de ingreso y del tiempo tomado para almorzar o consumir alimentos.

PARÁGRAFO 1°: Se podrán acordar, una Jornada laboral flexible a las 42 horas semanales, manteniendo el mínimo de cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin recargo suplementario, siempre que no exceda el promedio semanal y esté dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 7:00 p.m.

PARÁGRAFO: Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá lo estipulado en la Ley 789/02

PARÁGRAFO 2°: Para los turnos de trabajo sucesivos que permitan operar sin solución de continuidad, el turno no excederá de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 3: La jornada ordinaria de trabajo será la que el trabajador se obligue a laborar; para el cargo estipulado, en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo este último hacer ajustes o cambios de horario de acuerdo con las necesidades comerciales como condiciones del sitio de trabajo donde preste el servicio personal el trabajador.

PARAGRAFO 4: JORNADA LABORAL FLEXIBLE: (Art. 51 Ley 789/02) Modificó el inciso primero del liberal C) incluyo el D) artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

a. El empleador y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada máxima legal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de la jornada máxima semanal semanales dentro de la jornada ordinaria

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 8 de 43	

ARTÍCULO 21. JORNADAS PARCIALES: En las distintas sucursales, agencias y dependencias de la Empresa, existen y/o pueden existir jornadas inferiores a la máxima legal, las cuales serán determinadas por el empleador según sus requerimientos y necesidades.

PARÁGRAFO 1°: Fuera de los horarios antes citados, la Empresa por medio de sus Directivos, podrá implementar otros de manera temporal cuando se presenten las situaciones especiales previstas en el artículo 163 del Código sustantivo de Trabajo y sus modificaciones o reformas, con previa autorización ante el respectivo Ministerio.

PARÁGRAFO 2°: Cuando la Empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima legal semanal vigente según la legislación laboral, nacional vigente a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta de la Empresa, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 3°: El tiempo dedicado a trasladarse al sitio de trabajo no hace parte de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 22°. JORNADA ESPECIAL El empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la Empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. En este caso no habrá lugar al recargo nocturno, ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

PARÁGRAFO 1°: El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratar a este para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

PARÁGRAFO 2°: El presente horario podrá ser modificado por **LA EMPRESA**, de acuerdo con sus necesidades, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo; dichas modificaciones deberán ser avisadas a los trabajadores o al trabajador afectado con 24 horas de anticipación. Los períodos de descanso establecidos por la Empresa no se computan como parte de la jornada de trabajo de acuerdo con el Artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo. Los turnos de trabajo anteriormente establecidos pueden sufrir variaciones, cambios o Re agendamientos, según la necesidad del empleador, dadas situaciones como vacaciones, incapacidades, desvinculaciones, o demás imprevistos en el equipo de trabajo, según requerimiento del Empleador.

CAPITULO VII. LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 23. El reconocimiento y liquidación de horas extras, trabajo ordinario y nocturno, serán efectuados de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 2352 de 1965, Decreto 13 de 1967, Ley 50 de 1990, Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 24. Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

- 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.).

PARÁGRAFO: Quedan excluidos de la regulación de la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores: Los que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo, ni para los que se ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando éstos últimos residen en el lugar o sitio de trabajo. Esta clase de trabajadores deberá ocuparse todo el tiempo que fuere necesario para cumplir ampliamente con sus deberes, sin que el servicio prestado, fuera del horario fijado en este reglamento constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTÍCULO 25. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 9 de 43	

ARTÍCULO 26. El trabajo suplementario o de horas extras, se aplicará de acuerdo con lo establecido en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo.

Excepción para Cargos de Confianza: El personal que desempeñe cargos de dirección, confianza o manejo, así como aquellos que laboren en jornadas de disponibilidad especial, no están sujetos a la jornada máxima legal y, por ende, no habrá lugar al reconocimiento de horas extras, conforme al Artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo.

La empresa llevará un registro diario de las horas extras laboradas por cada trabajador, el cual será la base única para la liquidación en la respectiva nómina.

ARTÍCULO 27. Tasas y liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el sólo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 51 literal c) de la Ley 789 de 2002.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

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

4. El trabajo en domingos y festivos se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

5. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Art. 51 Literal c) de la ley 789 de 2002.

6. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro. (Artículo 168 del CST, modificado por el artículo 24, Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO 1°: La empresa podrá implementar turnos especiales de trabajo nocturnos, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

PARÁGRAFO 2°: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio en cualquier día de la semana, el cual será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Se interpretará la expresión "dominical" contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

ARTÍCULO 28. No se reconocerá ni pagará trabajo suplementario que no haya sido autorizado previamente y por escrito por el empleador o sus representantes debidamente facultados. El trabajador no podrá, por su propia cuenta, decidir laborar en tiempo suplementario.

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

PARÁGRAFO 2: Simultáneamente con la presentación de la solicitud de autorización para laborar tiempo extraordinario, la Empresa fijará en todos los lugares de trabajo, por lo menos hasta que se decida lo pertinente por el respectivo Ministerio, copia de la respectiva solicitud.

El respectivo Ministerio, a su turno, si hubiere sindicato o sindicatos en la Empresa, le solicitará conceptos sobre los motivos expuestos por la Empresa y les notificará, de ahí en adelante, todas las providencias que profiera.

ARTÍCULO 29. DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Pueden repartirse las horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 164 del C.S.T.

CAPITULO VIII. DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 30. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor,

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 10 de 43	

Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1ero. de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

De haber modificaciones a la legislación actual en lo concerniente a este artículo, se entenderán dichas modificaciones anexadas al presente Reglamento de Trabajo

PARAGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Ley 50 de 1990. Art. 26 numeral. 5°).

PARAGRAFO 2. El reconocimiento y liquidación del trabajo dominical y festivo, será efectuado de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo, Ley 789 de 2002, Ley 50 de 1990. Ley 51 1983, y demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 31. Aviso sobre Trabajo Dominical. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 185, C.S.T.).

Se entiende que el trabajo dominical es ocasional, cuando el trabajador labora hasta dos (2) domingos durante el mes calendario; y se entiende que el trabajo dominical es habitual, cuando el trabajador labore tres (3) o más domingos durante el mes calendario.

ARTÍCULO 32. El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25, Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 33. Cuando por motivo de cualquier fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, el patrono 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 el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178, C.S.T.).

ARTÍCULO 34. REMUNERACIÓN DEL TRABAJO EN DESCANSO REMUNERADO:

1. El trabajo en domingo o días de fiesta se remunera con un recargo del cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

2. Sí con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

PARÁGRAFO: El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión "dominical" contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARÁGRAFO 2: El recargo del 100% de que trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

- A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 11 de 43	

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

ARTÍCULO 35. DESCANSO COMPENSATORIO: Los trabajadores que habitualmente laboren los domingos u otros días de descanso obligatorio, deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 36 de este reglamento. En el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal C de la ley 50 de 1990 el trabajador sólo tendrá derecho a un descanso compensatorio remunerado cuando labore en domingo.

ARTÍCULO 36. TRABAJO EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA CIERTOS TRABAJADORES: Los trabajadores que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden reemplazarse sin grave perjuicio para la Empresa, deberán laborar los domingos y días de descanso obligatorio, pero su trabajo se remunerará de conformidad con el artículo 31 de este reglamento, así mismo estos deberán gozar de un día de descanso compensatorio remunerado, como está estipulado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 37. FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO: El descanso semanal compensatorio a que se refieren los artículos anteriores podrá darlo la Empresa en alguna de las siguientes formas:

- Al otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal o por turnos.

ARTÍCULO 38. LABORES QUE NO PUEDEN SER SUSPENDIDAS: Cuando se trata de labores que no pueden ser suspendidas, cuando el personal no pueda tomar descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración en dinero a opción del trabajador.

CAPÍTULO IX. VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 39. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art.186, No. 1º).

ARTÍCULO 40. La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ARTÍCULO 41. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ARTÍCULO 42. El Empleador y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador, conforme a la Ley 1429 de 2010.

PARÁGRAFO 1º: Cuando para los mayores de diez y ocho (18) años se autorice la compensación en dinero hasta por la mitad de las vacaciones anuales, este pago solo se considerará válido si al efectuarlo el empleador concede simultáneamente en tiempo al trabajador los días no compensados de vacaciones, conforme al ARTÍCULO 2.2.1.2.2.3 del Decreto 1072 de 2015.

PARÁGRAFO 2º: Reintegro después de vacaciones. El trabajador tiene la obligación de reincorporarse a sus labores inmediatamente después de terminar su período de vacaciones, de acuerdo con la fecha señalada en el documento de notificación o liquidación de vacaciones. Si se tratara de labores en las cuales hay rotación de turnos, debe solicitar su horario de trabajo con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual debe reiniciar sus labores.

ARTÍCULO 43. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 12 de 43	

La acumulación puede ser hasta por 4 años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, y de confianza (CST, art. 190).

ARTÍCULO 44. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 45. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (D. 13/67, art. 5º).

ARTÍCULO 46. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (L. 50/90, art. 3º, par.).

CAPÍTULO X. PERMISOS

ARTÍCULO 47. La empresa concederá los permisos a sus trabajadores de la siguiente manera:

Permisos remunerados y obligatorios:

- Ejercicio del derecho al sufragio.
- Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- Entierro de sus compañeros de trabajo el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta al 10% de los trabajadores.
- Grave calamidad doméstica debidamente probada y calificada por el empleador (o quien determine la empresa, puede ser jefe directo, jefe de recursos humanos, etc.).
- Licencia de paternidad correspondiente, prevista en la Ley 755 de 2002 y Ley 1468 de 2011, correspondiente a 15 días hábiles.
- Licencia de maternidad establecida en la Ley 1822 de 2017, correspondiente a 18 semanas.
- Licencia de Luto, consagrada en la Ley 1280 de 2009, correspondiente a 5 días hábiles.
- Desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización.

Permisos obligatorios:

- Asistencia al servicio médico, odontológico y terapias.
- Asistencia a diligencias judiciales.

El tiempo empleado en estos últimos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T.).

Los demás permisos que no se encuentren consagrados en el presente artículo, serán potestativos por parte de la empresa, así como su remuneración y/o compensación.

PARÁGRAFO 1: La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- **En caso de sufragio**, el trabajador deberá aportar el correspondiente certificado electoral, máximo 30 días calendario después de las votaciones y el empleador establecerá la media jornada a otorgar de oficio o a petición de parte.
- **En caso de desempeño de cargos de forzosa aceptación**, el trabajador deberá hacer llegar con anterioridad a la empresa mínimo 8 días antes la designación correspondiente.
- **En caso de entierro de compañeros de trabajo**, el aviso será hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- **En caso de grave calamidad doméstica**, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y debe aportar la prueba de esta a más tardar 8 días después de su ocurrencia.
- **Las licencias de paternidad y maternidad** se sujetarán a las estipulaciones legales correspondientes, no obstante, la documentación deberá allegarse a la empresa a más tardar a los quince (15) días después del parto.
- **La licencia de luto**, deberá informarse tan pronto como ocurra el hecho y como lo permitan las circunstancias, y el trabajador allegará a la empresa las pruebas pertinentes dentro de los 30 días calendario siguientes a la ocurrencia del

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 13 de 43	

sinistro

- **En caso de permiso para asistir al servicio médico correspondiente**, la solicitud se hará al jefe inmediato con mínimo tres (3) días de anticipación y éste deberá dar aviso a la empresa. Para efecto de sustentar este permiso, el trabajador deberá presentar una constancia de asistencia al servicio expedida por el médico autorizado, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica.
- **En caso de asistencia a diligencias de tipo judicial**, se deberá presentar con un tiempo no inferior a 8 días antes de la misma, la correspondiente citación, expedida por el funcionario judicial competente, en caso de no ser posible, una vez concluida la misma, se deberá solicitar la certificación sobre la asistencia a la diligencia judicial, expedida legalmente.
- **En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o profesional**, el trabajador deberá dar aviso al jefe inmediato y/o al Asistente administrativo y posteriormente allegará a la empresa, la incapacidad respectiva, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico.
- **En caso de urgencia médica** se dará aviso tan pronto como ocurra o como las circunstancias lo permitan, y se deberá aportar prueba de la misma a la empresa a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia.
- **En caso de acontecimientos especiales**, el trabajador debe informar a la empresa con anterioridad o posterioridad el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos.

PARÁGRAFO 2: Para los efectos del presente reglamento, se entienden por Calamidad Doméstica los siguientes hechos: La hospitalización del cónyuge o del compañero(a) permanente, hijos y padres del trabajador; los desastres naturales y los hechos catastróficos, fortuitos o imprevistos que afecten la salud.

PARÁGRAFO 3. Cuando se trate de ejercer el derecho del sufragio; desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, grave calamidad doméstica debidamente comprobada; desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización a que pertenezcan; asistencia al entierro de sus compañeros de trabajo; de la Licencia por Luto de que trata la ley 1280 de enero 5 de 2009; de la licencia de paternidad (sentencias C – 663 de 2009 y C – 174 de 2009 de la Corte Constitucional)

De la Licencia de maternidad; o de la licencia facultativa remunerada, el tiempo empleado por el trabajador no podrá descontársele del salario, ni pedírsele su compensación con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO 4. Los permisos y licencias antes mencionados deben estar debidamente probados por parte del empleador y ser solicitados como mínimo con (3) días de anticipación con el formato de permiso establecido, si no están aprobados se considerará una falta y estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en este reglamento.

PARÁGRAFO 5. Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del C.S.T.

CAPÍTULO XI.

LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

ARTICULO 48. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso. Si se tratare de un salario que no sea fijo, como en el caso de trabajo a destajo o por tarea, se toma en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicios, o en todo el tiempo si fuere menor.

ARTICULO 49. REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO: Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar

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

ARTICULO 50. LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS PREMATUROS.

La licencia de maternidad para madres de niños prematuros tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 14 de 43	

de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más. En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

ARTICULO 51. LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO. Esta será de dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estas dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el postparto inmediato. Así mismo, la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto b) licencia de maternidad posparto. Esta licencia tendrá una duración de 16 semanas contadas desde la fecha del parto, o de trece semanas por decisión de la madre de acuerdo con lo previsto en el literal anterior.

PARÁGRAFO 1º. La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las 18 semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo con la ley.

ARTICULO 52. LICENCIA DE PATERNIDAD. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a DOS (02) SEMANAS de licencia remunerada de paternidad.

Esta licencia remunerada es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento del hijo, estos días serán descontados de la licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos de la cónyuge o de la compañera.

ARTÍCULO 53º. Todas las provisiones y garantías establecidas en la presente ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento

ARTICULO 54. LICENCIA POR LUTO. En virtud de la Ley 1280 de enero 2009, se otorgará al trabajador licencia por luto 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 (05) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

LEY 1635 DE 2013	
"LEY DE LUTO" 5 DÍAS HÁBILES	
ESPOSO(A) - COMPAÑERO(A)	
CONSANGUINIDAD: (1ro y 2do grado)	
1er grado	PADRES - HIJOS
2do grado	HERMANOS - ABUELOS - NIETOS
AFINIDAD: (1er grado)	
1er grado	SUEGROS - YERNOS - NUERAS
CIVIL: (2do grado)	
1er grado	HIJOS ADOPTADOS - PADRES ADOTANTES
2do grado	ABUELOS ADOPTANTES - NIETOS ADOPTIVOS

ARTÍCULO 55. REQUISITO PARA SU OTORGAMIENTO. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su ocurrencia, los documentos soporte son:

1. Copia del certificado de defunción.
2. Registro civil de nacimiento del fallecido y, si es necesario, del trabajador.
3. Copia del certificado de matrimonio civil o religioso para el caso del cónyuge.
4. Documento notariado sobre convivencia para el caso de compañero permanente

CAPITULO XII.

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.

ARTÍCULO 56. Formas y libertad de estipulación

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 15 de 43	

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 34 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos, en los términos del artículo 96 de la Ley 223 de 1995 y de acuerdo con el procedimiento de depuración de salario establecido.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1990).

PARAGRAFO. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios pactados, las prestaciones, vacaciones o indemnizaciones que se causen a favor del trabajador, o cualquier otra suma que la empresa, le debiere al empleado se pagará directamente a través de una consignación o transferencia, que se efectuará en la cuenta de ahorros de nómina del empleado.

ARTÍCULO 57. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 58. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

PERIODOS DE PAGO: Periodos de Pago: Los pagos se efectuarán así: Los jornales el primer día hábil al vencimiento de cada semana, y los sueldos al vencimiento de cada MES, es decir el último día hábil de cada mes y se pagará un anticipo de mínimo el 40% del sueldo, el día 15 de mes es decir los días 15 de cada mes, en el caso de que este día sea festivo, el pago se trasladará al día hábil siguiente. El pago se hará mediante abono en cuenta corriente o de ahorros de cada trabajador, si este la posee, previo acuerdo entre éste y la Compañía. La Empresa, puede utilizar medios electrónicos para la notificación del pago de la nómina a sus trabajadores, y se entiende que el acuse de recibo de ésta constituye un comprobante de que se efectuó el pago.

PARÁGRAFO 1º: El pago del trabajo suplementario o de Horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado a más tardar con el salario del período siguiente. Todos estos pagos se deben hacer en las oficinas de la Empresa o a través del pago por el medio electrónico.

ARTÍCULO 59. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar, con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

ARTÍCULO 60. SALARIO EN ESPECIE:

1. Constituye salario en especie toda aquella parte de remuneración ordinaria y permanente que reciba el trabajador como contra prestación directa del servicio, tales como La alimentación, habitación o vestuario que el empleador suministra al trabajador o a su familia, salvo la estipulación prevista en el artículo 15 de la ley 50 de 1990.

2. El salario en especie debe valorarse expresamente en todo contrato de trabajo. A falta de estipulación o de acuerdo sobre su valor real se estimará pericialmente, sin que pueda llegar a constituir y conformar más del cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del salario.

3. No obstante, cuando un trabajador devengue el salario mínimo legal, el valor por concepto de salario en especie no podrá exceder del treinta por ciento (30%).

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 16 de 43	

ARTÍCULO 61. SALARIO INTEGRAL: No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

CAPITULO XIII.

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 62. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes de seguridad y salud en el trabajo de conformidad al programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la EPS y/o ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 63. La empresa implementará el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo señalado en los Decretos 1072 del 2015, 472 de 2015, y Res. 0312 del 2019 y en las demás normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 64. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento al que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 65. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenen la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 66. MEDIDAS DE HIGIENE OBLIGATORIAS: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular, a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo, especialmente para evitar los accidentes de trabajo:

a. El trabajador se someterá a los exámenes médicos particulares generales que prescriba la Empresa en los períodos y horas previamente fijados por ella. Dichos exámenes serán sufragados en su integridad por el empleador.

b. Deberá someterse igualmente a las prescripciones y tratamientos preventivos determinados por la Empresa. En caso de enfermedad atenderá fielmente las Instrucciones y tratamientos del médico correspondiente.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 17 de 43	

PARÁGRAFO 1: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Programa de Salud Ocupacional de la respectiva empresa, (Hoy Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, para los trabajadores privados, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994). y Art. 13 Ley 1562 de 2012).

ARTÍCULO 67. En caso de accidente de trabajo, el **EMPLEADO** en el evento que sea viable deberá informar inmediatamente al jefe de la respectiva dependencia, o su representante, quien a su vez ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a los integrantes de la brigada de emergencia y reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva, quien le dará las indicaciones pertinentes. Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se buscará por cualquier medio la intervención de la brigada de emergencia.

ARTÍCULO 68. En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes e indicará a su jefe inmediato, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 69. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA: La Empresa no será responsable por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador.

En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL.

ARTICULO 70. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 71. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 72. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1989, expedida por el Ministerio del Trabajo y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y Ley 1562 de 2012 o normas que regulen el Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARTÍCULO 73. SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: En todo caso, en los aspectos a los cuales se refiere este Capítulo, tanto el Empleador como los Trabajadores, se someterán a las normas referentes al Sistema General de Riesgos Laborales, previsto en el Decreto Ley 1295 de 1994 y las Leyes 776 de 2002 y 100 de 1993.

ARTÍCULO 74. Durante la labor diaria todo trabajador está obligado a protegerse a sí mismo y sus compañeros de trabajo contra toda clase de acciones y condiciones inseguras.

ARTÍCULO 75. Las zonas de trabajo deben mantenerse limpias de materiales, desperdicios, entre otros, con el fin de resguardar la salud y seguridad de los demás trabajadores.

Queda terminantemente prohibido manchar las paredes, escaleras, techos, puertas, etc. y hacer inscripciones en las mismas. Es obligación de los trabajadores colaborar en la conservación e higiene del lugar de trabajo. Todo trabajador deberá comunicar inmediatamente a sus superiores sobre cualquier lugar o condición insegura o peligrosa; para la adopción de las medidas correctivas.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 18 de 43	

ARTÍCULO 76. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES EN RELACIÓN CON EL SG-SST.

Son obligaciones especiales del empleador:

- Establecer por escrito una política de seguridad y salud en el trabajo.
- Proteger la seguridad y salud de los trabajadores de conformidad a lo establecido en el decreto 1443 de 2014 vinculado en el Decreto - compendio 1072 de 2015.
- Escoger y capacitar a los representantes de los comités de seguridad y salud en el trabajo.
- Asignar y Comunicar las Responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de La Empresa, incluida la alta dirección.
- Rendición de cuentas al interior de **EL EMPLEADOR**: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en trabajo SGSST.
- Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el cumplimiento del SGSST (Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Cumplir con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Hacer efectiva la Participación de todos los trabajadores y sus representantes ante los comités de seguridad y salud en el trabajo (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales).
- Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante los Comités de seguridad y salud en el trabajo, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST. (Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el SGSST (Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Promover la participación de todos los miembros de **EL EMPLEADOR** en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Son obligaciones especiales del trabajador:

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Respeto a los clientes, a los propietarios, socios, jefes, compañeros, y a todas las partes de la organización.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de **EL EMPLEADOR**;
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo ARTÍCULO 2.2.4.6.10 Decreto 1072 de 2015.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. Por lo que deberá: A. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. B. Participar de manera activa en los comités de seguridad y salud en el trabajo de **EL EMPLEADOR** (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Investigaciones de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales). C. Cumplir con el programa de acompañamiento a trabajadores en condición de discapacidad. D. Cumplir con las funciones de discapacidad socializadas por el empleador. Para tal efecto de los numerales A, B, C, y D la asistencia de los trabajadores a las actividades programadas por el empleador es de carácter obligatorio. Y el empleador podrá organizar las actividades por grupos de trabajadores en número tal que no se vea afectado el normal funcionamiento de **EL EMPLEADOR**. ARTÍCULO 2.2.1.2.3.3. DECRETO 1072 DE 2015.

PARAGRAFO PRIMERO. El incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, que la hayan comunicado por escrito o en charlas de seguridad, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

PARAGRAFO SEGUNDO. El trámite de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad, está a cargo única y exclusivamente del empleador (Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012).

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 19 de 43	

**CAPITULO XIV.
PRESCRIPCIONES DE ORDEN.**

ARTÍCULO 77. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores, compañeros de trabajo y terceros involucrados en la labor (cliente y sus representantes), en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Responder por el cuidado de su salud e integridad física durante el ejercicio de sus funciones.
- g) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i) Mantenerse en estado de limpieza, en su ropa como en su persona, teniendo en cuenta la clase de labor que le ha sido encomendada y hacer un uso adecuado de las instalaciones de la empresa.
- j) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- k) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- l) Cumplir con los horarios de trabajo estipulados por la empresa; sin perjuicio de que la empresa, según sus necesidades, pueda mantenerse o cambiar los horarios de trabajo.
- m) Hacer el uso adecuado de los elementos de seguridad y protección.
- n) Observar y atender las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los equipos o elementos de trabajo.
- o) Prestar sus servicios de manera puntual, cuidadosa y diligente.
- p) Evitar que terceras personas utilicen información confidencial, materiales, elementos de trabajo, enseres, mobiliario, equipos electrónicos, utensilios de oficina y, en general, los muebles e inmuebles del lugar donde desempeñen sus funciones, que estén al servicio o beneficio de la empresa o que se hayan dispuesto para uso exclusivo de sus empleados.
- q) Observar los preceptos de los reglamentos, manuales, comunicaciones y circulares internas y en general, acatar y cumplir las órdenes disciplinarias e instrucciones que de modo particular le impartan los superiores jerárquicos.
- r) No pedir, ofrecer ni aceptar ningún tipo de dadas. Así mismo se abstendrán de recibir remuneración de terceras personas.
- s) Asistir puntualmente al sitio de trabajo, según el horario establecido, así como a las actividades laborales convocadas por **LA EMPRESA**.
- t) Observar estrictamente las disposiciones de **LA EMPRESA** para la solicitud de permisos y comprobación de incapacidades por enfermedad, calamidad doméstica y similar conforme al presente reglamento y demás procedimientos internos de la empresa.
- u) Concurrir cumplidamente a las reuniones generales o de grupos convocadas por la Empresa.
- v) Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que ésta haya dispuesto para sus trabajadores.
- w) Guardar absoluta reserva en relación con los manuales de procedimientos, programas de sistematización, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes o usuarios de la Empresa.
- x) Informar ante las autoridades **LA EMPRESA** de acuerdo con el orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de esta o a las normas legales, por parte de o con la participación de trabajadores de la Empresa o de terceros.
- y) Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal, y en aquellos casos que la empresa los requiera, utilizar la dotación suministrada.
- z) Atender a las indicaciones que **LA EMPRESA** haga por medio de carteles, o circulares, anuncios e instrucciones, procedimientos, etc., relacionados con el servicio.
- aa) Mantener buenas relaciones y respetar a los clientes, proveedores o contratistas de la Empresa y a sus trabajadores.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 20 de 43	

bb) Desempeñar el cargo de acuerdo con las funciones señaladas en la descripción del oficio, así como las que sean conexas o complementarias de la labor principal, todo de acuerdo con los parámetros de calidad y eficiencia establecidos en la Empresa.

cc) Participar en las actividades y apoyar al empleador en el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

dd) Las demás que pertenezcan a la naturaleza del cargo.

ee) Abstenerse de participar en actividades ilegales.

ff) Abstenerse de asesorar personas involucradas con actividades ilegales.

gg) Analizar los riesgos de su tarea y reportar cualquier desviación que pueda ir en contra de su salud o seguridad a su jefe inmediato, antes de iniciar sus labores.

hh) Hacer uso adecuado y exclusivo para el trabajo de los medios tecnológicos como Internet, teléfonos fijos, celulares, equipos de oficina, herramientas, entre otros.

ii) Acoger, respetar y dar cumplimiento cabal a las políticas que, para la adecuación y desarrollo de su objeto social, implemente la empresa.

CAPITULO XV. ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 78. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

Gerente General

Director(a) de operaciones

Asistente administrativa y de Recursos Humanos

Personal operativo auxiliares de carga

PARÁGRAFO 1: De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores el GERENTE y el director(a) de operaciones y aquellos trabajadores que acorde con el organigrama de la empresa, tengan funciones de dirección o administración en la misma. Pero en todo caso siempre se deberá respetar el conducto regular debidamente establecido en el organigrama.

PARAGRAFO 2°. Es claro que el orden jerárquico para cada uno de los trabajadores de la empresa se ha dado a conocer durante el proceso de selección e inducción del cargo.

PARAGRAFO 3°. Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, deben exigir el cumplimiento por parte de estos de los reglamentos de la Empresa, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por este, debido a la relevancia de la misma.

CAPITULO XVI. LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 79. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

ARTÍCULO 80. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, entre otros, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radiactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radiofrecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 21 de 43	

11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de 18 años y mayores de Quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de bienestar familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de 18 años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial le está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes (D. 2737/89, arts. 245 y 246).

Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 117 – Ley 1098 de noviembre 8 de 2006- Código de la infancia y la adolescencia- y Resolución 1677 de mayo 16 de 2008).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (D. 2737/89, art. 243).

CAPITULO XVII.

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 81. Son **obligaciones especiales del empleador:**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 22 de 43	

5. Brindar a los trabajadores elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales
6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
7. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este Reglamento.
8. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
9. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
10. Pagar al trabajador los gastos razonables de ida 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.
11. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
12. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
13. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
14. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados legales, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora durante el período de gestación ni dentro de la licencia de maternidad en los términos establecidos por el legislador o, que, si acude a un preaviso, éste expire en vigencia de estos.
15. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
16. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
17. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera.
18. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).
19. Apoyar las recomendaciones realizadas por el comité de convivencia laboral en el marco de la Ley 1010 de 2006 y las resoluciones 652, 1356 de 2012 y ley 2209 de 2022.
20. Ajustar las políticas y procedimientos internos a fin de cumplir y hacer cumplir las actas de compromisos y acuerdos en torno al comité de convivencia laboral.
21. Establecer las políticas para dar cumplimiento y aplicabilidad a la ley 1616 de 2013 que establece la salud mental en Trabajo.
22. Establecer el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo establecido en el decreto 1072 de 2015, resolución 0312 de 2019.
23. Implementar ajustes razonables para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barreras actitudinales, comunicativas y físicas de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1618 de 2013 y las demás normas que la modifiquen o complementen. El empleador realizará los ajustes razonables que se requieran por cada trabajador en el lugar de trabajo, con el fin de que las personas con discapacidad puedan acceder, desarrollar y mantener su trabajo.
24. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia, y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y personas en condición de vulnerabilidad.
25. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de personas víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.
26. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 23 de 43	

27. Contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos dos (2) trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores, si la empresa cuenta con hasta 500 trabajadores. A partir de 501 trabajadores en adelante, deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos un (1) trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente.

PARÁGRAFO 1º: En aquellos cargos y sectores de la economía dónde no sea posible contratar personas en estado de discapacidad o invalidez, deberá informarse dicha situación al Ministerio del Trabajo.

PARÁGRAFO 2º: La aplicación de los valores y/o porcentajes indicados en el numeral 17 de este artículo será optativa en el primer año de entrada en vigencia de la presente ley, tiempo durante el cual las empresas iniciarán un plan de revisión técnica para la implementación de los ajustes razonables que se requieran. A partir del segundo año los valores y/o indicadores serán de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 82. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. Cumplir con las políticas, procedimientos, manuales, instructivos y demás normas del empleador e igualmente con el Sistema de Gestión Integral implementado.
3. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
4. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores, compañeros y terceros involucrados en la prestación del servicio, clientes y sus representantes..
6. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitar daños y perjuicios.
7. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
8. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Atender adecuadamente a los usuarios o clientes de **LA EMPRESA** de acuerdo con los códigos, procedimientos, manuales de instrucciones dadas por el EMPLEADOR.
10. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones que les han sido encomendadas.
11. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
12. Avisar a la empresa específicamente a su inmediato superior en todos los eventos en que se vaya a incurrir en impuntualidad o inasistencia a la jornada laboral ya que de lo contrario se causa perjuicio a la Organización.
13. Como consecuencia de lo anterior, el empleado cuenta con un (1) día hábil para reportar y comprobar las razones de su incumplimiento laboral por impuntualidad o inasistencia; cumpliéndose así la posibilidad de que ejerza su derecho de defensa y en caso contrario se consolidará la violación a sus obligaciones laborales y la empresa procederá a realizar los descuentos por ausentismo y las acciones disciplinarias que considere viables.
14. Se establece como obligación el cuidado y custodia de todos los bienes, productos, valores, dineros, etc. que pertenezcan a la empresa y que corresponden a la responsabilidad que asume cada empleado con fundamento en el perfil de su cargo, el contrato de trabajo, el presente reglamento y demás fuentes normativas, legales y empresariales.
15. La trabajadora en estado de embarazo debe empezar a disfrutar la licencia de maternidad por lo menos una semana antes de la fecha probable de parto, para lo cual deberá presentar al empleador, certificado médico en el cual conste el estado de embarazo de la trabajadora, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad.
16. Utilizar los elementos de protección individual que la Empresa suministra de acuerdo con los factores de riesgo.
17. Participar en los programas preventivos y de capacitación que programe el área de Personal.
18. Informar todo incidente por leve que sea al jefe inmediato
19. Cumplir las citas, tratamientos, terapias y períodos de inactividad por incapacidad que ordene la institución

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 24 de 43	

respectiva del Sistema de Seguridad Social a la cual se encuentre afiliado.

20. Cumplir las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica o que se encuentren dentro de los programas de salud ocupacional.

21. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.

22. No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación del mismo.

23. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.

24. Asistir a todas las capacitaciones programadas por la ARL y/o el Sistema de Gestión en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

25. Mantener la confidencialidad y no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información de **LA EMPRESA** o los datos personales con persona natural o jurídica, en su favor o para el de terceros. Cualquier divulgación o utilización que de la misma se haga con propósitos diferentes se considerará como un incumplimiento de este.

26. Guardar la reserva y confidencialidad que requiere los asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aun después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de denunciar cualquier hecho delictuoso.

ARTÍCULO 83. Se prohíbe a la empresa:

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

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c) **LA EMPRESA** de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la Ley lo autoriza.

d) En cuanto a la cesantía, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

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

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

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 84. Se prohíbe a los trabajadores:

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 25 de 43	

1. Sustraer de **LA EMPRESA** los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados, sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado embriaguez, con aliento a licor –tufo- o en condiciones de alicoramiento o, de haber ingerido o ingerir, o poseer bebidas embriagantes, drogas enervantes o de cualquier otro tipo de sustancias
- 3.
- 4.
5. psicoactivas, estimulantes o tóxicas en el sitio de trabajo o llegar a prestar sus servicios aún bajo el efecto de alguna de estas sustancias, o presentarse de cualquier forma en un estado inadecuado aún por la primera vez, esto en razón al manejo constante y atención directa de clientes de acuerdo al objeto social de la empresa.
6. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
7. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
8. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
9. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
10. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
11. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
12. Revelar información sobre los procedimientos, secreto industrial, bases de datos, información de los clientes o circunstancia análogos pertenecientes al EMPLEADOR.
13. Expresamente se prohíbe a los empleados que dispongan de la mercancía y los elementos propios de la organización en aquellos eventos que contraríen a los procedimientos establecidos; se resalta de manera especial la prohibición de buscar beneficios personales de cualquier índole o en beneficio de terceros ya que lo anterior representa un conflicto de intereses, salvo que haya autorización escrita del empleador. De manera especial se hace mención a las políticas comerciales que benefician a los clientes.
14. Todo hecho u omisión que afecte la disciplina de la organización o que perturbe en cualquier forma el orden, ritmo y efectividad del trabajo.
15. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, oficinas o salas de trabajo.
16. Usar medios de distracción durante el trabajo, como reproducción de música por medios digitales, libros, revistas, prensa, chat, juegos y uso exagerado del celular.
17. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
18. Usar software para los cuales la Empresa no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento o sin autorización.
19. Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa.
20. Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
21. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.
22. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes externos e internos o usuarios de la Empresa.
23. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
24. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
25. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe.
26. Permitir visitas en horas de trabajo de personas distintas a los trabajadores, sin autorización.
27. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la EPS donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
28. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
29. Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
30. Suspender la ejecución de un trabajo sin justa causa o negarse a realizarlo.
31. Promover o permitir visitas de familiares a la Empresa durante las horas de trabajo.
32. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 26 de 43	

para ello.

33. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ello no lesione su dignidad.
34. Cambiar las políticas y los proyectos de la empresa sin autorización de sus superiores.
35. Si se tiene relaciones personales entre compañeros, se debe velar porque dicha relación no interfiera con las relaciones laborales obtenidas en **LA EMPRESA** además de velar por un adecuado ambiente de trabajo entre compañeros.
36. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización
37. Abandonar o suspender sus labores sin autorización previa.
38. Descuidar el desarrollo de sus responsabilidades e incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
39. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados.
40. Fomentar, intervenir o participar en conversaciones, tertulias, corrillos, discusiones altercados o peleas durante el horario de trabajo.
41. Aprovechase de las circunstancias para amenazar o agredir en cualquier forma a sus superiores o compañeros de trabajo y ocultar el hecho.
42. Originar riñas, discordias o discusiones con otros trabajadores de la empresa, o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
43. Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por la empresa, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
44. Desarrollar actividades diferentes a sus labores durante las horas de trabajo, sin previo permiso del jefe inmediato.
45. Crear, alterar o circular documentos de creación y uso exclusivo de la empresa en su beneficio personal o de terceros.
46. Proporcionar o suministrar a terceros sin autorización de la empresa, información confidencial o laboral de la empresa, datos relacionados con la organización, producción, o con cualquiera de los documentos que hayan sido de su conocimiento o a los que haya tenido acceso en razón a sus labores.
47. Utilizar los computadores, la fotocopidora y cualquier otro implemento de propiedad de la empresa con fines personales, sin previa autorización del jefe inmediato.
48. Usar los elementos de trabajo en labores que no sean propias, desperdiciarlos o permitir que se destinen a fines diferentes de su objeto.
49. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad e integridad personal, la de sus compañeros de trabajo, superiores, terceras personas o realizar actos que amenacen o perjudiquen los elementos de trabajo o instalaciones.
50. Confiar en otro trabajador, sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución propio trabajo.
51. Solicitar a terceros o recibir, directa o por interpuesta persona, regalos, atenciones, prebendas, gratificaciones, dádivas o recompensa como retribución por actos inherentes a su cargo.
52. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.
53. Facilitar o permitir a terceros la utilización de la papelería de la empresa.
54. Prestar a título particular, servicio de asesoría o asistencia en trabajo relacionados con las funciones propias de su empleo.
55. Comercializar, prestar o regalar los elementos de protección personal suministrados por la empresa para el desarrollo de las funciones por parte de cada trabajador.
56. Usar para fines distintos o contrarios a la forma indica, ropa o implementos de trabajo.
57. Presentar, para la admisión en la empresa o para cualquier efecto documentos falsos, incompletos enmendados o no ceñidos a la estricta verdad.
58. Desacreditar o difamar en cualquier forma o por cualquier medio, las personas servicios o nombre de la empresa, o incitar a que no reciban sus servicios.
59. Destruir, dañar, retirar o dar a conocer, archivos de la empresa o de terceros, que le hayan sido revelados en el desarrollo de sus labores por considerarse confidenciales, sin autorización expresa y escrita de la misma.
60. Retirar información digital o virtual de la empresa, sin autorización escrita del jefe inmediato.
61. Introducir en los computadores de la empresa, medios magnéticos o información ajena a la empresa que puedan afectar de cualquier manera los informes o equipos; que constituyan una infracción a las normas de propiedad intelectual.
62. Instalar software en los computadores de la empresa, así este cuente con la licencia otorgada por la misma en los términos de ley.

CAPÍTULO VXIII. CÓDIGO DE VESTUARIO

ARTÍCULO 85.- Los empleados de **LA EMPRESA** tienen como obligación cumplir el Código de Vestuario establecido, ya

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 27 de 43	

que permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece la identidad empresarial.

CAPÍTULO XIX. USO DE DOTACIÓN

ARTÍCULO 86.- LA EMPRESA tiene como obligación lo siguiente:

1. Identificar los puestos de trabajo en los que debe recurrir a la protección individual.
2. Suministrar de forma gratuita a los colaboradores los elementos de protección personal EPP que deben utilizar de acuerdo con las actividades que desarrollen.
3. Velar por la correcta utilización de los elementos de protección personal EPP.
4. Reponer los elementos de protección personal cuando resulte necesario su cambio, y asegurar su mantenimiento.

ARTÍCULO 87.- Los Empleados de **ADC LOGÍSTICA INTERNACIONAL S.A.S.**, que apliquen tienen como obligación lo siguiente:

5. Utilizar y cuidar correctamente los elementos de protección personal.
6. Mantener los EEP limpios, y después de su uso ubicarlos en los sitios asignados por la compañía para tal fin.
7. Informar oportunamente al jefe inmediato o al encargado del área de cualquier defecto, anomalía o daño detectado en los EPP.

CAPÍTULO XX JUSTAS CAUSAS PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 88. Además de las causales establecidas en la ley, decretos y demás normas que regulen la materia, las faltas enumeradas a continuación, se consideran como graves, y darán lugar a la cancelación por justa causa del contrato de trabajo, así:

Por parte del empleador:

1. Todo engaño por parte del empleado, consistente en la presentación de certificados falsos, adulterados o incompletos, ya sea para su admisión en la empresa, o posterior a su ingreso o retiro, tendientes a obtener un derecho, provecho o beneficio de la misma, bien para el empleado u otra persona.
2. Relacionar cobros de viáticos, gastos de viaje que no correspondan a la realidad, en beneficio propio o de terceros, y realizar el cobro subsidios inexistentes o dar a los mismos una destinación diferente.
3. Poner en peligro las instalaciones de la empresa o su puesto de trabajo o hacer mal uso de ellas.
4. Introducir, portar o conservar armas o explosivos en el sitio de trabajo o dentro de las instalaciones de la empresa.
5. Realizar trabajos, actividades no asignadas por la empresa, revelar información de carácter reservado o confidencial que el empleado conozca por razón de su trabajo o vinculación a la empresa, atender sin justificación, durante las horas de trabajo asuntos diferentes a los que le sean asignados.
6. Copiar, llevar o transmitir, por cualquier medio, fuera de la empresa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza y de propiedad de ésta, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
7. Pedir, recibir, aceptar regalos, dádivas o beneficios de cualquier índole, provenientes de proveedores, clientes o cualquier persona o entidad que tenga relación con la empresa.
8. Destruir, dañar intencional o deliberadamente, objetos, elementos de trabajo, útiles, documentos asignados a su cargo o de los demás empleados o terceros, o hacer mal uso de ellas.
9. No comunicar oportunamente a sus jefes las observaciones que estime conducentes para evitar daños o perjuicios, brindar informes falsos, omitir o consignar datos inexactos en los informes, cuadros, relaciones, balances, que se presenten o que requieran los superiores, a fin de obtener decisiones o aprobaciones que se hagan en consideración a dicha inexactitud.
10. Propiciar acciones que puedan afectar la integridad y seguridad del personal, del trabajador, clientes, equipos, información, materiales, objetos o instalaciones utilizadas por la empresa.
11. Sustraer o apropiarse de objetos, dinero, información, elementos de trabajo de empleados o terceros o preparar, participar, ocultar o cometer actos delictuosos o contravenciones que afecten o pongan en peligro las personas o los bienes de la empresa.
12. Cometer actos de violencia, malos tratos o indisciplina, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, en contra de los clientes, empleados, jefes, sus familiares, guardas de seguridad, clientes y proveedores o protagonizar riñas, coaccionar, desafiar, injuriar a los trabajadores o a terceros.
13. Engañar a la empresa en cuanto a la solicitud de permisos, licencias beneficios o auxilios monetarios.
14. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover, incitar y mantener suspensiones intempestivas del trabajo, sea que se participe en ellas o no.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 28 de 43	

15. Desacreditar, hacer afirmaciones falsas o calumniosas sobre la empresa, sus servicios, sus jefes y sus empleados.
16. Introducir, conservar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, dentro de las dependencias de la empresa o instalaciones utilizadas por ella o presentarse al lugar de trabajo, bajo la influencia del alcohol, de drogas enervantes, narcóticos.
17. Cometer faltas contra la moral, las buenas costumbres, contra los valores y principios organizacionales, políticas y procedimientos establecidos por la empresa, en las relaciones con sus superiores empleados, clientes, proveedores, socios y en general, con cualquier persona o entidad con la que la empresa tenga relación.
18. Negarse, sin justa causa, a cumplir órdenes de su jefe o suspender su ejecución.
19. El retardo de cualquier tiempo en la entrada sin excusa suficiente, por tercera vez en una misma semana y a juicio del empleador.
20. Inasistir al lugar de trabajo durante parte de la jornada o la jornada completa, por tercera vez al mes sin excusa suficiente.
21. Cometer actos o acciones fuera de sus puestos de trabajo, fuera de las instalaciones de la empresa y en representación de la misma, que comprometan o afecten la imagen y el buen nombre de ésta.
22. Revelar secretos y datos reservados de la empresa, así como dar a conocer la clave personal de acceso a las instalaciones, prestar llaves o dar a conocer claves de cajas de seguridad a terceros o a personal no autorizado.
23. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
24. Presentar sin soporte, o temerariamente, una denuncia de acoso laboral.
25. Violar las normas del presente reglamento interno de trabajo.
26. Violar gravemente sus obligaciones.
27. Se establece como falta grave y causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa, el simple hecho de poseer, portar, suministrar, distribuir o comercializar bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, alucinógenas, enervantes o medicamentos no prescritos que afecten el sistema nervioso central, dentro de las instalaciones de la empresa, en los sitios de trabajo asignados (incluyendo instalaciones de clientes) o durante la ejecución de la jornada laboral, independientemente de la cantidad hallada o de si existe o no consumo por parte del trabajador.
28. La prestación del servicio bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas o enervantes constituye una prohibición absoluta. En caso de sospecha fundada por parte del empleador sobre el estado de idoneidad de un trabajador, este será remitido de inmediato a un centro médico o laboratorio autorizado para la realización de las pruebas toxicológicas o de alcoholemia correspondientes. Si el resultado de dicha prueba es positivo, se configurará de inmediato una justa causa para la terminación del contrato de trabajo, debido a que dicha situación pone en riesgo la seguridad del personal, la carga, los activos de la empresa y la relación con los clientes.
29. Dada la naturaleza de las actividades de la empresa y los riesgos asociados a la operación, el trabajador se obliga a colaborar con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo. Por lo tanto, la negativa, renuencia o resistencia del trabajador a someterse a los exámenes médicos o pruebas de laboratorio solicitadas por el empleador ante una sospecha de estado de embriaguez o consumo de sustancias, será considerada por sí misma como una falta grave y una violación manifiesta a sus deberes de colaboración y obediencia, dando lugar al despido con justa causa.

b.) Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del empleador, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el empleado o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la empresa con el consentimiento o la tolerancia de éste.
3. Cualquier acto de la empresa o sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador, en la prestación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático, sin razones válidas, por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia de la empresa, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos de aquel para el cual se le contrató.

PARAGRAFO 1°. La falta grave dará lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa. Igualmente, en casos de reincidencia en faltas leves, se faculta al empleador para dar por terminado el contrato de trabajo.

PARAGRAFO 2°. Habrá lugar a la terminación del contrato de trabajo por justa causa cuando el empleado incumpla en forma grave cualquiera de sus obligaciones o viole algunas de las prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en sus adiciones.

PARAGRAFO 3°. Estas causales no son taxativas de los motivos de despido con justa causa, pues también tendrán aplicación las que se desprendan de las normas legales.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 29 de 43	

ARTÍCULO 89. La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no podrán alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ARTÍCULO 90. En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la Empresa, o si ésta da lugar a la terminación unilateral por parte del empleado por alguna de las justas causas contempladas en la Ley, la empresa pagará al empleado las indemnizaciones del caso, de acuerdo con la Ley.

CAPITULO XXI.

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 91. La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si éste es sindicalizado podrá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa (artículo 115, C.S.T.).

CAPÍTULO XXII

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 92. POTESTAD: Las sanciones disciplinarias serán aplicadas por LA **GERENCIA GENERAL** y la **DIRECCION OPERATIVA**, quienes notificarán por escrito al trabajador declarando la falta que da lugar a ella.

ARTÍCULO 93. DERECHO DE AUDIENCIA Y DEFENSA: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el empleador dará oportunidad al trabajador inculcado de ser oído, así como de aportar pruebas en aras de demostrar su inocencia.

ARTÍCULO 94. DISPOSICIONES QUE SE ENTIENDEN INCLUIDAS. Todas las circulares informativas hacen parte del Reglamento Interno del Trabajo y la falta a lo allí descrito genera una sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 95. IMPOSICIÓN DE SANCIONES: EL EMPLEADOR impondrá sanciones disciplinarias a los trabajadores que no cumplan con las funciones establecidas para cada cargo, implica por primera vez, llamado de atención verbal, Segunda vez, llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida y sanción correspondiente y por Tercera vez terminación del contrato de trabajo con Justa Causa.

PARAGRAFO: Las sanciones disciplinarias serán acumulables y cada evidencia quedará en la respectiva carpeta del trabajador e ira con copia a la hoja de vida.

ARTÍCULO 96. SANCIONES FALTAS LEVES. La configuración de una falta leve implica:

- ✓ Por primera vez, amonestación verbal.
- ✓ Por segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día.

ADRTÍCULO 96. SANCIONES FALTAS GRAVES: La configuración de una falta grave, será razón suficiente para ser una causa inmediata de terminación del contrato individual de trabajo por justa causa, junto con las contempladas en el artículo 62 literal (a) del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO 1°: La imposición de suspensiones en el trabajo implica siempre, el descuento del tiempo no laborado y del respectivo dominical, prescindiendo **EL EMPLEADOR** del pago del salario correspondiente, en el tiempo dejado de laborar.

PARÁGRAFO 2°: La imposición de una multa, no impide que **EL EMPLEADOR** prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar, el valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos, para los Trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 97. PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN: Para establecer si hay o no lugar a la sanción y graduar la calificación de la conducta de **EL TRABAJADOR, EL EMPLEADOR** tendrá en cuenta los siguientes criterios principales:

1. Toda decisión deberá fundarse en una conducta que se encuentre previa y debidamente comprobada.
2. Quien tiene a su cargo la decisión, tendrá esencialmente en cuenta criterios objetivos y funcionales.
3. La decisión deberá encontrarse fundada en los principios de racionalidad y proporcionalidad entre la gravedad de la conducta y la sanción a imponer.
4. Para calificar la gravedad del hecho u omisión y el grado de la sanción, se tendrá principalmente en cuenta:

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 30 de 43	

- ✓ El perjuicio causado.
- ✓ El grado de negligencia y el riesgo en que ésta haya puesto la seguridad de las personas o sus bienes, independientemente que se haya o no causado el perjuicio.
- ✓ La intención o el dolo.
- ✓ La reiteración de la conducta.
- ✓ La importancia de la obligación o prohibición violada para La Empresa por su actividad y objeto.

CAPÍTULO XXIII

PROCESO DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 98. Según lo establecido por la Honorable Corte Constitucional, mediante C-593-14, el proceso disciplinario observará la siguiente forma:

Para faltas leves y recomendaciones al trabajador se usarán llamados de invitación al cumplimiento lo cual no constituirá un proceso disciplinario.

1. Apertura del proceso disciplinario: El cual deberá comunicarse por escrito o vía electrónica al trabajador, que contendrá:
 - i. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al trabajador a quien se le imputan las conductas de posible sanción.
 - ii. La formulación de los cargos imputados, donde consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar.
 - iii. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador.
 - iv. Esta deberá comunicación será notificada al trabajador previo a la diligencia de descargos con un día (1) de antelación.
2. Realización diligencia de descargos: En la cual el trabajador podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.
3. Pronunciamiento definitivo del empleador mediante acto motivado, sobre la decisión disciplinaria del caso.
4. Presentación de los recursos a los que haya lugar por parte del trabajador. (Reposición y/o apelación), en un término máximo de un (1) día luego de notificada la sanción disciplinaria impuesta al trabajador.
5. Resolución de los recursos interpuestos por el trabajador.

PARÁGRAFO: No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (CST, art. 115).

ARTÍCULO 99. FORMAS DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO INTERNO- La Gerencia, La dirección operativa y/o el Área de recursos humanos, podrá realizar la apertura del proceso investigativo y disciplinario, cuando se presenten conductas que puedan configurar incumplimientos legales y/o reglamentarios de los trabajadores, de la siguiente manera:

- a. Por comunicación (informe disciplinario) presentada por el Jefe Inmediato o Superior Jerárquico dentro del organigrama de la empresa, al Área de recursos humanos.
- b. Por comunicación de cualquier trabajador de la empresa al área de recursos humanos.
- c. Por comunicación que realice cualquier tercero a la empresa.
- d. En forma oficiosa, cuando así lo considere pertinente.

ARTÍCULO 100. APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO: La Gerencia, La dirección operativa y/o el área de recursos humanos deberá notificar al trabajador, ya sea por escrito o por cualquier medio electrónico, la apertura de cualquier proceso disciplinario interno, con el fin de determinar la existencia de algún incumplimiento legal o reglamentario de cualquier trabajador de la organización. El documento que notifica la apertura del proceso disciplinario contendrá además lo siguiente:

1. La narración de los hechos que dieron lugar a la apertura del proceso disciplinario.
2. La formulación de cada uno de los cargos imputados de manera clara y precisa.
3. Las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar de cara al Reglamento Interno de Trabajo, en concordancia con la integración normativa aplicable.
4. El traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
5. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador.

ARTÍCULO 101. DILIGENCIA DE DESCARGOS: Una vez notificada la apertura del proceso disciplinario La Gerencia, La dirección operativa y/o el área de recursos humanos, procederá a realizar la diligencia de descargos, previa citación y notificación al trabajador, en la cual el trabajador podrá ejercer su derecho a la defensa, formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere pertinentes para sustentar sus descargos.

ARTÍCULO 102. SOLEMNIDAD DE LA DILIGENCIA DE DESCARGOS: El Área de recursos humanos o el área encargada deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético, de la diligencia de descargos que se desarrolle con

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 31 de 43	

el trabajador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos (si el trabajador o la empresa lo requieren), en dos copias de igual tenor y valor.

Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos se rehúse a firmar el acta de las diligencias de descargo, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por el encargado de recursos humanos para la realización de la diligencia de descargos y un testigo. (Constancia en la cual se da fe de la lectura del documento y entrega formal a quien se niega a firmar)

En los casos que lo considere pertinente, el área de recursos humanos o el área encargada podrán levantar un registro filmográfico o audio gráfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

ARTÍCULO 103. OPORTUNIDAD PARA CONTROVERTIR LOS ELEMENTOS PROBATORIOS DEL PROCESO. -

Dentro de la diligencia de descargos, el trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra.

En el evento que el empleado quiera allegar pruebas que considere pertinentes para sustentar sus descargos, tendrá que hacerlas llegar oportunamente al área de recursos humanos o área encargada para que pueda estudiarlas y controvertirlas en la diligencia de descargos.

Se deja expresa constancia que la diligencia de descargos será la etapa procesal indicada y exclusiva para controvertir y presentar las pruebas del caso.

Parágrafo primero: Para comprobar las faltas disciplinarias el Empleador podrá utilizar los medios probatorios que requiera para tal fin, como testimonios, documentos, pruebas de alcoholemia y demás pruebas especiales y/o periciales necesarias, de conformidad con el decreto 1108 de 1994 y la sentencia T-183 de 1994.

ARTÍCULO 104. INASISTENCIA DEL TRABAJADOR A LA DILIGENCIA DE DESCARGOS: Cuando el trabajador previamente citado no se presente a la fecha y hora indicadas para llevar a cabo la diligencia de descargos, se entenderá que el trabajador no quiso ejercer su derecho a la defensa, agotándose así el proceso disciplinario, teniéndose como ciertos los hechos que constituyen faltas disciplinarias.

ARTÍCULO 105. DECISIONES DISCIPLINARIAS POR PARTE DEL EMPLEADOR: Cuando el empleador logre verificar que las conductas objeto de apertura del proceso disciplinario constituyan un incumplimiento a las obligaciones laborales y reglamentarias del trabajador, podrá imponer:

- Llamado al cumplimiento: invitación al trabajador a respetar las normas de la compañía, este llamado al cumplimiento no constituye ninguna sanción disciplinaria.
- Llamado de Atención: Amonestación escrita que realiza el empleador al trabajador por el incumplimiento a sus obligaciones reglamentarias y legales. El llamado de atención siempre se anexará a la hoja de vida del trabajador.
- Suspensión al Contrato de Trabajo: Decisión disciplinaria del empleador para proceder a la suspensión del contrato de trabajo del trabajador. Esta decisión será notificada por escrito al trabajador.
- Terminación del contrato de trabajo con justa causa: Cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 62 del Código Sustantivo de Trabajo, en concordancia con el capítulo XVI, escala de faltas y sanciones disciplinarias, el empleador estará facultado para proceder a la terminación del contrato de trabajo. Esta decisión deberá ser notificada por escrito, el cual deberá estar debidamente motivado.

ARTÍCULO 106. MOTIVACIÓN, PROPORCIONALIDAD Y CONGRUENCIA: Toda decisión disciplinaria del empleador deberá realizarse mediante un acto motivado y congruente, el cual contendrá de manera clara y precisa la imposición de la sanción, la cual será proporcional a los hechos que la motivaron.

ARTÍCULO 107. RECURSOS: Frente sanciones disciplinarias impuestas al trabajador, este contará con término de un (1) día, el trabajador podrá interponer los recursos de reposición y/o apelación, dentro del día siguiente a la notificación de la decisión disciplinaria del empleador.

ARTÍCULO 108. Término para la Resolución de los Recursos Reposición y/o de Apelación: La empresa contará con un término de cinco (5) días para resolver dichos recursos. La resolución de los recursos deberá ser notificada por escrito al trabajador.

ARTÍCULO 109. FIRMEZA DE LAS DECISIONES DISCIPLINARIAS POR PARTE DEL EMPLEADOR: Se entenderán en firme las decisiones disciplinarias del empleador cuando:

- Se haya cumplido el término para interponer el Recurso de Apelación y el trabajador no haya hecho uso del mismo.
- A partir de su notificación, frente a las decisiones disciplinarias en las cuales no procedan recursos.
- Cuando se haya resuelto el Recurso de Apelación interpuesto por el trabajador.

Una vez en firme la decisión disciplinaria del empleador, este procederá a ejecutar la decisión tomada.

ARTÍCULO 110. INVALIDEZ DE LAS DECISIONES DISCIPLINARIAS DEL EMPLEADOR: No producirá efecto alguno la decisión disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115 C.S.T.).

ARTÍCULO 111. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y graves con las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 32 de 43	

CAPÍTULO XXIV FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 112. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y graves con las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

Falta: Retardo Injustificado a la hora de entrada a la jornada laboral de hasta quince (15) minutos.

Primera vez: Llamado de atención realizado verbalmente.

Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Falla injustificada a laborar parcial o totalmente hasta un (1) día sin justa causa:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Es necesario indicar que la periodicidad de esta falta es por un plazo de un (1) año.

Falta: Salir de las dependencias de la compañía durante horas de trabajo sin previa autorización, dejando su puesto abandonado sin justificación.

Primera vez: Llamado de atención verbal.

Segunda vez: Llamado de atención por escrito, suspensión por un (1) día y descuento de ley

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Es necesario indicar que la periodicidad de esta falta es por un plazo de (1) un año.

Falta: Alterar documentos de la empresa, que generen perjuicio económico, legal o de nombre a la empresa.

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento

Falta: Suministrar información confidencial del objeto comercial y funcionamiento de la empresa a otras personas o la competencia.

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Incumplir sin justa causa las órdenes de su superior, siempre que estas no lesionen la dignidad del trabajador:

Primera vez: Llamado de atención por escrito, Suspensión hasta por un (1) día y descuento de ley, dependiendo de la gravedad de los hechos.

Segunda vez: Llamado de atención por escrito, descuento de ley y suspensión por tres (3) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Fumar en las dependencias de la empresa.

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol o narcóticos o drogas enervantes:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Consumir en el sitio de trabajo alcohol, narcóticos o drogas enervantes:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Negarse a practicarse el examen de detección de drogas y/o alcohol:

Primera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Dañar por un uso inadecuado o intencionalmente los objetos de la empresa o de sus compañeros de trabajo, el descuento se efectuará previa autorización por escrito del trabajador:

Primera vez: Llamado de atención por escrito, Suspensión hasta por un (1) día y descuento de ley.

Segunda vez: Llamado de atención por escrito, Suspensión hasta tres (3) días y descuento de ley.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 33 de 43	

con el presente reglamento.

Falta: Disminuir el ritmo de trabajo intencionalmente o indisponer a los compañeros de trabajo sin justificación:

Primera vez: Llamado de atención realizado verbal.

Segunda vez: Llamado de atención realizado escrito.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Se debe realizar socialización de la causa de la disminución del ritmo de trabajo o la indisposición de los compañeros.

Falta: Dar mal uso, o desperdiciar herramientas o insumos, que coloque la empresa a disposición del trabajador para ejecutar su labor:

Primera vez: Llamado de atención realizado verbal. **Segunda vez:** Llamado de atención realizado escrito Suspensión hasta por dos (2) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Cuando se requiere trabajo en horas extras y en jornada suplementaria (Trabajo en días de descanso) y el trabajador fue informado con anticipación y se comprometió a asistir, pero falta a laborar sin justificación alguna.

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito. **Segunda vez:** Suspensión hasta por tres (3) días.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No asistir o hacerlo impuntualmente y sin justa causa a todas las citaciones que realice la empresa, como capacitaciones, formaciones, pruebas o entrenamientos; bien sea que se realice dentro o fuera de las dependencias de la empresa:

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda vez: Llamado de atención realizado escrito con sanción de un (1) día y descuentos de ley.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Incurrir en errores debido a descuidos, aunque no ocasionen daños o afecten la seguridad material, de los equipos y herramientas, pero que si generen gastos o perjuicios para la empresa:

Primera vez: Llamado de atención realizado escrito con sanción de un (1) día y descuentos de ley.

Segunda vez: Llamado de atención realizado escrito con sanción de tres (3) día y descuentos de ley.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Ocultar faltas cometidas contra la empresa por parte de algún trabajador de esta:

Primera vez: Llamado de atención realizado verbal.

Segunda vez: Llamado de atención realizado escrito con sanción de un (1) día y descuentos de ley.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Conductas de acoso laboral entre compañeros.

Primera vez: Llamado de atención por escrito, suspensión de hasta tres (3) días con y descuentos de ley.

Segunda vez: Llamado de atención por escrito, suspensión hasta por cinco (5) días con y descuentos de ley.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Conductas de irrespeto a superiores

Primera vez: Llamado de atención realizado escrito.

Segunda vez: Llamado de atención por escrito, suspensión hasta por dos (2) días y descuentos de ley.

Tercera vez; No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Conductas de irrespeto a compañeros de trabajo y terceros involucrados en la operación, Clientes y/o sus representantes

Primera vez: Llamado de atención realizado escrito.

Segunda vez: Llamado de atención por escrito, suspensión hasta por dos (2) días y descuentos de ley.

Tercera vez; No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: No presentarse a rendir descargos habiendo sido citado en atención al debido proceso

Primera vez: Llamado de atención realizado escrito.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 34 de 43	

Segunda vez: Llamado de atención por escrito, suspensión hasta por dos (2) días y descuentos de ley.

Tercera vez; No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Malas relaciones interpersonales debidamente probadas y que causen perjuicio al ambiente laboral

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda vez: Llamado de atención por escrito, suspensión hasta por tres (3) días y descuentos de ley.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Comportamiento Laboral

Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo y terceros involucrados en el servicio prestado: clientes y/o sus representantes

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito.

Segunda vez: Llamado de atención por escrito, suspensión hasta por tres (3) días y descuentos de ley.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Comportamiento Laboral – Fuera de las Instalaciones de ADC LOGÍSTICA INTERNACIONAL S.A.S. todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios.

Primera vez: Llamado de atención escrito.

Segunda vez: Llamado de atención realizado escrito y suspensión hasta por tres (3) días con descuento de ley

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Desempeño y Rendimiento Laboral

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

Primera vez: Llamado de atención escrito.

Segunda vez: Llamado de atención realizado escrito y suspensión hasta por tres (3) días con descuento de ley

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Incumplimiento de las normas de tránsito

Siempre que sea demostrable la responsabilidad sea del trabajador y no del tercero.

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito y asume el valor del comparendo o sanción.

Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito, suspensión hasta por dos (2) días y descuentos de ley.

Tercera vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Reincidencia en la comisión de faltas leves.

Primera vez: Llamado de atención realizado escrito.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Falta: Reincidencia en el incumplimiento de deberes, obligaciones y prohibiciones.

Primera vez: Incurrir en tres (3) o más oportunidades en el incumplimiento de lo estipulado en los artículos 44, 49, 51 y en general de los deberes, obligaciones y prohibiciones establecidas en el reglamento interno de trabajo, y el manual de funciones propio del cargo y/o perfil de cargo, implicara un llamado de atención con copia a la hoja de vida, sin perjuicio que se pueda dar por terminado con justa causa el contrato de trabajo de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo.

Segunda vez: No se aplicará sanción disciplinaria, se considerará justa causa de terminación del contrato, de conformidad con el presente reglamento.

Es necesario indicar que la periodicidad con la que se calculará la comisión de esta falta será el plazo de doce (12) meses.

CAPÍTULO XXV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DECRETO 1072 DE 2015

Falta: Uso inadecuado de la dotación, de los Elementos de Protección Personal o del uniforme.

Primera vez: Llamado de atención por escrito

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 35 de 43	

Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito, suspensión hasta por dos (2) días y descuentos de ley.

Tercera vez: Terminación del contrato de trabajo con Justa Causa.

Falta: Perder, modificar, destruir, vender o prestar la dotación, uniforme o elementos de protección personal.

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito, suspensión hasta por dos (2) días y descuentos de ley.

Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito, suspensión hasta por cinco (cinco) días y descuentos de ley.

Tercera vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: Abiertamente ignora, hace caso omiso o no respeta el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, consagrado en el decreto 1072 de 2015.

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito

Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito, suspensión hasta por tres (3) días y descuentos de ley.

Tercera vez: Terminación del contrato con justa causa.

Falta: Alterar documentos indagatorios o testimonios relacionados con una investigación por incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.

Primera vez: Llamado de atención realizado por escrito, suspensión hasta por ocho (8) días y descuentos de ley.

Segunda vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: Incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y poner en riesgo la salud o vida de él, de los trabajadores o de los clientes.

Primera vez: Llamado de atención por escrito.

Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito, suspensión hasta por tres (3) días y descuentos de ley.

Tercera vez: Terminación del contrato con Justa causa.

Falta: No asistir a las inducciones o capacitaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo o impedir su asistencia.

Primera vez: Llamado de atención por escrito.

Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito, suspensión hasta por tres (3) días y descuentos de ley.

Tercera vez: Terminación del contrato con justa causa.

Falta: No usar de manera adecuada los EPP asignados para la labor, en el lugar de trabajo y en los lugares in situ donde se ejecuta la labor.

Primera vez: Llamado de atención por escrito.

Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito, suspensión hasta por tres (3) días y descuentos de ley.

Tercera vez: Terminación del contrato con justa causa.

Falta: Ocultar información veraz sobre su estado de salud.

Primera vez: Llamado de atención por escrito.

Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito, suspensión hasta por tres (3) días y descuentos de ley.

Tercera vez: Terminación del contrato con justa causa.

Falta: No acatar las recomendaciones médicas.

Primera vez: Llamado de atención por escrito.

Segunda vez: Llamado de atención realizado por escrito, suspensión hasta por tres (3) días y descuentos de ley.

Tercera vez: Terminación del contrato con justa causa.

ARTÍCULO 113. Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente.
4. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
5. Sustraer elementos propios o fabricados por la empresa.
6. Omitir, ocultar o modificar información para su propio beneficio.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 36 de 43	

7. Irrespeto a superiores, compañeros de trabajo, clientes o proveedores, maltrato verbal o físico (dependiendo la situación).

CAPÍTULO XXVI

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 114. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo del: Jefe; quien oír y resolverá con justicia y equidad.

ARTÍCULO 115. Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados pueden recurrir a las instancias superiores de acuerdo con el orden jerárquico establecido, con excepción de los funcionarios directivos señalados como facultados para imponer sanciones, ya que no pueden ser juez y parte.

CAPÍTULO XXVII

EL ACOSO SEXUAL-

DEFINICION- MECANISMOS DE CONTROL Y PREVENCION.

ARTÍCULO 116. El artículo 29 de la ley 1257 de 2008, tipifico en Colombia la conducta de **ACOSO SEXUAL**, que se define de la siguiente manera: El que en beneficio suyo o de un tercero o valiéndose de su superioridad manifiesta o de relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente con fines sexuales no consentidos a otra persona , incurrirá en prisión de uno a tres años. Frente a esta realidad, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre el artículo 29 de la ley 1257 de 2008, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso sexual, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de este tema, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato y el respeto a la dignidad de los trabajadores al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan el respeto.
 - b. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y especialmente el respeto por el otro.
 - c. Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso sexual 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.

Para los efectos relacionados con la búsqueda de prevención y solución de las conductas de acoso sexual, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral ampliado para prevención de ACOSO SEXUAL". TENGASE EN CUENTA DE MANERA ESPECIAL, QUE EL ACOSO SEXUAL COMO TAL, ES UN DELITO DEBIDAMENTE TIPIFICADO POR EL CODIGO PENAL, EN CONSECUENCIA, LA LABOR DEL COMITÉ AMPLIADO QUE AQUÍ SE ANUNCIA TENDRA UNA FUNCION MERAMENTE PREVENTIVA, PUES UNA VEZ SE CONSUME EL ACOSO SEXUAL, ES DEBER PONERSE EN CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.
2. El Comité de Convivencia Laboral ampliado realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo las quejas, o acciones que se estén percibiendo y actuar de manera inmediata, de manera preventiva, 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 o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso sexual.
 - d. Si es necesario formular la denuncia penal que corresponda, pues el acoso sexual, está tipificado como delito.
 - 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 sexual, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por lo menos BIMESTRAMENTE, designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso sexual con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad empresarial para el mejoramiento del respeto a la dignidad de todos los trabajadores.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 37 de 43	

4. Recibida la solicitud para evaluar posible situación de acoso sexual, el comité en la sesión respectiva la examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; y si efectivamente se ha consumado, en este caso desborda la competencia del comité y deberá procederse de inmediato a formular la denuncia penal correspondiente. De no ser así, formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

CAPÍTULO XXVIII

PREVENCIÓN DEL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN LABORAL CONTRA LAS PERSONAS LGBTQI+

ARTÍCULO 117. LA EMPRESA es consciente del hecho que, en Colombia las personas que se identifican como Lesbianas, Gay, Bisexuales, Trans, Intersexuales, Queer, No Binarias, entre otras y que conforman los sectores sociales LGBTQI+, enfrentan barreras que les impiden acceder a trabajos dignos y decentes, o se ven obligadas a permanecer en espacios laborales cargados de violencia, discriminación y prácticas de negación de su orientación sexual e identidad de género diversa.

Dado lo anterior, y para instruir, capacitar, evitar y sancionar cualquier tipo de acoso y la discriminación laboral contra las personas LGBTQI+, la Empresa adoptará las presentes medidas:

ARTÍCULO 118. Procesos de selección: LA EMPRESA garantiza la práctica de procesos de selección inclusivos y sin discriminación, centrados en reconocer las capacidades laborales de sus posibles trabajadores sin consultar sobre la vida íntima, pareja u otros cuestionamientos orientados a identificar la vida reproductiva o sexual, la orientación sexual o identidad de género de la persona en proceso de selección. Para esto se dispone:

- Formar y sensibilizar al personal involucrado en el proceso de selección y contratación buscando eliminar prejuicios de género que pueden afectar la vinculación de personas de los sectores sociales LGBTQI+.
- Evaluar y revisar los procesos de reclutamiento para identificar posibles sesgos de género, estableciendo estándares y procedimientos que se limiten a solicitar información personal imprescindible para el puesto.
- Las ofertas de empleo cuidan que la descripción del puesto no sea discriminatoria para ninguna población de especial protección social, en lenguaje incluyente que reconozca a las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTQI+.
- Se publican las vacantes en el Servicio Público de Empleo a través de la Red de Prestadores compuesto por agencias de empleo públicas y privadas, la agencia pública de empleo del SENA, las agencias de empleo de las cajas de compensación y bolsas de empleo. Mediante la Red de Prestadores las empresas pueden potencializar la búsqueda de personal de acuerdo con los perfiles que necesitan.
- Se formará a los miembros que integran los Comités de Convivencia Laboral para prevenir y atender las conductas de acoso laboral, discriminación y violencias basadas en género que pueden presentar las personas de los sectores sociales LGBTQI+ que integren sus equipos de trabajo.
- Se formará al personal en todos los niveles para prevenir las violencias y discriminaciones hacia las personas Lesbianas, Gay, Bisexuales, Trans, Intersexuales, Queer, No Binarias, entre otras y que conforman los sectores sociales LGBTQI+.
- Se fomentará el uso del lenguaje incluyente y no sexista, en todos sus niveles, para prevenir la reproducción de prejuicios contra las personas con identidad de género u orientación sexual diversa.
- Se establecerán en todos los reglamentos, protocolos y políticas internas un enfoque de igualdad género, respeto a la diversidad y prevención de la discriminación por motivos de raza, nacionalidad, sexo u orientación sexual, en cumplimiento de la Ley 1482 de 2011.

ARTÍCULO 119. Se entenderán como algunas expresiones de acoso sexual las siguientes, más aún cuando las personas a las que están dirigidas se identifican pertenecientes a los sectores sociales LGBTQI+:

- Observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto o condición sexual de la persona trabajadora y abusos verbales deliberados de contenido libidinoso.
- Formas denigrantes u obscenas de dirigirse a una persona,
- Bromas sexuales.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- Gestos obscenos, silbidos o miradas impúdicas.
- Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- Contacto físico no solicitado y deliberado, o acercamiento físico innecesario con connotaciones sexuales.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- Demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o a la conservación del puesto de trabajo.
- Comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo.
- Usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías, dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 38 de 43	

- m) Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- n) Preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual.
- o) Manifestar preferencias indebidas con base al interés sexual hacia una persona.
- p) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus funciones u otras medidas disciplinarias por rechazar proposiciones de carácter sexual,
- q) Agresiones físicas de carácter sexual.
- r) Se entenderán como actos de discriminación los reglamentos internos en las empresas o las órdenes de jefes o superiores orientadas a que las, los y les trabajadores oculten su orientación sexual o identidad de género diversa.

ARTÍCULO 120. A los responsables de **ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN LABORAL CONTRA LAS PERSONAS LGBTIQ+**, dependiendo del grado de responsabilidad, intencionalidad y demás circunstancias, **LA EMPRESA** podrá tomar medidas que van desde la aplicación de la escala de sanciones consagradas en el presente Reglamento, o convenir los planes de mejora o de compromiso con la o las personas responsables, hasta optar por hacer uso de las decisiones que autoriza la ley de acoso laboral y en tal evento pondrá el caso en conocimiento de las autoridades competentes.

Con la víctima de acoso podrá hacer uso de su potestad de empleador para tomar los correctivos que en cada caso considere pertinentes sin violentar otros derechos del acosado.

CAPÍTULO XXIX POLÍTICA DE CERO ALCOHOL Y DROGAS.

ARTÍCULO 121. OBJETIVO. En el Empleador existe cero tolerancias al consumo o presencia de alcohol y drogas. Por lo anterior, dentro de su política de salud, seguridad y medio ambiente, se establecerá el procedimiento para determinar el incumplimiento del trabajador frente a este lineamiento. El contenido de la política es de estricto cumplimiento y cualquier violación de esta será considerada FALTA GRAVE.

ARTÍCULO 122. MARCO LEGAL.

- **LEY 9 de 1979:** Artículo 84: Todos los empleadores están obligados a adoptar medidas efectivas para proteger y promover la salud de los trabajadores, logrando de esta forma evitar accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo.
- **RESOLUCIÓN 1075 DE 1992 - DECRETO 1108 DE 1994:** Los empleadores se encuentran obligados a incluir dentro de las actividades del subprograma de medicina preventiva establecido por la Resolución 1016 de 1989, campañas específicas tendientes a fomentar la prevención del consumo de sustancias psicoactivas (la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo), dirigidas a sus trabajadores.
- **RESOLUCIÓN 000414 DE 2002:** En virtud de la cual se fijan los parámetros científicos y técnicos relacionados con el examen de embriaguez y alcoholemia.
- **RESOLUCIÓN 1956 DE 2008:** Adopta medidas en relación con el consumo de cigarrillo o del tabaco, establece en el artículo 1º que por lugar de trabajo debe entenderse las zonas o áreas utilizadas por las personas durante su empleo o trabajo incluyendo todos los lugares conexos o anexos y vehículo que los trabajadores utilizan en el desempeño de su labor.
- **LEY 1385 DE 2010:** Promueve la prevención del consumo de alcohol de las mujeres en estado de embarazo, con acciones afirmativas de prevención y educación, establece acciones para prevenir el síndrome de alcoholismo fetal en los bebés por el consumo de alcohol de la madre durante la gestación y se dictan otras disposiciones.
- **DECRETO 120 DE 2010:** Mediante el cual se protege al menor de edad y a la comunidad en general de los efectos nocivos del consumo de bebidas alcohólicas y establece medidas tendientes a la reducción del daño y la minimización del riesgo de accidentalidad, violencia cotidiana y criminalidad asociada al consumo inmoderado de alcohol.
- **CIRCULAR 0038 DE 2010:** Expresa las determinaciones e instrucciones pertinentes para que las empresas mantengan espacios libres de humo y de sustancias psicoactivas, las cuales son de obligatorio cumplimiento en los lugares de trabajo anexos y conexos a la organización y recuerda a los empleadores su obligación de cumplir con la ejecución de la Resolución 1016 de 1989, Resolución 1075 de 1992, Resolución 1956 de 2008, incluyendo dentro de las actividades del Subprograma de Medicina Preventiva, campañas específicas de prevención y control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores.
- **LEY 1566 DE 2012:** Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias" psicoactivas.
- **LEY 1548 DE 2012:** Por la cual se modifica la ley 769 de 2002 y la ley 1383 de 2010 en temas de embriaguez y reincidencia y se dictan otras disposiciones".
- **LEY 1696 DE 2013:** Por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas.
- **RESOLUCIÓN 181 DE 2015:** Por la cual se adopta la Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado.
- **RESOLUCIÓN 1844 DE 2015:** Por el cual se regula el procedimiento para realizar las pruebas de alcoholemia.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 39 de 43	

**CAPÍTULO XXX
CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO:**

- **ARTÍCULO 123. PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES.** Se prohíbe a los trabajadores: Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.
- **ARTÍCULO 124. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR JUSTA CAUSA.**

Por parte de EL EMPLEADOR.

(...)

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

**CAPÍTULO XXXI
CÓDIGO PROCESAL DEL TRABAJO:**

ARTÍCULO 125. MEDIOS DE PRUEBA: El Juez tiene libertad probatoria y, por lo tanto, formará libremente su convencimiento (visto desde la óptica judicial).

- **SENTENCIA C-221 de 1994 de la Corte Constitucional.** Despenalización del consumo de la dosis personal.
- **SENTENCIA N° 33779 del 22 de septiembre de 2009.** Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia: El incumplimiento de las prohibiciones especiales del trabajador pueden dar por terminado en contrato de trabajo por justa causa.
- **RESOLUCIÓN 000181 -27/feb/2015** por la cual se adopta la 'Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado'.
- **SENTENCIA No 38381 del 18 de junio de 2014.** Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. Legítima la facultad de los empleadores para realizar pruebas de alcoholimetría y advierte que es FALTA GRAVE el que el trabajador se niegue a su práctica.
- **CONCEPTO 202494 de Julio 18 de 2005 Ministerio de Protección Social.** Por medio del cual, se establece la posibilidad de que La empresa practique pruebas de alcoholemia y narcóticas.

ARTÍCULO 126. DEFINICIONES.

✓ **Prueba.** Documento, registro, hecho, suceso, razón o argumento con que se intenta probar que algo es de una determinada manera y no de otra, para comprobar algo o conseguir cierto dato.

✓ **Alcohol etílico.** Líquido incoloro, transparente, móvil y muy volátil. Su acción es anestésica, marcadamente germicida y astringente.

✓ **Alcoholimetría.** Prueba que determina la cantidad de alcohol contenido en un líquido o gas, especialmente la del aire aspirado por una persona.

✓ **Alcoholemia.** Es la determinación de la cantidad de alcohol que se encuentre en la sangre circulante. La alcoholemia determina la cantidad de alcohol que hay en el organismo, pero no puede reportar la intensidad de los efectos concretos que este alcohol ha producido en la persona, efectos que son diferentes de acuerdo con el umbral de tolerancia individual del sujeto.

✓ **Persona en estado de ebriedad.** Persona que presenta un trastorno temporal de la capacidad física o mental causado por un consumo excesivo de bebidas alcohólicas o por intoxicación de otras sustancias. (No coordina en actividad, tiempo y espacio).

✓ **Alcohol con aliento exhalado.** Es una prueba no invasiva que determina qué tanto alcohol hay en la sangre, midiendo la cantidad de alcohol en el aire que uno exhala.

ARTÍCULO 127. Este procedimiento comprende a todos los colaboradores que forman parte de la Empresa y todas las dependencias que desarrollan actividades en calidad de contratistas, se cubrirá la sede administrativa y las bases de operaciones.

ARTÍCULO 128. PROCEDIMIENTO Y POLÍTICA:

1. Será calificado con FALTA GRAVE presentarse a las instalaciones de la Empresa en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

2. Bajo ningún motivo se permite dentro las instalaciones de la Empresa., Cualquiera sea la cantidad, bebidas con algún contenido de alcohol o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes y cualquier sustancia o producto semejante.

3. Por ningún motivo se permitirá el consumo e ingreso de algunas de las sustancias descritas en el anterior numeral.

Esta estrictamente prohibido la conducción de vehículos u operar cualquier máquina, con incapacidad física, en estado de salud deficiente, en estado de embriaguez, alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 40 de 43	

Cualquier daño que se ocasione por el incumplimiento de esta prohibición habilitará a la Empresa para abrir un proceso disciplinario al trabajador además de ejercer las acciones legales correspondientes en caso de daños causados a los bienes de la Empresa. o daños generados a un tercero.

5. Se prohíbe el ingreso de cualquier persona a quien se le encuentre alcohol o drogas, así como también, a quienes las hayan consumido. Si quien ingresa o consume alcohol o drogas fuere un trabajador, la empresa dará inicio al proceso disciplinario correspondiente.

6. la Empresa., tendrá la potestad de practicar pruebas de alcohol o drogas por sospecha o de manera aleatoria. El trabajador sobre el cual se pretende realizar la prueba está obligado a permitir su práctica so pena de incurrir en incumplimiento grave de sus deberes, es decir, se considerará como **FALTA GRAVE**. En caso de ser positivo el resultado de alcoholemia, la misma ameritará la apertura de un proceso disciplinario.

7. Está estrictamente prohibido presentarse a las instalaciones de la Empresa, bajo las influencias del alcohol o sustantiva alucinógena, sin importar el grado o tolerancia que tenga la persona a dicha sustancia.

8. El estado de embriaguez o encontrarse bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes en trabajadores que se encuentren en desarrollo de sus labores, será causal de terminación de contrato de trabajo por justa causa.

9. Para el caso de los trabajadores, de conformidad con lo resuelto en la SENTENCIA No 38381 del 18 de junio de 2014 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia, el incumplimiento de la **POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS**, el rechazo o la oposición a someterse a las pruebas de detección de estas sustancias, así como su resultado positivo, constituyen fundamento para la terminación del contrato de trabajo.

10. Cualquier grado de presencia de alcohol o drogas en el organismo al momento de presentarse a laborar, se entenderá como causal de despido con justa causa, según lo dispuesto en el Código Sustantivo de Trabajo.

11. Cuando la toma de la muestra se haga por el sistema de aire espirado, se dará aplicación a los criterios establecidos en la Resolución 1844 de 2015 por medio de la cual se adopta la segunda versión de la “guía para la medición indirecta de alcoholemia a través de aire espirado (alcohol sensores)”.

12. Conforme lo anterior, cualquier prueba que supere los 20 mg/100 ml se debe considerar positiva y será justa causa para la terminación del contrato de trabajo. Obsérvese que la normatividad impone unos procedimientos para verificar cuál es el resultado definitivo de la prueba y por ello, el personal que realice este tipo de toma de muestras debe estar capacitado totalmente para ello y/o contratarse a personas jurídicas idóneas en la materia.

13. El manejo de esta información y del procedimiento anteriormente descrito, es de carácter confidencial al tratarse de datos de la historia clínica ocupacional del trabajador, formando parte de la historia clínica general, por lo que le son aplicables las disposiciones que a esta la regulan (Res. 2346 de 2007).

CAPÍTULO XXXII

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES.

ARTÍCULO 129. En **LA EMPRESA** se desarrollan en cada una de nuestras actuaciones el respeto por los principios constitucionales de todas las personas respecto de la protección del derecho a la intimidad, buen nombre, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y todo aquello relacionado con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales. Por lo anterior, con la finalidad de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la materia, **LA EMPRESA** tiene a disposición de **EL TRABAJADOR** la política de protección de datos personales a la cual deben acogerse tanto **LA EMPRESA** como cada uno de los trabajadores y que se encuentra publicada en la página web: www.adclogistics.com.co y en los sistemas de información internos de la Empresa

CAPÍTULO XXXIII

CONFIDENCIALIDAD.

ARTÍCULO 130. EL TRABAJADOR sabe que en desarrollo del contrato de trabajo tendrá acceso a información confidencial de propiedad del **EMPLEADOR**, los clientes de ésta. Para estos efectos, se considera información confidencial de propiedad del **EMPLEADOR**, o toda aquella a la cual tenga acceso **EL TRABAJADOR** en desarrollo de su contrato de trabajo, incluyendo, pero sin limitarse a la siguiente: listado de clientes, estrategia de manejo o de mercadeo, secretos de operación, información suministrada por los clientes y en general cualquier información que sea considerada como confidencial, en adelante “Información Confidencial”.

EL TRABAJADOR se obliga a respetar la reserva de la Información Confidencial, ya sea por escrito o verbalmente, a menos que la misma sea de público conocimiento o de aquella que generalmente se conoce en el ramo al cual pertenece

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 41 de 43	

el cliente. En desarrollo de la obligación de guardar la confidencialidad de la Información, **EL TRABAJADOR** se compromete a: (i) no revelar a terceros, por ningún medio escrito o verbal, la Información Confidencial durante la vigencia del contrato de trabajo ni después de la terminación del mismo; (ii) no obtener copias, por ningún medio, de la Información Confidencial para utilizarlas con propósitos distintos a la atención del **EMPLEADOR**; (iii) utilizar la información confidencial única y exclusivamente para los propósitos propios del trabajo contratado; (iv) a tomar todas las medidas conducentes para evitar el uso inadecuado de la información confidencial o su filtración.

PARÁGRAFO UNICO. En el evento en que **EL TRABAJADOR** revele esta Información Confidencial, sea durante o después de la ejecución del contrato de trabajo, este hecho no será solamente considerado como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, sino que **EL TRABAJADOR** se hará responsable de indemnizar al **EMPLEADOR** por el valor de los perjuicios causados por la revelación de dicha información, y asumirá las consecuencias civiles y penales contempladas en la ley.

CAPÍTULO XXXIV PUBLICACIONES

ARTÍCULO 131. PUBLICACIÓN. Una vez aprobado el presente reglamento interno de trabajo, la empresa surtirá su publicación mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento. Si hubiera varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciere la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.

Adicionalmente, el empleador podrá cargar el reglamento de trabajo en la página web de la empresa, si cuenta con una, o enviarlo a los trabajadores por cualquier canal digital de su propiedad, como el correo electrónico, dejando constancia de dicha actuación.

CAPÍTULO XXXV VIGENCIA

ARTÍCULO 132. El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

CAPÍTULO XXXVI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 133. Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXXVII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 134. No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art. 109).

CAPÍTULO XXXVIII MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 135. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la empresa constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 136. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 42 de 43	

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

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

- a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
- b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
- c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 137. 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 pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La empresa tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".

2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

- a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales 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 ameritaran.
- 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 2º del artículo 9º 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 4 veces al año y designará de su seno un coordinador 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 empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS NIVEL 3:	REG-SST-001
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Fecha:	11/02/2026
	Versión:	004
	Página 43 de 43	


Gerente General / Representante Legal
ADC LOGÍSTICA INTERNACIONAL S.A.S
NIT 900.959.459-0
Dirección: Cll 83 No. 96 51 Int 4 Of 102
Bogotá
Fecha: 01/09/2025

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
1.0	15/08/2025	Todos	Creación del documento
2.0	25/04/2025	Todos	Actualización del documento
3.0.	01/09/2025	Todos	Actualización del documento de acuerdo con la nueva reforma laboral Ley 2466/25
004	11/02/2026	Art 88 y art 112	Inclusión puntos 27-28-29 al art. 88. Modificación artículo 112