

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD ORGANIZACIÓN SUMA SAS

En ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1429 de 2010, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

SOMETIMIENTO DE EMPRESAS Y TRABAJADORES ALCANCE DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno de Trabajo es emitido por la empresa **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.**, identificada con NIT No. 900.364.615-6, domiciliada en Bogotá D.C., con centros principales de trabajo ubicados en patio Jardín, en la Carrera 17 (Av. Boyacá) No. 70-31 Sur, y patio Prosperidad, en la Calle 71 Sur No. 3 J 75, sin perjuicio de su aplicación en todos los demás lugares donde la empresa opere o llegue a establecer sedes, dependencias, oficinas, patios, centros operativos o administrativos en el futuro, dentro o fuera de la ciudad de Bogotá D.C.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de obligatorio cumplimiento para la empresa y todos sus trabajadores, sin distinción de cargo, modalidad contractual o nivel jerárquico, e independientemente del lugar donde desempeñen sus funciones. En consecuencia, las normas aquí establecidas se entienden incorporadas a los contratos individuales de trabajo existentes y a los que se celebren con posterioridad a la aprobación del presente reglamento, salvo estipulaciones en contrario que, en todo caso, solo podrán ser más favorables al trabajador y trabajadora.

Este Reglamento se expide y aplicará conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025, que lo modifica parcialmente, observando los principios de dignidad humana, trabajo decente, condiciones laborales justas, igualdad, no discriminación, equidad de género, estabilidad laboral, libertad sindical, diálogo social, corresponsabilidad entre empresa, trabajadores y Estado, así como la prevención, el bienestar y la salud integral en el trabajo, como fundamentos orientadores de las relaciones laborales dentro de la empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO. El presente Reglamento será aplicable en todas las instalaciones, oficinas administrativas, patios, centros operativos, empresas clientes o lugares donde **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** preste sus servicios o ejecute actividades relacionadas con su objeto social. Todo trabajador (a) queda sujeto al cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas, y su desconocimiento no lo exime de responsabilidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 17 de la Ley 1429 de 2010, en concordancia con el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo, la empresa mantendrá copias del presente Reglamento, publicado de manera permanente y visible en los lugares de trabajo, en la página web corporativa.

PARÁGRAFO TERCERO. El presente Reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores de

ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S., salvo estipulaciones en contrario que resulten más favorables al trabajador (a), de conformidad con el principio de favorabilidad establecido en la legislación laboral colombiana.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN Y CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** deberá participar en el proceso de selección, contratación y vinculación establecido por la empresa, y deberá suministrar información veraz, completa y verificable sobre sus datos personales, formación académica, experiencia laboral y referencias personales, acompañando los siguientes documentos, según corresponda:

1. Documento de identidad (Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o tarjeta de identidad, según el caso).
2. Hoja de vida actualizada con información completa de formación, experiencia y referencias.
3. Certificados laborales o de prestación de servicios de los últimos empleadores, donde conste el tiempo de servicio, cargo desempeñado, funciones, identificación de la empresa, datos de contacto y salario devengado, si aplica.
4. Certificados académicos o títulos que acrediten la formación requerida para el cargo, incluyendo tarjeta o licencia profesional cuando sea obligatoria.
5. Licencia de conducción vigente, en la categoría exigida por las autoridades de tránsito y conforme al cargo, cuando aplique.
6. Paz y salvo o acuerdo de pago por multas de tránsito, cuando aplique.
7. Certificación o constancia de afiliación a EPS, fondo de pensiones y fondo de cesantías.
8. Certificación de cuenta bancaria activa a nombre del aspirante, para efectos de pago de nómina.
9. Exámenes médicos de ingreso y concepto de aptitud laboral emitido por la entidad de salud ocupacional designada por la empresa.
10. Autorización escrita para el tratamiento de datos personales, conforme a la política de protección de datos de la empresa.
11. Certificado de discapacidad emitido por entidad competente y con la debida autorización del Ministerio de Salud y Protección Social

PARÁGRAFO PRIMERO. Las declaraciones y documentos aportados por el trabajador, durante el proceso de selección y contratación se presumen ciertos. Cualquier falsedad, alteración o inexactitud en la información, declaraciones de estado de salud, antecedentes judiciales, licencia de tránsito, estado de la tarjeta de operación o certificaciones entregadas se considerará engaño a la empresa y podrá constituir justa causa para la terminación del contrato de trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los documentos listados son enunciativos y el empleador podrá establecer además de los mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir constancias, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto.

PARÁGRAFO TERCERO. La empresa podrá verificar, **EN CUALQUIER MOMENTO** ante las instituciones educativas o entidades competentes la autenticidad de los certificados académicos, títulos o constancias laborales aportadas. Si se comprueba que el **ASPIRANTE O TRABAJADOR** no cursó los estudios o certificaciones declaradas, el contrato podrá darse por terminado con justa causa, conforme al artículo 62 del C.S.T.

Si el contrato de trabajo ya se encuentra celebrado: La Empresa podrá proceder a la terminación unilateral del contrato de trabajo con justa causa, de conformidad con lo establecido en la ley laboral vigente, sin que ello genere derecho a indemnización alguna a favor del trabajador.

PARÁGRAFO CUARTO. No será obligatoria la exigencia de libreta militar a las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas. No obstante, quienes sean vinculados sin haber definido su situación militar dispondrán de un plazo de dieciocho (18) meses para hacerlo, en los términos del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

PARÁGRAFO QUINTO. La empresa podrá exigir, además de los documentos aquí enunciados, aquellos que considere necesarios para evaluar la idoneidad del aspirante, siempre que no contravengan la legislación vigente. Pese a lo cual, en ningún caso podrán solicitar datos o pruebas prohibidos por la ley, tales como:

- Estado civil, número de hijos, religión, orientación sexual o partido político (Ley 13 de 1972).
- Pruebas de embarazo, salvo en actividades catalogadas de alto riesgo (art. 43 C.P. y Convenio 111 de la OIT), y en los casos en que con ocasión al riesgo que implica la actividad, la trabajadora autorice expresamente la práctica de la prueba, Resolución 1843 de 2025, artículo 22.
- Exámenes de VIH/SIDA (Resolución 1843 de 2025, artículo 23).
- Presentación de libreta militar en los casos exceptuados por el Decreto 2150 de 1995, art. 111.

PARÁGRAFO SEXTO. La información personal y los datos suministrados por el aspirante serán tratados conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y las normas que los modifiquen, adicionen o complementen, así como de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales, adoptada por la empresa.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: De acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y en el Decreto 753 de 2019, se establece la obligación para las empresas de consultar el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, aplicable para empleadores que dispongan de cargos o empleos que impliquen trato directo y habitual con menores de edad. Esta es una obligación que debe cumplirse al momento de adelantar procesos de selección y mientras esté vigente el vínculo laboral. Como consecuencia de lo anterior, y en la medida que al interior de la empresa existan cargos que exijan trato directo y habitual con menores de edad, se exigirá autorización para consultar el referido registro, no solamente en los procesos de selección sino también en vigencia del vínculo laboral.

ARTÍCULO 3. El contrato de trabajo será escrito y se extiende en tantos ejemplares cuantos sean los interesados, destinándose uno para cada uno de ellos; está exento de impuestos de

papel sellado y de timbre nacional y debe contener necesariamente, fuera de las cláusulas que las partes acuerden libremente, las siguientes: la identificación y domicilio de las partes; el lugar y la fecha de su celebración; el lugar en donde se haya contratado el trabajador (a) y en donde haya de prestar el servicio; la naturaleza del trabajo; la cuantía de la remuneración, su forma y periodos de pago; la estimación de su valor, en caso de que haya suministros de habitación y alimentación como parte del salario; y la duración del contrato, su desahucio y terminación.(artículo 39 del C.S.T.).

PARÁGRAFO: Los trabajadores deberán registrar en las oficinas del empleador su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (Artículo 58, C.S.T.).

CAPÍTULO III

PERIODO DE PRUEBA

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

ARTÍCULO 5. ESTIPULACIÓN POR ESCRITO: El periodo 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. TÉRMINO PERIODO DE PRUEBA: El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el periodo 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 o trabajadora se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (artículo séptimo Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 7. EFECTOS DEL PERIODO DE PRUEBA: Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador (a) continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese sólo hecho, los servicios prestados por aquel a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, C.S.T.).

PARÁGRAFO. Si no fuere posible la notificación personal de la terminación del contrato en el periodo de prueba, se le enviará al trabajador (a) la carta de terminación a la dirección de correo electrónico registrada en el contrato de trabajo y en la hoja de vida y/o a través de cualquier canal de comunicación idóneo

CAPÍTULO IV CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA. El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial y a término fijo, regulado por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo y modificado por la Ley 2466 de 2025. Su finalidad es permitir que una persona natural acceda a formación teórico-práctica en una entidad autorizada, mientras una empresa patrocinadora facilita los medios para que el aprendiz adquiera formación profesional metódica y completa en el oficio, actividad, ocupación o profesión. El contrato podrá pactarse por tiempo determinado no superior a tres (3) años y se celebrará en la modalidad establecida en la Decreto 0223 del 5 de marzo de 2026, Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes y para los tipos de formación tradicional o formación dual

ARTÍCULO 9. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener, como mínimo:

- a) Identificación completa del patrocinador (razón social, NIT, representante legal).
- b) Identificación de la entidad formadora (razón social, NIT, representante legal).
- c) Identificación completa del aprendiz (nombre, apellidos, número de documento, fecha de nacimiento)
- d) Formación académica: Descripción de los estudios o capacitación que recibe o recibirá el aprendiz.
- e) Objeto del aprendizaje: Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- f) Duración y fases del contrato: Duración prevista especificando las fases lectiva y práctica (o únicamente la fase práctica cuando el programa así lo contemple para universitarios, tecnólogos y técnicos profesionales), certificadas por la institución educativa conforme al diseño curricular autorizado.
- g) Cronograma de ejecución: Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
- h) Apoyo de sostenimiento: Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- i) Obligaciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social: Obligación de afiliar al aprendiz a riesgos laborales y salud durante la fase lectiva (pagados en su totalidad por la empresa); y al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) durante la fase práctica o en toda la formación dual. El IBC será equivalente a 1 SMLMV.
- j) Derechos y obligaciones de las partes: Enumeración expresa de los derechos y obligaciones de la empresa patrocinadora y del aprendiz.
- k) Causales de terminación: Descripción de las causales que darán lugar a la terminación anticipada de la relación de aprendizaje.
- l) Fecha de suscripción: Fecha en que se celebra el contrato.
- m) Firmas: Firmas del representante legal de la empresa patrocinadora, del representante legal de la entidad de formación (cuando aplique) y del aprendiz.
- n) Identificación del monitor: Nombre, identificación, cargo y correo electrónico institucional del monitor designado por la empresa patrocinadora para acompañar al aprendiz.
- o) Régimen de alternancia (formación dual): En los contratos de formación dual, el esquema de alternancia acordado entre la empresa y la institución educativa, con indicación de si se organiza por días, semanas o meses.

- p) Tres ejemplares: El contrato se suscribirá en 3 ejemplares: uno para la empresa patrocinadora, uno para el aprendiz y uno para la institución educativa. (Art. 2.2.6.3.3.14, Decreto 0223 de 2026).
- q) Se requerirá autorización previa del Inspector de Trabajo y Seguridad Social en los casos de estudiantes entre 15 y 17 años, el cual será solicitado por sus representantes legales.

PARÁGRAFO. El contrato de aprendizaje debe indicar la modalidad y la fase en que el aprendiz se encuentra, dado que de ello dependen la afiliación y los derechos aplicables.

ARTÍCULO 10. APOYO DE SOSTENIMIENTO / REMUNERACIÓN FORMATIVA. Durante la vigencia del contrato el aprendiz percibirá una compensación formativa (apoyo de sostenimiento) mensual, cuyo mínimo se fija por la Ley 2466 de 2025 según la modalidad:

- a) **Formación dual:** mínimo 75% del SMMLV durante el primer año y 100% del SMMLV desde el segundo año (la Ley fija esos mínimos por los dos primeros años y el esquema aplicable a años posteriores debe atender la reglamentación o la interpretación oficial aplicable).
- b) **Formación tradicional:** mínimo 75% del SMMLV en la fase lectiva y 100% del SMMLV en la fase práctica.
- c) **Estudiantes universitarios que se vinculan como aprendices:** el apoyo no podrá ser inferior a un (1) SMMLV en cualquiera de sus fases.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

PARÁGRAFO. La compensación se pagará mensualmente, en la misma fecha de pago de nómina.

ARTÍCULO 11. AFILIACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL. Se realizará en los términos señalados en el artículo 81 de la ley 2466 de 2025, a saber:

1. **FASE LECTIVA:** El aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales, pagado plenamente por el Empleador como dependiente.
2. **Fase práctica o formación dual:** en estos supuestos el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) conforme al régimen de trabajadores dependientes y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. La cotización y la afiliación deberán efectuarse desde la fecha de inicio de la fase práctica. El aporte por riesgos corresponderá al nivel de riesgo de la actividad.
3. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgo de la empresa y de sus funciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: BASE DE COTIZACIÓN, APORTES PARAFISCALES Y REPORTE EN PILA. El IBC para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral será equivalente a 1 SMLMV. Durante la fase práctica o en formación dual, la empresa realizará los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación Familiar) conforme al régimen de trabajadores dependientes, sin perjuicio de la exoneración prevista en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario cuando aplique. Para el

reporte en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes; los aprendices en fase lectiva se reportarán con tipo de cotizante '19 – Aprendiz en etapa lectiva'; los aprendices en fase práctica o formación dual se reportarán con tipo de cotizante '1 – Dependiente', con el campo 'Exonerado aporte patronal en salud, SENA e ICBF según corresponda. (Circular Externa 083 de 2025 del Ministerio del Trabajo; Art. 2.2.6.3.3.6, Decreto 0223 de 2026).

PARÁGRAFO SEGUNDO: EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES. Los exámenes médicos ocupacionales de Ingreso, periódicos y de egreso del aprendiz serán a cargo de la empresa patrocinadora en todas las fases del contrato de aprendizaje, conforme al artículo 2.2.6.3.3.7 del Decreto 0223 de 2026

ARTÍCULO 12. ARTÍCULO 12. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales, tecnológicos o profesionales, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del SENA. El contrato de aprendizaje podrá celebrarse con estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pénsum de su carrera profesional, o curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica. (Art. 81, C.S.T., modificado por la Ley 2466 de 2025).

ARTÍCULO 13. CONTRATACIÓN Y CUOTA DE APRENDICES. En lo referente a la contratación de aprendices, así como a la proporción y cuota mínima obligatoria, la Empresa se ceñirá a la legislación laboral colombiana vigente, en especial la Ley 789 de 2002, la Ley 2466 de 2025 y el Decreto 0223 del 5 de marzo de 2026 (que subrogó el Decreto 933 de 2003, el Decreto 2585 de 2003 y el Capítulo 3, Título 6, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1072 de 2015), y demás normas que regulen la materia y aquellas que las sustituyan, subroguen o modifiquen.

ARTÍCULO 14. DURACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje tendrá la duración determinada por el programa de formación según el diseño curricular, certificada por la institución educativa como parámetro vinculante para la empresa patrocinadora, sin que en ningún caso pueda exceder de 3 años. Para los programas universitarios, tecnológicos y técnicos profesionales, el contrato podrá circunscribirse exclusivamente a la fase práctica requerida por el programa curricular, caso en el cual su duración máxima será la señalada por dicho programa para esa fase. En los contratos de formación dual, la duración mínima de cada fase (lectiva y práctica) será del 50 % del tiempo total del programa; la alternancia podrá organizarse por días, semanas o meses, de libre determinación entre la empresa y la institución educativa, siempre que la proporción total evidencie el carácter dual del proceso. La empresa deberá informar de manera inmediata al aprendiz y a la Regional del SENA la terminación del contrato de prestación de servicios educativos del aprendiz, por constituir causal objetiva de terminación del contrato de aprendizaje. (Art. 2.2.6.3.3.10, Decreto 0223 de 2026).

ARTÍCULO 15. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje terminará por las siguientes causas (Art. 2.2.6.3.3.29, Decreto 0223 de 2026):

1. Muerte del aprendiz.

2. Mutuo consentimiento de las partes, exento de vicios del consentimiento.
3. Liquidación o clausura definitiva de la empresa patrocinadora.
4. Suspensión de actividades por parte del empleador durante más de 120 días.
5. Sentencia ejecutoriada.
6. Expiración del plazo fijo pactado, conforme a la certificación de la institución educativa.
7. Decisión unilateral de cualquiera de las partes, fundamentada en justa causa, conforme al artículo siguiente.

La terminación unilateral sin justa causa por parte de la empresa generará a favor del aprendiz la indemnización prevista en el artículo 64 del C.S.T. Cuando el contrato incluido en la cuota mínima termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz dentro de los 20 días hábiles siguientes e informar inmediatamente al SENA.

ARTÍCULO 16. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. De conformidad con el artículo 2.2.6.3.3.30 del Decreto 0223 de 2026, son justas causas de terminación:

Por parte de la empresa patrocinadora:

- a. Las causales contempladas en los literales 'a' del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
- b. El no retorno del aprendiz a sus actividades de fase práctica al desaparecer las causas de suspensión del contrato.
- c. El incumplimiento de las obligaciones del aprendiz conforme al régimen disciplinario especial previsto en este instrumento
- d. La terminación del contrato de prestación de servicios educativos del aprendiz con su institución de formación.

Por parte del aprendiz:

- A. Las causales contempladas en los literales 'b' del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARÁGRAFO: La decisión de suspensión del contrato deberá notificarse al SENA a través del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA, así como deberá notificarse a la Institución Educativa del Aprendiz, mediante correo electrónico dirigido al monitor y/o tutor designado.

ARTÍCULO 17. PERÍODO DE PRUEBA EN EL CONTRATO DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje no tiene período de prueba, debido a su carácter especial destinado exclusivamente a la formación del aprendiz. (Art. 2.2.6.3.3.26, Decreto 0223 de 2026).

ARTÍCULO 18. SUSPENSIÓN ESPECIAL DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. Además de las causales generales de suspensión previstas en el artículo 51 del Código Sustantivo del Trabajo, durante la fase práctica el contrato de aprendizaje se suspenderá en los siguientes casos especiales:

1. Vacaciones colectivas de la empresa que coincidan con la fase práctica, cuando el aprendiz no ha cumplido el tiempo necesario para causar vacaciones propias. El contrato se reanuda al retomar las labores ordinarias de la empresa.
2. Licencia de maternidad, licencia de paternidad o incapacidad de origen común o laboral superior a 5 días hábiles dentro de un mes calendario. El contrato se reanuda al culminar la licencia o al recuperar la capacidad laboral.

Efectos de la suspensión: (a) Se interrumpe la obligación del aprendiz de realizar actividades formativas y la obligación de la empresa de pagar el apoyo de sostenimiento mensual. (b) La empresa debe mantener la afiliación del aprendiz a riesgos laborales durante toda la suspensión. (c) El tiempo de suspensión no se contabiliza para el plazo fijo pactado, ni para la liquidación de vacaciones, cesantías e intereses. (d) La suspensión no afecta el cumplimiento de la cuota de aprendices: el aprendiz suspendido no puede reemplazarse ni su cuota monetizarse durante dicho período. (e) Toda suspensión debe reportarse en el SENA a través del mecanismo definido para tal fin. (artículo 2.2.6.3.3.27 y 2.2.6.3.3.28, Decreto 0223 de 2026).

PARÁGRAFO: La decisión de suspensión del contrato deberá notificarse al SENA a través del Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA, así como deberá notificarse a la Institución Educativa del Aprendiz, mediante correo electrónico dirigido al monitor y/o tutor designado.

ARTÍCULO 19. RÉGIMEN DISCIPLINARIO ESPECIAL DEL APRENDIZ. La facultad disciplinaria de la empresa sobre el aprendiz está circunscrita exclusivamente a facilitar el proceso de aprendizaje y mantener el orden en las actividades propias de dicho proceso. En consecuencia, las únicas conductas disciplinariamente exigibles al aprendiz son las que se listan a continuación, las cuales han sido adaptadas a la naturaleza especial del contrato de aprendizaje, con exclusión de toda obligación propia de trabajadores ordinarios (Art. 2.2.6.3.3.20, Decreto 0223 de 2026; Art. 81, C.S.T., mod. Ley 2466 de 2025).

A. Faltas graves

1. Inasistencia injustificada a la fase práctica sin informar previamente a la empresa ni a la institución educativa, o sin justa causa de impedimento. La inasistencia a la fase lectiva se rige por el régimen académico de la institución educativa.
2. Abandono del lugar de práctica durante la jornada asignada sin autorización del monitor o del responsable de área, salvo en caso de emergencia.
3. Incumplimiento grave de las actividades formativas asignadas, entendido como el rechazo a realizar las tareas propias del programa de aprendizaje o la ejecución deficiente de las mismas.
4. Incumplimiento de instrucciones del monitor sobre las actividades de aprendizaje.
5. Falsificación, alteración u ocultamiento de documentos relacionados con el proceso de aprendizaje, incluyendo registros de asistencia, informes de práctica, certificaciones académicas, reportes al centro educativo o cualquier documento corporativo o formativo.
6. Sustracción de bienes, insumos, herramientas o equipos de la empresa o del lugar de práctica.

7. Manejo inadecuado o daño a bienes de la empresa asignados para la práctica, incluyendo, pero no limitándose a: equipos, herramientas, vehículos u otros recursos.
8. Incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y manejo de información, incluyendo la revelación no autorizada de información reservada de la empresa a la que el aprendiz tenga acceso durante su práctica.
9. Violación de las disposiciones sobre protección de datos personales respecto de la información de clientes, compañeros o terceros a la que acceda debido a sus actividades de práctica.
10. Publicaciones en redes sociales o medios digitales que dañen la imagen o reputación de la empresa, revelen información confidencial o generen un ambiente hostil en el lugar de práctica, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la jornada.
11. Difusión no autorizada de fotografías, imágenes o videos en los que aparezca el uniforme o la dotación de la empresa, o las instalaciones del lugar de práctica.
12. Agresión física, verbal o psicológica a superiores, compañeros, monitores, clientes o cualquier persona en el lugar de práctica.
13. Conductas de indisciplina, hostigamiento, bullying o acoso laboral o sexual, o participación en tales conductas, en el entorno del lugar de práctica.
14. Presentarse al lugar de práctica en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas, narcóticas, enervantes o alucinógenas.
15. Ingerir o conservar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas durante la jornada de práctica o dentro de las instalaciones de la empresa.
16. Negarse a las pruebas de identificación de alcohol o sustancias realizadas conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
17. Incumplimiento grave del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo el no uso de elementos de protección individual, la realización de actos que pongan en riesgo su propia seguridad o la de terceros, el incumplimiento de restricciones o recomendaciones médicas, o la negativa injustificada a exámenes médicos ocupacionales obligatorios.
18. Simulación de accidentes de trabajo o enfermedades o suministro de información falsa sobre el origen o circunstancias de un padecimiento durante la fase práctica.
19. No reportar accidentes, incidentes o percances ocurridos durante la fase práctica, independientemente de su magnitud.
20. Conservar o portar armas de cualquier clase en el lugar de práctica, salvo las que con autorización legal puedan portarse.
21. Permitir el ingreso de personas o elementos no autorizados a las instalaciones de la empresa.
22. Accionamiento injustificado de mecanismos de emergencia.
23. Conductas discriminatorias por razones de género, raza, orientación sexual, religión, condición física, nacionalidad u otras, en el entorno del lugar de práctica.
24. Formulación temeraria o infundada de quejas de acoso laboral o sexual contra compañeros, superiores o el monitor.
25. Vulneración del derecho de libre asociación sindical de otros trabajadores o aprendices en el lugar de práctica.

26. Incumplimiento de las normas de tránsito o de la Política de Seguridad Vial de la empresa, cuando el aprendiz conduzca vehículos de la empresa como parte expresa y autorizada de su programa formativo. Incluye conducir bajo la influencia de alcohol o sustancias, transportar personas no autorizadas, abandonar la escena de un accidente de tránsito o desviarse de rutas establecidas.
27. Operación no autorizada de vehículos, equipos, maquinaria o herramientas de la empresa sin asignación formal, sin autorización expresa del monitor y sin las competencias técnicas requeridas por el programa formativo.
28. Incumplimiento del Código de Ética y Conducta de la empresa en las disposiciones que sean compatibles con el carácter formativo del vínculo, incluyendo, pero no limitándose a: la prohibición de recibir dádivas o beneficios de proveedores, clientes o terceros relacionados con la empresa.

B. Faltas leves del aprendiz.

1. Llegar tarde al lugar de práctica o no informar con la debida antelación la llegada tardía, durante la fase práctica. El control de horario en la fase lectiva corresponde a la institución educativa.
2. No registrar la asistencia en el sistema o mecanismo dispuesto por la empresa para el control de la fase práctica, cuando aplique.
3. Permanecer en el lugar de práctica fuera de la jornada asignada sin autorización del monitor o del responsable de área.
4. Hacer mal uso de las instalaciones de la empresa durante la fase práctica.
5. Uso de dispositivos electrónicos (teléfonos, tabletas u otros) para fines ajenos al programa formativo durante la jornada de práctica.
6. Fumar o ingerir alimentos en sitios no autorizados dentro de las instalaciones de la empresa.
7. No portar el carné o identificación suministrada por la empresa durante la fase práctica.
8. Realizar colectas, rifas, suscripciones o propaganda en el lugar de práctica sin autorización, salvo las que sean expresión del ejercicio del derecho de asociación sindical.
9. Incumplir el uso correcto del uniforme o la dotación entregada por la empresa durante la fase práctica, o permitir su uso a terceros.
10. Contravenir prácticas de sostenibilidad ambiental establecidas por la empresa, tales como la disposición incorrecta de residuos o el uso irresponsable de recursos naturales.
11. Entregar fuera del término o no gestionar oportunamente las incapacidades médicas que justifiquen inasistencias durante la fase práctica.

PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO Y ESCALA SANCIONATORIA. Los procesos disciplinarios del aprendiz se tramitarán conforme al procedimiento establecido en los capítulos del presente reglamento relativos a la escala de faltas y medidas disciplinarias, así como al procedimiento para la comprobación de faltas y la aplicación de medidas, con las siguientes adaptaciones obligatorias derivadas del artículo 2.2.6.3.3.20 del Decreto 0223 de 2026 y la Circular Externa 083 de 2025 del Ministerio del Trabajo:

1. Cuando se inicie un proceso disciplinario por falta grave, la empresa notificará de manera inmediata al monitor de la institución educativa mediante correo electrónico institucional.
2. Toda decisión que conlleve suspensión del contrato de aprendizaje o terminación de este como consecuencia disciplinaria deberá notificarse simultáneamente al SENA a través del medio previsto para tal fin.
3. El aprendiz tiene derecho a contar con la asistencia de un representante del sindicato al que pertenezca o, en su defecto, de un compañero de trabajo, durante la diligencia de descargos, en los términos del artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo.
4. La escala sancionatoria de este reglamento aplica íntegramente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. INDEPENDENCIA DEL RÉGIMEN ACADÉMICO. El proceso disciplinario adelantado por la empresa es completamente independiente del régimen disciplinario académico de la institución educativa.

ARTÍCULO 20. DERECHOS COLECTIVOS Y ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA DEL APRENDIZ EN FASE PRÁCTICA. Durante la fase práctica o en toda la formación dual, el aprendiz goza de los siguientes derechos:

- a. Libertad sindical en sus tres dimensiones: asociación sindical (positiva y negativa), participación en negociación colectiva y huelga, conforme a la Constitución Política, el bloque de constitucionalidad y el Código Sustantivo del Trabajo.
- b. Todas las modalidades de estabilidad laboral reforzada previstas en el ordenamiento jurídico.
- c. Inclusión en el cómputo del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, y del Comité de Convivencia Laboral, para efectos de su conformación. El aprendiz podrá ser elegido y participar en dichos órganos si el plazo fijo de su contrato lo permite.

Lo anterior no modifica el carácter especial del contrato de aprendizaje, sino que garantiza la aplicación armónica de las normas sustantivas laborales durante la fase práctica. (artículos 2.2.6.3.3.22, 2.2.6.3.3.23 y 2.2.6.3.3.24, Decreto 0223 de 2026; Circular Externa 083 de 2025).

ARTÍCULO 21. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL DEL APRENDIZ. La empresa patrocinadora está obligada a certificar el tiempo correspondiente a la fase práctica o a la formación dual como experiencia laboral del aprendiz. Dicha certificación deberá expedirse al finalizar la fase práctica o el contrato de aprendizaje, e indicará: el tiempo efectivo de práctica, la ocupación o programa desarrollado y las funciones desempeñadas. La certificación de experiencia laboral es independiente de la certificación académica que expida la institución educativa sobre la formación. (Parágrafo 3°, artículo. 81, C.S.T., modificado por la Ley 2466 de 2025; artículo. 2.2.6.3.3.3, Decreto 0223 de 2026).

ARTÍCULO 22. REMISIÓN. Los demás aspectos del contrato de aprendizaje no regulados expresamente en este capítulo o en el contrato de aprendizaje, se regirán por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 789 de 2002, la Ley 2466 de 2025, el Decreto 0223 del 5 de marzo de 2026 y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 23. PRINCIPIOS APLICABLES. La contratación, la ejecución y la terminación del contrato de aprendizaje se regirán por los principios de protección del aprendiz, no discriminación, trabajo decente, corresponsabilidad formativa y la prevalencia del componente pedagógico-formativo, sin perjuicio de la aplicación plena de los derechos laborales reconocidos en la Ley 2466 de 2025 cuando proceda.

CAPÍTULO V TRABAJADORES OCASIONALES, ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 24. Son 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 del empleador. Estos trabajadores tienen derecho además del salario a todas las prestaciones de Ley. (Artículo 6 C.S.T.).

ARTÍCULO 25 TRABAJADORES EN MISIÓN. No obstante, de no ser trabajadores de la empresa, las personas vinculadas a través de las Empresas de Servicios Temporales que presten servicios a la compañía, deberán acatar y cumplir todas las normas establecidas en el presente Reglamento de Trabajo, en las normas y procedimientos internos, los protocolos y en el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la empresa, en total respeto de cualquier decisión corporativa que obligue tanto a los trabajadores de planta como a los de misión o cualquier otra forma de vinculación. Para el efecto, dichas empresas están obligadas a pactar las cláusulas respectivas en los contratos individuales de trabajo de este personal.

CAPÍTULO VI EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

ARTÍCULO 26. DEFINICIÓN: La Evaluación de Desempeño es un procedimiento a través del cual la empresa mide el nivel de eficiencia y eficacia con la cual una persona desarrolla las actividades y labores propias de su cargo.

PARÁGRAFO - CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad, para lo cual deben tenerse en cuenta las actuaciones positivas y las negativas del trabajador; y
2. Referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleador durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el trabajador desempeña sus funciones.

ARTÍCULO 27. REQUISITOS: El desempeño laboral de los empleados será evaluado y calificado de acuerdo a los requisitos previamente establecidos; los que permitirán ser una herramienta de control para determinar terminación de justa causa en donde sus resultados no cumpla los parámetros establecidos por la compañía; así como a evaluación de

desempeño se tendrá en cuenta para la terminación con justa causa del contrato y a su vez que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales, teniendo en cuenta el cumplimiento de objetivos concertados, el cumplimiento de los Planes de Acción, comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.

CÁPITULO VII JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 28. JORNADA LABORAL. Los horarios acá establecidos corresponden a un aspecto general, pero estos serán modificados tomando en consideración las necesidades de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.**, de acuerdo con su objeto social, y tal como se establece en los contratos de trabajo. ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S. podrá fijar diferentes horarios para ciertos cargos, haciendo una distribución de la jornada y adecuando el horario más conveniente para el servicio, con sujeción a las normas sustantivas que regulan la jornada de trabajo. No obstante, esta estará sujeta a los cambios establecidos por la Ley 2101 del 2021 y cualquiera que la modifique, adicione y/o complemente.

1. A partir del 15 julio del 2026 se reducirá dos (2) horas más de la jornada laboral semanal, quedando en 42 horas semanales.

ARTÍCULO 29. HORARIOS DE TRABAJO. El personal de la empresa a quienes aplica el presente Reglamento prestará sus servicios en los horarios de trabajo señalados a continuación, dentro de los cuales se podrán establecer diferentes turnos, acorde con lo definido en las normas legales vigentes.

A. Días Laborables:

- Para el personal administrativo: lunes a viernes.
- Para el personal operativo, mantenimiento y afines: lunes a domingo.

B. PERSONAL ADMINISTRATIVO. El personal administrativo comprende a todos los trabajadores que desarrollan labores de carácter directivo, administrativo, financiero, contable, de Talento Humano planeación, control o soporte operativo, y cuyas funciones se ejecutan principalmente en instalaciones de oficina.

Horario general:

- De lunes a miércoles, de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.
- Jueves, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
- Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Descansos:

- Una (1) hora diaria de almuerzo, que podrá tomarse entre las 12:30 m. y las 2:30 p.m.
- Un (1) periodo de descanso de treinta (30) minutos, durante la jornada laboral, el cual deberá ser tomado dentro de las instalaciones de la empresa y coordinados con el jefe inmediato.

- El trabajador (a) deberá cumplir con el horario de inicio y finalización establecido, registrando su asistencia en los medios dispuestos por la empresa.

C. PERSONAL OPERATIVO: Se considera personal operativo a los trabajadores que desempeñan labores de operación de vía, especialmente los conductores de vehículos tipo busetón, padrón y bus alimentador, así como quienes apoyan directamente la prestación del servicio de transporte en ruta.

Este personal laborará en turnos rotativos, conforme a la programación establecida por la empresa, los cuales en ningún caso excederán la jornada máxima semanal legal vigente (de 42 horas a partir de 2026).

Cada turno incluirá:

- Un (1) período de descanso y alimentación entre cuarenta (40) minutos y dos (2) horas, según la programación operativa.
- Dichos horarios y turnos serán publicados con la debida antelación en los canales oficiales de la empresa, tales como la página web institucional o los medios de comunicación internos definidos para tal fin.

D. PERSONAL TÉCNICO, DE MANTENIMIENTO Y AFINES. Hace parte de esta categoría el personal que participa en el proceso de disponibilidad de flota, encargado de realizar verificaciones, reparaciones, revisiones, limpieza, adecuaciones, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del parque automotor, así como los técnicos de taller o de apoyo mecánico y eléctrico.

Este personal laborará mediante turnos rotativos, en todo caso sin superar la jornada máxima semanal legal vigente de 42 horas semanales vigentes a partir del 15 de julio de 2026 con un (1) día de descanso remunerado y un (1) periodo de descanso de treinta (30) minutos durante la jornada, en horarios definidos por la coordinación operativa o de mantenimiento.

- Los horarios base que la compañía implementa actualmente para este personal se encuentran distribuidos en tres turnos rotativos, denominados los cuales se ajustarán a la jornada máxima de 42 horas laborales semanales, sin perjuicio que puedan presentarse nuevos horarios de acuerdo con la necesidad de la operación propia de un servicio público esencial de transporte masivo de pasajeros y que sean previamente notificados al trabajador:

PARÁGRAFO PRIMERO. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. En atención a la naturaleza del servicio público esencial de transporte que desarrolla **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.**, y considerando las variaciones operativas que pueden presentarse por factores técnicos, logísticos o de demanda del servicio, la empresa podrá adoptar medidas razonables y proporcionales orientadas a garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio, respetando siempre los derechos laborales, los límites legales de la jornada de trabajo y los principios de trabajo decente, bienestar y conciliación de la vida laboral, familiar y personal, consagrados en la Ley 2466 de 2025.

En desarrollo de lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones complementarias sobre la jornada y los horarios de trabajo:

1. Los turnos y horarios podrán ser modificados por la empresa de acuerdo con la naturaleza cambiante del servicio público que presta, sin afectar los derechos laborales ni la conciliación de la vida personal y familiar del trabajador (a), conforme al principio de trabajo decente y saludable previsto en la Ley 2466 de 2025.
2. Los periodos de descanso o de alimentación no se computan como parte de la jornada laboral, de acuerdo con el artículo 167 del Código Sustantivo del Trabajo.
3. La empresa podrá establecer turnos especiales o de emergencia, temporales o permanentes, cuando la prestación del servicio o la atención de contingencias lo exijan, garantizando la compensación correspondiente en tiempo o dinero, según la normatividad vigente.
4. Todo trabajador (a) deberá permanecer disponible en su sitio de trabajo durante el horario asignado y cumplir con las disposiciones de registro, control y puntualidad establecidas por la empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DESCANSO EN DÍA SÁBADO: Puede repartirse la duración máxima de la jornada semanal de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (02) 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.

PARÁGRAFO TERCERO. PRINCIPIOS RECTORES. Los horarios de trabajo se regirán por los principios de razonabilidad, bienestar laboral, salud ocupacional y conciliación de la vida familiar, en cumplimiento de la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025 y demás normas que a futuro llegaren a modificarlos.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S. tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren la jornada máxima laboral, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21 Ley 50 de 1990). La empresa para cumplimiento de la obligación anterior reconoce diariamente un tiempo de treinta (30) minutos distribuidos de acuerdo con las necesidades de la organización, tiempo remunerado y que el empleado utiliza a su libre albedrío para actividades recreativas, culturales, etc.

PARÁGRAFO CUARTO: 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 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.

PARÁGRAFO QUINTO: En el marco del pacto de jornada laboral que se acuerde con cada trabajador, la Empresa tiene la facultad de modificar o reajustar los horarios de trabajo establecidos de acuerdo con las necesidades y exigencias que se presenten en el desarrollo

de sus labores, ponderando los requerimientos del servicio, atención a clientes y usuarios, así como las dinámicas corporativas, esto es, considerando factores objetivos imputables a necesidades de la operación del Empleador.

PARÁGRAFO SEXTO: El empleador podrá implementar el uso de sistemas biométricos de huella digital o cualquier mecanismo electrónico semejante para controlar el horario de trabajo de las personas que laboran al servicio del empleador.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. JORNADA ESPECIAL: 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 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 por el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Ley 789 de 2002, artículo 51, modificó el inciso primero del (literal c) del artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, subrogado por el artículo 20 de la Ley 50 de 1990 e incluyó el literal d).

Mecanismo o herramienta de organización de la jornada laboral: El empleador podrá ampliar la duración de la jornada máxima diaria cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, siempre que el promedio de horas de trabajo calculado en un periodo de tres (3) semanas no pase de la jornada máxima diaria ni semanal. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras (Artículo 165 C.S.T.).

PARÁGRAFO OCTAVO. JORNADA LABORAL FLEXIBLE (Art. 02. Ley 1846 de 2017, que modifica el Artículo 161, Literal D) del Código Sustantivo Del Trabajo): El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal flexible de acuerdo con la jornada máxima legal establecida por la ley.

PARÁGRAFO NOVENO: Las horas de trabajo diarias estarán divididas en dos (2) secciones con lapsos de descanso que se adapten a la naturaleza de la labor que desempeña el trabajador y a sus necesidades. El tiempo de descanso no se computa dentro de la jornada.

PARÁGRAFO DÉCIMO. La jornada de trabajo inicia en el sitio de trabajo o de la labor fijado por sus superiores jerárquicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO. Cuando por motivos de fuerza mayor se determine la suspensión del trabajo por un tiempo mayor a 2 horas y como consecuencia de ello no sea posible cumplir con el horario establecido, se cumplirá la jornada en un horario diferente bajo los lineamientos permitidos por la ley. (Artículo 51, Numeral 1, Código Sustantivo de Trabajo).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. Los trabajadores que realicen turnos de trabajo podrán ser rotados periódicamente para lo cual se les debe informar con antelación, sin lugar a que puedan presentarse reclamaciones por la modificación en las condiciones de trabajo.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. No habrá limitación de jornada para los Trabajadores que desempeñen cargos de manejo, dirección, confianza, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes, quienes deben trabajar todas las horas que fuesen necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda la jornada máxima diaria constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO. TRABAJO SIN SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD. También puede elevarse el límite de la jornada máxima legal, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesiten ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO. CUMPLIMIENTO LEY 2101 DE 2021. La Compañía cumplirá con todas las disposiciones de reducción gradual de la jornada establecidas en la Ley 2101 de 2021. Por lo tanto, de conformidad con el artículo 5 de la citada norma, se aplicará de manera extensiva la reducción gradual de la jornada a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII HORAS EXTRAS, TRABAJO ORDINARIO Y TRABAJO NOCTURNO.

ARTÍCULO 31. Trabajo diurno y nocturno. (Artículo 10 Ley 2466 de 2025) que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo, a partir del 25 de diciembre de 2025

- Trabajo diurno es el que se realiza en el período comprendido entre las seis horas (6:00 a.m.) y las diecinueve horas (19:00 p.m.).
- Trabajo nocturno es el que se realiza en el período comprendido entre las diecinueve horas (19:00 p.m.) y las seis horas del día siguiente (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 32. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, CST.).

ARTÍCULO 33. El trabajo suplementario o de horas extras, extras a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, sin necesidad de que medie autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste. La Empresa deberá llevar un registro detallado del trabajo

suplementario (nombre, actividad, número de horas diurnas o nocturnas) Artículo 12 Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 34. 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 20 literal c) de la Ley 50 de 1.990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

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

PARÁGRAFO DOS: La compañía deberá llevar un registro del número de horas extra laboradas por cada trabajador previa autorización escrita, actividades desarrolladas, fecha y hora de inicio y fin Y si corresponde a una hora extra diurna o nocturna.

ARTÍCULO 35. El trabajo suplementario o de horas extras y el recargo nocturno serán pagados con el salario del periodo siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el, Artículo 134 subpárrafo segundo del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 36. La empresa reconocerá el trabajo suplementario de horas extras únicamente en los casos en los que medie autorización escrita por parte del superior jerárquico o jefe inmediato, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 12 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, Artículo 13 de la ley 2466 de 2025 Cuando la empresa y los trabajadores pacten ampliar la jornada de trabajo a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (Ley 50 de 1990, artículo 22)

ARTÍCULO 37. En **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** quedan excluidos de la regulación sobre la jornada máxima legal de trabajo los siguientes trabajadores que desempeñan cargos de dirección, de confianza o de manejo:

- Gerentes.
- Directores.
- Jefes
- Coordinadores

PARÁGRAFO. A los cargos anteriormente mencionados no se les aplica la ley de desconexión laboral (Ley 2191 de 2022).

CAPÍTULO IX DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 38. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador (a) 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, 9 de Julio, 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 jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. El descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes siguiente.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador (a) origina el trabajo en los días festivos, se reconocerá con relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 de 22 de diciembre de 1.983).
4. En todo sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado. (Numeral 2 Artículo 174 C.S.T.).

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador (a) tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5°, Ley 50 de 1.990).

ARTÍCULO 39. REMUNERACIÓN EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador (a) por haber laborado la semana completa.

Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador (a), si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior. (Artículo 14 de la Ley 2466 del 2025 modificó Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo.).

PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora labora hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario. Se entiende que el trabajo en día de descanso es

habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para todos los efectos, cuando se haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio".

PARÁGRAFO TERCERO. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo en cuyo caso este día será reconocido en todos sus aspectos como descanso obligatorio institucionalizado. En caso de que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

PARÁGRAFO CUARTO TRANSITORIO. IMPLEMENTACIÓN GRADUAL. El recargo del 100% de que trata el artículo 14 de la ley 2466 de 2025, será implementado de manera gradual por **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.**, 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%.
- 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 40. TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO: El trabajo en días de descanso obligatorio, incluyendo domingos o el día acordado y días de fiesta, se remunerará de acuerdo con las siguientes disposiciones, conforme al Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por la Ley 2466 de 2025:

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunerará con un recargo del ciento 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. Si con el día de descanso obligatorio coincide otro día de descanso remunerado, el trabajador, si trabaja, solo tendrá derecho al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002)

PARÁGRAFO: TRABAJO EXCEPCIONAL OCASIONAL El trabajador (a) que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior.

ARTÍCULO 41. PROCESOS MISIONALES. Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan de cara a la prestación de servicio público esencial de transporte, y que no puedan reemplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deberán trabajar los domingos y días de fiesta, pero su trabajo se remunerará conforme al artículo 179 del CST.

ARTÍCULO 42. LABORES NO SUSCEPTIBLES DE SUSPENSION. En los casos de labores que no puedan ser suspendidas, cuando el personal no pueda tomar el 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 (a).

ARTÍCULO 43. DESCANSO COMPENSATORIO. El trabajador (a) que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 44. AVISO SOBRE TRABAJO EN DÍA DE DESCANSO OBLIGATORIO. Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en día de descanso obligatorio, que podrá coincidir o no con el 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.ST.).

ARTÍCULO 45. El descanso en día obligatorio y los demás días expresados en el artículo 11 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 de la Ley 50 de 1990).

La Empresa solo se encuentra obligada a remunerar el día de descanso al trabajador cuando éste le haya prestado sus servicios durante todos los días hábiles de la semana, o si hubiere faltado por justa causa como: enfermedad, accidente, calamidad doméstica, incapacidad laboral, caso fortuito o de fuerza mayor.

ARTÍCULO 46. Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 177 del C.S.T la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el Reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

CAPÍTULO X VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 47. DURACIÓN. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

ARTÍCULO 48. ÉPOCA DE VACACIONES. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador (a), sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

PARÁGRAFO PRIMERO. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador (a) con

quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

PARÁGRAFO SEGUNDO. La empresa debe llevar un registro especial de vacaciones en que el anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador (a), la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.

ARTÍCULO 49. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador (a) no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

PARÁGRAFO PRIMERO. La interrupción de las vacaciones se puede realizar por mutuo acuerdo entre el empleador y el trabajador (a).

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el caso en que la interrupción de las vacaciones se realice por incapacidad del trabajador (a), las vacaciones se retomaran al día siguiente de la finalización de la incapacidad.

ARTÍCULO 50. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES. Empleador y trabajador (a), podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador (a), que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Art. 20 ley 1429 de 2010); cuando el contrato termina sin que el trabajador (a) hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (a) (artículo 189, C.S.T.).

ARTÍCULO 51. ACUMULACIÓN. En todo caso el trabajador (a) 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 dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares (artículo 190, C.S.T.).

ARTÍCULO 52. REMUNERACIÓN. Durante el período de vacaciones el trabajador o trabajadora 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 o trabajadora en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO 53. 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 (artículo tercero, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

**CAPÍTULO X
PERMISOS Y LICENCIAS**

ARTÍCULO 54. PERMISOS: EL EMPLEADOR: La Empresa concederá a sus trabajadores las licencias remuneradas necesarias en los siguientes casos, conforme a lo establecido en la Ley 2466 de 2025 y demás normatividad vigente:

Tipo de permiso o licencia	Condición
Luto	Cinco (05) días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (Abuelos, padres, hijos, nietos, y hermanos), primero de afinidad (Suegros, nueras, y yernos) y primero civil (Hijos adoptivos y padres adoptantes).
Ejercicio del sufragio	Se concederá al trabajador media jornada de descanso compensatorio remunerado por el tiempo que utilice para cumplir su función como elector. Tal descanso compensatorio se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el empleador. (Artículo 3 Ley 403 de 1997). Para el votante, los beneficios establecidos en la Ley 403 de 1997 sólo podrán hacerse efectivos a partir de la entrega del certificado electoral o del certificado electoral sustitutivo, por parte de la autoridad electoral correspondiente. (Artículo 4 Decreto 2559/97).
Desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación	Los trabajadores que se desempeñen como jurados de votación de conformidad con el artículo 105 del Código Electoral, tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación (Inciso 3 Artículo 105 del Código Electoral).
Grave calamidad doméstica	La compañía concederá permiso al trabajador cuando se presente grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador; Su duración deberá determinarse de común acuerdo entre el empleador y trabajador atendiendo al principio de la razonabilidad, para lo cual deberá tenerse en cuenta las circunstancias y particularidades de la situación concreta – gravedad de la calamidad en sí mismo considerada, plazo estimado en que pueda conjurarse, presencia de terceros que tengan posibilidad de ayudar a solucionarla-, gravedad de los efectos que pueda implicar para la empresa la suspensión de la prestación del servicio, así como, las posibilidades con que cuenta la empresa para reemplazar al trabajador. La grave calamidad doméstica será analizada en cada caso particular por la compañía.
Asistir al entierro de los compañeros de trabajo	La compañía concederá el permiso a los trabajadores que considere pertinente, de tal forma que no afecte el normal desarrollo de las actividades de ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.
Licencia de maternidad	La trabajadora que haga uso del descanso remunerado en la época del parto tomará las dieciocho (18) semanas de licencia a que tiene derecho de acuerdo con la ley. El empleador queda obligado a reconocer la licencia de maternidad por lo menos con una semana antes de la fecha probable de parto, para lo cual, la trabajadora

Tipo de permiso o licencia	Condición
	deberá presentar al empleador, certificado médico en el cual conste el estado de embarazo, se indique la fecha probable de parto e igualmente el día a partir del cual debe empezar a disfrutar de la licencia de maternidad. Si por alguna razón médica, la trabajadora requiere una semana adicional previa al parto, podrá gozar de dos (2) semanas de licencia antes de la fecha probable de parto, con dieciséis (16) posparto. Igualmente, si por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.
Permiso remunerado por lactancia	Se concede una (1) hora diaria de permiso a las trabajadoras gestantes al término del periodo post natal y por lapso de seis (6) meses o hasta 2 años contados a partir del día en que nació el menor, siempre y cuando manifieste que continúa la adecuada lactancia materna, ya sea a la hora de ingreso o de salida, tal y como lo solicite la trabajadora. Este permiso se concede, previa solicitud y Registro Civil de Nacimiento del menor.
Licencia de maternidad para madres de niños prematuros	Se tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la ley 1822 artículo 1 numeral 5. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. Se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad, o determinar la multiplicidad en el embarazo.
Licencia de paternidad	Todo trabajador de la empresa tendrá derecho por ley, a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad siempre que cumpla con los requisitos y condiciones que establezca la ley para estos efectos. De acuerdo con la Ley 2114 de 2021, la licencia de paternidad podría ampliarse en una (1) semana adicional por cada punto porcentual que llegue a disminuir la tasa de desempleo estructural sin que en ningún caso pueda superar las cinco (5) semanas. Para lo anterior se tendrá en cuenta las mediciones que establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Licencia parental compartida	Todo trabajador de la empresa tendrá derecho por ley a la licencia parental compartida definida en la Ley 2114 de 2021, según la cual, los padres podrán distribuir libremente entre sí, las últimas seis (6) semanas de la licencia de maternidad siempre que se cumplan con las condiciones y requisitos que se definen en la Ley 2114 de 2021 y demás normas que la modifiquen y adicionen.
Licencia parental flexible de tiempo parcial	Todo trabajador de la empresa tendrá derecho por ley a la licencia parental flexible de tiempo parcial definida en la Ley 2114 de 2021, según la cual, padre o madre podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al periodo seleccionado, siempre que se cumplan con las condiciones y requisitos que se definen en la Ley 2114 de 2021 y demás normas que la modifiquen y adicionen.
Licencia remunerada para cuidado de menor de edad con	El empleador reconocerá y otorgará una licencia remunerada de diez (10) días hábiles una vez por año, a uno de los padres trabajadores o a quien detente la custodia y el cuidado personal de un menor de edad

Tipo de permiso o licencia	Condición
enfermedad o condición terminal	que padezca una enfermedad o condición terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente, con el fin de que el menor pueda contar con el cuidado de sus padres o de su custodio (Ley 2174 de 2021).
Licencia de maternidad por adopción	<p>Las trabajadoras de la organización que sean madres adoptantes tendrán derecho por ley a todas las provisiones y garantías establecidas para la <u>licencia de maternidad</u> en la <u>madre</u> biológica en los mismos términos y en cuanto fuere procedente.</p> <p>Para el reconocimiento y pago de la licencia de maternidad por adopción, se tendrá en cuenta que la madre adoptante cumpla con las condiciones de afiliación y cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud a la fecha de la entrega oficial del menor, previstas en el Decreto 2126 de 2023, las que constarán en el acta correspondiente, o, a la fecha del fallo del juzgado donde quede en firme la adopción.</p>
Licencia de maternidad por extensión.	<p>El trabajador(a) madre adoptante o el padre que quede a cargo del nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, o adquiere la custodia justo después del nacimiento tiene derecho a disfrutar de una licencia (18) semanas remuneradas o tiempo falte para completar estas.</p> <p>La prestación económica se encuentra a cargo SGSSS, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere la custodia después del nacimiento.</p> <p>Para el reconocimiento y pago de la licencia de maternidad por extensión en los eventos de custodia justo después del nacimiento, o en aquellos casos en que el padre quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, será la madre biológica quien debe haber acreditado las condiciones de afiliación y cotización señaladas en el Decreto 2126 de 2023.</p>
Licencia de maternidad por adopción parejas del mismo sexo.	El trabajador(a) en los casos de <u>parto o adopción de parejas del mismo sexo</u> , mediante solicitud escrita definirán por una vez ante el Empleador y la entidad promotora de salud o entidad adaptada a la cual se encuentre afiliado (a), quién de ellos gozará de la licencia de maternidad en las mismas condiciones establecidas para las familias hetero parentales.
Comisiones sindicales inherentes a la organización sindical	Se otorgará permiso remunerado a los trabajadores que deben desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización sindical, siempre que la solicitud sea presentada con la debida anticipación y se garantice que el número de personas ausentes no afecte el normal funcionamiento de la empresa. El tiempo y alcance del permiso se concertará entre la organización sindical y la empresa, conforme a la normatividad vigente.
Citas médicas de urgencia o programadas con especialistas	Se concederá permiso remunerado para asistir a citas médicas de urgencia, programadas con especialistas o relacionadas con el diagnóstico y tratamiento de la endometriosis. Para el caso de las citas médicas programadas, el trabajador deberá informar al empleador con un tiempo racional y prudencial de antelación y presentar el certificado médico correspondiente, cuando la naturaleza

Tipo de permiso o licencia	Condición
	de la cita lo permita. En caso contrario, deberá allegar la constancia de atención médica finalizada en un máximo de dos (2) días, se deja constancia que no es válido solo el Triage.
Obligaciones escolares como acudiente	Se otorgará permiso remunerado al trabajador que deba asistir, en calidad de acudiente, a obligaciones escolares de sus hijos, hijas o personas bajo su custodia, cuando la asistencia sea obligatoria por requerimiento formal del centro educativo. El trabajador deberá presentar la citación o requerimiento expedido por la institución educativa que indique que es de asistencia obligatoria y el documento que acredite que es el acudiente. Posteriormente, deberá allegar la constancia de asistencia a la mencionada citación en un término de dos (2) días.
Citaciones judiciales, administrativas y legales	Se concederá permiso remunerado para atender citaciones judiciales, administrativas o legales, siempre que el trabajador presente la citación oficial expedida por la autoridad competente y justifique la necesidad de su comparecencia en el horario laboral. Posteriormente, deberá allegar la constancia de asistencia a la mencionada citación en un término de dos (2) días posterior al cumplimiento de la cita.
Día de descanso remunerado por uso de bicicleta	La compañía podrá reconocer al trabajador el derecho a un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, siempre que certifique el uso de la bicicleta como medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo durante dicho periodo. La certificación deberá ser presentada por el trabajador, conforme al procedimiento interno definido por la empresa.
Flexibilidad Laboral para Trabajadores con Responsabilidades de Cuidado	Los trabajadores con responsabilidades de cuidado sobre personas mayores, hijos menores de edad, personas con discapacidad, enfermedades catastróficas, crónicas graves y/o terminales, dentro del segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero y segundo civil, podrán solicitar y proponer acuerdos de jornada flexible o modalidades de trabajo a distancia, acreditando su calidad de cuidador. El empleador evaluará la solicitud y dará respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles, indicando el proceso de implementación, negándola con justificación o proponiendo una alternativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO.: La concesión del permiso estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En casos de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada por el trabajador, 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, pero el empleado debe tener presente su compromiso y responsabilidad con la empresa a fin de tratar de ser lo más oportuno posible para no causar perjuicios. Esta licencia se encuentra supeditada a que su otorgamiento no perjudique el funcionamiento de la compañía.
- En caso de entierro de sus compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación.

- Para el caso de licencia por luto este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. En caso de que la Empresa por pacto, convención colectiva o mera liberalidad, reconozca algún beneficio extralegal por esta misma situación se dará aplicación a la norma que le sea más favorable, sin que pueda en ningún caso recibir el trabajador doble beneficio. (Artículo 1 Ley 1280 de 2009). La licencia por luto no puede guardarse para ser tomada en días posteriores al fallecimiento del cónyuge o familiar del Trabajador, es decir, esta licencia es automática y se inicia desde el primer día del deceso. El no hacerlo hace que se pierda el derecho a su disfrute.
- **Licencia de maternidad:** 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 iniciar dos semanas antes del parto.
 - d) Certificado de nacido vivo o registro civil de nacimiento.
- **Licencia de paternidad:** La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes la fecha del nacimiento del menor.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los casos de licencia parental compartida y licencia parental flexible se procederá conforme a la establecido en la Ley 2141 de 2021 y demás normas que la complementen y/o modifiquen.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el Título IV delitos contra la libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el Título VI contra la familia, Capítulo Primero "de la violencia intrafamiliar" y Capítulo Cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

PARÁGRAFO TERCERO. Autorización de otro tipo de permisos. La autorización de otro tipo de permisos que requiera el trabajador, diferentes a los enunciados en el artículo anterior se tramitará diligenciando el formato que defina la empresa, el cual debe ser firmado por el inmediato y presentado al departamento de Talento Humano, con por lo menos cinco (5) días de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsibles, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan de improviso. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad al evento.

PARÁGRAFO CUARTO. Trámite de los permisos. Una vez recibida la solicitud de permiso, el jefe inmediato evaluará si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio, de los mencionados en el artículo 54, procederá a establecer la veracidad de la solicitud y a conceder el permiso. En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, evaluará la disponibilidad de la compañía para concederlo, siempre y cuando no se vea afectada la prestación del servicio, y comunicará al empleado solicitante la decisión. En caso de duda el jefe inmediato consultará con el área de Talento Humano.

PARÁGRAFO QUINTO. Toda ausencia no amparada con autorización escrita se computará como injustificada y **EL EMPLEADOR** tendrá la facultad de no pagar el salario por el tiempo no laborado, incluyendo la remuneración del descanso dominical conforme a lo estipulado en el artículo 172 del C.S.T. Lo anterior se deberá verificar a través de proceso disciplinario.

PARAGRAFO SEXTO: JUSTIFICACIÓN Y SOPORTES: Cuando no se cumplan condiciones o no se haga entrega de los soportes requeridos en las disposiciones vigentes para cumplir con la fundamentación correspondiente de los permisos, el empleador estará facultado a descontar el tiempo no laborado o podrá solicitar la compensación con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

PARÁGRAFO SEPTIMO. FALSEDAD O ENGAÑO: Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso y/o licencia, esta situación será configurada como faltar grave calificada como justa causa para terminar el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 55. PERMISOS MEDICOS ESPECIALES. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 literal D) de la Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, se concederán los siguientes permisos:

1. **Permiso para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas.** La empresa concederá permiso remunerado a los trabajadores para asistir a las citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto certificado previo, incluyendo aquellos casos que se enmarquen con lo dispuesto desde el Ministerio de Salud y Protección Social para el diagnóstico y el tratamiento de la Endometriosis incluido en la Ley 2338 de 2023.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para conceder el permiso el trabajador (a) debe aportar certificado donde conste la fecha y hora de la cita con el médico general o especialista, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso en que se requiera permiso para asistir a terapias y controles médicos, **EL TRABAJADOR** deberá, aportar soportes validos del agendamiento con una antelación de tres días hábiles y posterior al cumplimiento de la cita, allegar el soporte de asistencia.

PARÁGRAFO TERCERO. En el caso en que el trabajador requiera un permiso médico con profesional de la salud y/o institución prestadora de servicios médicos que no se encuentren cubiertos por la EPS y que no sean transcritos por estas, el **EMPLEADOR** podrá

concederlos, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes, estos permisos no afecten el desarrollo de su labor y se encuentren debidamente soportados.

PARÁGRAFO CUARTO. En el caso de los permisos por Endometriosis, la trabajadora deberá aportar certificado médico en el cual conste debidamente el diagnóstico.

ARTÍCULO 56. DÍA DE DESCANSO SEMESTRAL POR USO DE BICICLETA. EL EMPLEADOR podrá acordar con el empleador, un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, en el cual certifiquen el uso de bicicletas como único medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

PARÁGRAFO. Para conceder el permiso EL EMPLEADOR verificará que el TRABAJADOR(A) utilizó la bicicleta durante los seis meses sin excepción como único medio de transporte para la llegada y salida del sitio de trabajo.

ARTÍCULO 57. LICENCIA NO REMUNERADA: LA EMPRESA autorizará licencia no remunerada al trabajador (a) por un tiempo máximo de tres (3) días al mes previa verificación de las condiciones de la prestación del servicio y disponibilidad de personal.

ARTÍCULO 58. El jefe inmediato, podrá conceder permisos o licencias, previa solicitud del trabajador (a) con el respectivo diligenciamiento del formato establecido, con una suficiente antelación, a efectos de que se tomen las medidas pertinentes para cubrir su ausencia. Así mismo debe venir acompañado del soporte documental que de fe del evento, so pena de considerarse como ausencia no justificada.

PARÁGRAFO. Cuando la gerencia o jefe inmediato haya concedido el permiso, definirán si hay lugar o no a la remuneración, teniendo en cuenta la clase y duración del permiso o la licencia, los motivos, la periodicidad de solicitudes similares y demás factores. Se deberá también definir la forma en que se repondrá el tiempo invertido en el permiso lo cual no será considerado trabajo suplementario o extra que deba ser remunerado.

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 59. FORMAS Y LIBERTAD DE ESTIPULACIÓN.

1. El Empleador y el trabajador (a) 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 pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador (a) devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, 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 al empleador que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. La exención del factor prestacional a que se refiere el artículo 18 de la Ley 50 de 1990, se regirá por lo establecido en el Estatuto Tributario.

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 (a) 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).

ARTÍCULO 60. Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por periodos mayores (Artículo 133, C.S.T.).

ARTÍCULO 61. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador (a) presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después que éste cese. (Artículo 138, numeral 1 C.S.T.).

PARÁGRAFO: El pago de los salarios se realizará de forma quincenal mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria definida para este efecto, de acuerdo con la programación de pagos definida por el empleador.

ARTÍCULO 62. PERÍODOS DE PAGO: Los periodos de pago de salarios serán en forma quincenal.

El salario se pagará al trabajador (a) directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos.
2. El periodo de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.
3. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del periodo en que se han causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente (Artículo 134, C.S.T.).

CAPÍTULO XII

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 63. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por la empresa dentro del desarrollo de su actividad y

así mismo deben ser cumplidas y acatadas por todos los trabajadores que presten los servicios para la empresa, así como los contratistas subcontratistas proveedores y demás personas que ingresen a las instalaciones de la empresa.

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

AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: los trabajadores de ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S. serán afiliados al sistema general de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 64. LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST). La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

ARTÍCULO 65. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, la empresa debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

PARÁGRAFO. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe adaptarse al tamaño y características de la empresa; igualmente, puede ser compatible con los otros sistemas de gestión de la empresa y estar integrado en ellos.

ARTÍCULO 66. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA EN SST. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, EL EMPLEADOR tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
10. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en

el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

11. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
12. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:
 - Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
 - Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
 - Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
13. **Integración:** El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

PARÁGRAFO. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que seen emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

ARTÍCULO 67: Realización de pruebas de alcoholemia, alcoholimetría y sustancias psicoactivas. El EMPLEADOR está facultado para realizar pruebas de detección de alcohol en aire expirado (alcoholimetría), sustancias psicoactivas (cannabis, benzodiazepinas, opioides, entre otras), y alcoholemia en sangre (alcoholemia), estarán dirigidas a acciones de prevención de accidentes de trabajo y enfermedad laboral. Estas son de carácter obligatorio, toda vez que la actividad laboral implica un riesgo una responsabilidad frente a terceros.

PARÁGRAFO: Son actividades de riesgo, las que desempeñan entre otros, los conductores de cualquier tipo de vehículos, maquinistas, operarios, quienes manipulan o tienen bajo su cuidado sustancias combustibles o inflamables, sustancias tóxicas.

Negarse a la práctica de cualquiera de las pruebas autorizadas en la Resolución 1843 de 2025, demás normas concordantes y cualquiera que la modifique, constituye un incumplimiento grave a las obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 68. RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, Reglamentos e Instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
7. Permitir la práctica de pruebas de detección de consumo de sustancias psicoactivas.
8. Permitir la toma de pruebas de alcoholimetría y alcoholemia

Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordene la empresa en determinados casos. El trabajador (a) 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El grave incumplimiento por parte del trabajador (a) de las instrucciones, Reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

ARTÍCULO 69. DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL PARA LA REINCORPORACIÓN LABORAL Y OCUPACIONAL. Los trabajadores deberán cumplir las obligaciones establecidas en el Programa de Rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional, de igual manera deben participar activamente en su proceso de rehabilitación acatando las instrucciones y recomendaciones concertadas con el equipo rehabilitador en su plan de rehabilitación, tanto en su ambiente laboral como extralaboral, so pena de la sanción establecida en el artículo 17 de la Ley 776 de 2002 y las establecidas en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO. Se prohíbe a los trabajadores utilizar las incapacidades temporales y/o recomendaciones médicas, obtenidas dentro del marco del Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional de los Trabajadores, para llevar a cabo actividades en las que se exponga su salud; tales como laborar en otra empresa o emprendimiento, realizar actividades deportivas o recreativas, paseos o viajes que afecten

su salud e incumplan el Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional de los Trabajadores.

ARTÍCULO 70. AVISO DEL ACCIDENTE DE TRABAJO POR PARTE DEL TRABAJADOR (A): En caso de accidente laboral, el trabajador (a) y/o contratista implicado, está en la obligación de reportar de manera inmediata a la empresa, a su jefe inmediato o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de DEL EMPLEADOR la empresa.

PARÁGRAFO: El Empleador no responderá por accidentes provocados deliberadamente o por culpa grave de la víctima, estando obligado solo a prestar primeros auxilios. Tampoco responderá por el agravamiento de lesiones causado por la falta de aviso oportuno o su demora sin justa causa.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que el trabajador (a) no reporte de manera inmediata el accidente de trabajo será sancionado como falta leve o grave según lo establecido en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todo trabajador (a), 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 a que el trabajador (a) 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 71. En caso de accidente de trabajo, el Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, y gestionará el reporte del accidente de trabajo, la remisión a la ARL o EPS, según sea el caso, 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 ARTÍCULO 62 Decreto 1295 de 1994; dentro de las normas a tener en cuenta debe incluirse la Resolución 1401 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 72. En caso de accidente de trabajo, el TRABAJADOR en el evento que sea viable deberá informar inmediatamente al Jefe de la respectiva dependencia, o su representante, quien a su vez ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios a los integrantes de la brigada de emergencia y reportará el accidente de trabajo a la ARL respectiva, quien le dará las indicaciones pertinentes. Si el evento es de gravedad y no se puede seguir el protocolo mencionado, se buscará por cualquier medio la intervención de la brigada de emergencia.

Todo accidente de trabajo o enfermedad laboral debe ser informado por el empleador a la administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud simultáneamente, dentro de los dos días hábiles siguientes al accidente o al diagnóstico; en el caso que el accidente de trabajo sea grave o mortal deberá ser reportado de igual manera al Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 73. 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 establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo. De igual manera, Las partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 del 2015 del 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 74. 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 75. Los trabajadores dependientes, nacionales, o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo con la empresa, estarán afiliados por parte de éste al Sistema General de Riesgos Laborales, tal como lo dispone la Ley 100 de 1993, las demás normas reglamentarias y concordantes y especialmente el Decreto 1295 de 1994.

ARTÍCULO 76. La empresa será responsable:

1. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías de seguridad y salud en el trabajo.
2. Los pensionados por invalidez por riesgos laborales deberán mantener actualizada la información sobre su domicilio, teléfono y demás datos que sirvan para efectuar las visitas de reconocimiento.
3. Los pensionados por invalidez por riesgos laborales deberán informar a la entidad administradora de riesgos laborales correspondiente, del momento en el cual desaparezca o se modifique la causa por la cual se otorgó la pensión. (Artículo 22 del Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 77. 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.

Por ello, de todo accidente se llevará registro en el libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiera, y un relato sucinto de lo que pueden declarar.

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 78. 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 1285 de 1994, Decreto 1562 del 2012 y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 o normas que regulen el Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 79. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respetar y acatar las órdenes, instrucciones y lineamientos relacionados con el trabajo emitidos por sus superiores jerárquicos o representantes de la empresa, dentro de los límites de la ley y el Reglamento interno.
2. Respetar y dar un trato cordial y digno a los compañeros de trabajo, usuarios del sistema de transporte, proveedores y cualquier persona que tenga relación con la empresa.
3. Fomentar la armonía laboral, el trabajo en equipo y la colaboración con los compañeros y superiores en el desempeño de sus funciones.
4. Mantener una conducta intachable, guardando la buena moral, basada en la honestidad, la lealtad, la ética profesional y el respeto por las políticas institucionales y los valores corporativos de la empresa.
5. Ejecutar las labores asignadas con eficiencia, diligencia y buena voluntad, procurando la calidad del servicio y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
6. Cumplir estrictamente con los horarios de trabajo, turnos y tiempos de descanso establecidos por la empresa, registrando su asistencia mediante los mecanismos oficiales dispuestos. Sin perjuicio de que la empresa, según sus necesidades, pueda mantenerse o cambiar los horarios de trabajo.
7. Permanecer durante la jornada laboral en el sitio o lugar de trabajo asignado, absteniéndose de abandonar su puesto sin autorización del superior inmediato.
8. Observar rigurosamente las normas y precauciones de seguridad y salud en el trabajo, Plan estratégico de seguridad vial, así como las instrucciones de los jefes o responsables del área, especialmente en el manejo de equipos, herramientas, vehículos, maquinaria e infraestructura.
9. Hacer uso adecuado, racional y exclusivo de los bienes, instalaciones, herramientas, equipos tecnológicos, líneas telefónicas, sistemas informáticos y vehículos suministrados por la empresa, evitando su utilización para fines personales o ajenos a la labor.
10. Cumplir con las políticas, Reglamentos y normas internas expedidas por la empresa, así como con las obligaciones derivadas del contrato de trabajo y la legislación laboral vigente.
11. Asistir puntualmente a los cursos, capacitaciones, charlas, pausas activas, entrenamientos y demás actividades de formación convocadas por la empresa, especialmente las relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la atención al usuario, conducción segura y la prestación del servicio público.

12. Utilizar de forma permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) entregados por la empresa, de acuerdo con la naturaleza de las labores que desempeñe.
13. Velar por su salud e integridad física y la de sus compañeros de trabajo, informando oportunamente a la empresa cualquier condición de riesgo, accidente, incidente o enfermedad relacionada con su labor.
14. Participar activamente en las actividades de prevención y promoción de la salud laboral y seguridad Industrial, colaborando con las acciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Reportar de inmediato a su superior cualquier accidente, incidente o situación anómala que se presente durante el desarrollo de sus funciones, así como las condiciones inseguras o fallas en los equipos.
16. Informar al área de Talento Humano cualquier novedad o modificación en sus datos personales, familiares, de contacto o de afiliación a los sistemas de seguridad social.
17. Justificar debidamente las ausencias al trabajo, en caso de enfermedad o calamidad, mediante la presentación de la incapacidad o documento expedido por la EPS, ARL o autoridad competente.
18. Abstenerse de solicitar, recibir o aceptar regalos, dádivas, propinas o beneficios de cualquier índole provenientes de proveedores, contratistas, usuarios o terceros que tengan relación con la empresa, en cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo.
19. Abstenerse de realizar rifas, colectas, cadenas, solicitar préstamos entre compañeros de trabajo, participar de pirámides y/o cualquier sistema de captación indebida de dineros.
20. Observar estricta confidencialidad sobre la información, documentos, procedimientos o datos a los que tenga acceso en virtud de su cargo, especialmente aquella relacionada con la operación del SITP o los procesos internos de la organización.
21. Cumplir con las disposiciones de tránsito, normas técnicas de operación y protocolos de servicio al usuario, en el caso del personal operativo y de conducción, garantizando la seguridad y calidad en la prestación del servicio.
22. Dar ejemplo de disciplina, autocontrol y respeto por los principios del servicio público, evitando cualquier comportamiento que afecte la imagen o reputación de la empresa ante usuarios, autoridades o la comunidad.
23. Mantener en todo momento una presentación personal adecuada y pulcra, conforme a las políticas de imagen corporativa y uso del uniforme establecidas por la organización.
24. Reportar de inmediato al área de talento humano o seguridad toda pérdida, daño o irregularidad que se presente respecto de los bienes, vehículos, herramientas o recursos a su cargo.
25. Atender con disposición, respeto y cortesía las solicitudes, observaciones o reclamos formulados por los usuarios o por la empresa, siguiendo los canales establecidos para su trámite.
26. Ejercer con responsabilidad el mando o la supervisión sobre el personal a su cargo, informando oportunamente a la empresa sobre cualquier incumplimiento, falta disciplinaria o situación que afecte la operación.
27. Evitar cualquier acción u omisión que pueda generar perjuicio, sanción o reclamo contra la empresa por parte de autoridades, usuarios o terceros.

28. Colaborar activamente con la empresa en el cumplimiento de sus fines sociales y operativos, promoviendo la eficiencia, la seguridad y el buen servicio público.
29. Cumplir las demás obligaciones que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, así como aquellas derivadas de las disposiciones legales, convencionales, reglamentarias o de las obligaciones contractuales que asuma la empresa frente a TransMilenio S.A. en virtud del contrato de concesión para la prestación del servicio público esencial de transporte.
30. Cumplir a cabalidad con todas las disposiciones y lineamientos establecidos por **EL EMPLEADOR**, como políticas, procedimientos, procesos, manuales, códigos, reglamentos, y/o cualquier otro documento que haga parte integral del contrato de trabajo suscrito.

CAPÍTULO XIV ÓRDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 80. El orden jerárquico en **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** se establece conforme al organigrama institucional y al Mapa de Procesos con código AD-AN-02, versión 2 del 6 de octubre de 2025, documento que define la estructura organizacional vigente y las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación entre los diferentes niveles y procesos de la compañía.

De acuerdo con la estructura actualmente aprobada, la jerarquía funcional de la empresa es la siguiente:

1. Gerente general – Representante Legal
2. Gerentes de proceso
3. Directores de proceso
4. Jefes de proceso
5. Coordinadores de proceso
6. Supervisores
7. Personal operativo, técnico, administrativo y de apoyo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La facultad para imponer o aplicar sanciones disciplinarias a los trabajadores de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** estará reservada al Gerente de talento humano en primera instancia y al Gerente General en segunda instancia.

En los casos en que no se encuentre el Gerente de talento humano, podrá reemplazarlo en su defecto, a la persona o cargo que mediante delegación escrita designe la Gerencia general.

Las Gerencias de proceso y los líderes de proceso no tienen competencia sancionatoria directa; sin embargo, están facultados para realizar llamados de atención verbales, emitir recordatorios de funciones y realizar actas de compromiso, las cuales deberán reportar formalmente al proceso de relaciones laborales. Cuando las conductas o hechos reprochables que puedan dar lugar a un proceso disciplinario deberán realizar el respectivo reporte al subproceso de relaciones laborales, suministrando la información y evidencias necesarias el respectivo análisis.

De igual forma, los gerentes y directores de proceso deberán acompañar y realizar seguimiento a los casos disciplinarios originados en su área hasta la materialización de la

decisión, en coordinación con la Gerencia de talento humano, garantizando el cumplimiento de los principios de objetividad, legalidad, proporcionalidad y debido proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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.

PARÁGRAFO TERCERO: Únicamente la Gerencia general, la Gerencia de talento humano y el Coordinador de relaciones laborales, podrán solicitar la apertura de procesos disciplinarios a discrecionalidad y de manera oficiosa, según sea la falta y el orden jerárquico del trabajador que presente el incumplimiento.

PARAGRAFO CUARTO: En lo que respecta a faltas e Incumplimientos habituales, que ocurran en el desarrollo del vínculo contractual serán los; Gerentes de Proceso quienes autoricen previa revisión de las solicitudes disciplinarias presentadas por los directores, jefes, coordinadores y/o supervisores de proceso, para tal fin el líder inmediato que realice dicha solicitud deberá diligenciar el **formato de solicitud de apertura de proceso disciplinarios**, relatando las circunstancias de tiempo, modo y lugar y aportando las debidas pruebas que documenten el incumplimiento presentado.

CAPÍTULO XV LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ARTÍCULO 81. 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, de 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 82: Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

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 radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
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.

11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de 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, tomos, 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 vidrioado 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 del Trabajo.

PARÁGRAFO. Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de quince (15), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio del Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. 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 2006- Código de la Infancia y la adolescencia- Resolución 4448 de 2005).

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

JORNADA LABORAL La duración máxima de la jornada laboral para adolescentes autorizados para trabajar se registrará por:

1. Adolescentes entre 15 y 17 años: máximo seis horas diarias y treinta horas semanales, exclusivamente en jornada diurna hasta las 6:00 p.m.
2. Adolescentes mayores de 17 años: máximo ocho horas diarias y 40 horas semanales, hasta las 8:00 p.m. (según Artículo 2 de la Ley 2101 de 2021, modificatorio del artículo 161 CST).

ARTÍCULO 83: Conforme el ordenamiento jurídico vigente se entiende que la empresa en caso de adolescentes, cuya edad está comprendida entre los 15 y 17 años, contratará a los mismos siempre y cuando se acredite la autorización expedida por el por el Inspector del trabajo o, en su defecto, por el ente territorial local.

CAPÍTULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 84. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos, equipos, herramientas y materias primas necesarias para el desarrollo adecuado y seguro de sus labores.
2. Procurar condiciones de trabajo seguras y saludables, suministrando a los trabajadores locales apropiados y elementos de protección adecuados para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, conforme a lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y las normas legales vigentes.
3. Prestar de manera inmediata los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, y mantener en cada instalación los elementos y personal necesarios conforme a la reglamentación expedida por las autoridades sanitarias y laborales.
4. Pagar oportunamente la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos, sin efectuar deducciones no autorizadas por la ley o por el trabajador (a).
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad humana, las creencias, la orientación sexual y los sentimientos del trabajador (a), promoviendo un entorno laboral libre de acoso, discriminación o violencia, en observancia de los principios de la Ley 2466 de 2025.
6. Conceder al trabajador (a) las licencias necesarias para los fines y en los términos establecidos en la ley, los convenios internacionales del trabajo y el presente Reglamento.
7. Expedir, al finalizar el contrato de trabajo, la certificación correspondiente que indique el tiempo de servicio, la índole de la labor y la remuneración devengada. Igualmente, cuando el trabajador (a) lo solicite, ordenar la práctica de examen médico de retiro, entregándole la certificación correspondiente. Se exonera de toda responsabilidad al EMPLEADOR, cuando EL TRABAJADOR transcurridos cinco (5) días a partir de la finalización del vínculo laboral no se presenta a la IPS asignada y desiste de la presentación del examen médico de egreso.
8. Asumir los gastos razonables de traslado del trabajador (a) y su familia cuando, por disposición de la empresa, este deba cambiar de residencia para cumplir sus funciones, salvo que la terminación del contrato se produzca por culpa o decisión voluntaria del trabajador (a).

9. Abrir y mantener actualizados los registros de trabajo suplementario (horas extras, dominicales y festivos), conforme a la normatividad vigente.
10. Conceder en forma oportuna al trabajador las licencias que la ley estipula.
11. Garantizar el acceso y la permanencia laboral de la mujer gestante y en período de lactancia, otorgando los descansos y licencias legales y conservando su puesto, de conformidad con los artículos 236 y 238 del Código Sustantivo del Trabajo y las Leyes 1822 de 2017 y 2304 de 2023.
12. Otorgar licencia remunerada por luto en caso de fallecimiento del cónyuge, compañero(a) permanente o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, por un término de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea la modalidad de vinculación, conforme al artículo 1° de la Ley 1280 de 2009.
13. Llevar el registro de inscripción de los trabajadores menores de edad que se vinculen, indicando fecha de nacimiento y demás datos requeridos por la autoridad laboral, y garantizar su acceso a la capacitación, así como la concesión de licencias no remuneradas cuando las actividades escolares lo requieran.
14. Afiliar y mantener afiliados a todos los trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos laborales y cajas de compensación familiar, efectuando los aportes correspondientes dentro de los plazos legales.
15. Proveer en forma gratuita, cada cuatro (4) meses, un par de zapatos y un vestido de labor a los trabajadores cuya remuneración mensual no exceda de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, conforme al artículo 230 del C.S.T.
16. Conceder y garantizar la capacitación permanente de los trabajadores, especialmente en temas relacionados con seguridad vial, atención al usuario, conducción segura, servicio público de transporte, sostenibilidad ambiental, derechos laborales y SG-SST.
17. Capacitar al personal respecto del Contrato de Concesión No. 010 de 2010 suscrito con TransMilenio S.A., sus otrosíes y anexos, así como sobre las obligaciones derivadas del mismo, a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad, seguridad y eficiencia en la operación del SITP.
18. Indicar a los trabajadores los procedimientos, órdenes de trabajo y lineamientos operativos aplicables a su cargo, de acuerdo con el área en que laboren, garantizando el cumplimiento de los protocolos técnicos y de seguridad establecidos por la empresa y TransMilenio S.A.
19. Promover y mantener un ambiente laboral digno, seguro y respetuoso, implementando políticas de prevención del acoso laboral, igualdad de género, inclusión y bienestar, en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025 y la Ley 1010 de 2006.
20. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, las normas legales laborales y las políticas internas de la empresa, velando por el orden, la moralidad, el respeto a las leyes y la eficiente prestación del servicio público esencial de transporte.
21. Adoptar medidas de corresponsabilidad familiar, fomentando prácticas que permitan equilibrar la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores, conforme al principio de trabajo decente y digno establecido en la Ley 2466 de 2025.
22. 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. La Empresa 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.

23. 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 procedentes de municipios con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condición de vulnerabilidad.
24. 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.
25. 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.
26. Contratar o mantener contratados un mínimo de trabajadores con discapacidad:
 - a. Si la Empresa cuenta con hasta 500 trabajadores, deberá contratar o mantener contratados al menos 2 trabajadores con discapacidad por cada 100 trabajadores.
 - b. Si la Empresa cuenta con 501 trabajadores en adelante, deberá contratar o mantener contratados al menos 1 trabajador con discapacidad adicional por cada tramo de 100 trabajadores. Esta obligación aplicará sobre el total de trabajadores de carácter permanente. Lo anterior no impide que la Empresa, de forma voluntaria, pueda contratar un número mayor de trabajadores con discapacidad al mínimo exigido. Las personas con discapacidad deberán contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.
 - c. La Empresa deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad, dentro de los 15 días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo, quien llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

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

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 vigor de la Ley 2466 de 2025, tiempo durante el cual la Empresa iniciará 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.

27. Las demás que en virtud de las disposiciones normativas deba atender y acatar el Empleador.

ARTÍCULO 85. SON OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales de todos los trabajadores de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.**, sin distinción del cargo, nivel o modalidad de vinculación, las siguientes:

1. Realizar personalmente la labor contratada en los términos estipulados, observando los preceptos de este Reglamento, las políticas internas, manuales y procedimientos de la empresa, así como las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores jerárquicos conforme al orden establecido.
2. Cumplir con las funciones, responsabilidades y estándares de desempeño definidos en el perfil del cargo o en aquellos que se le asignen por necesidades del servicio.
3. Ejecutar el contrato de trabajo de buena fe, con lealtad, honestidad, eficiencia y diligencia, procurando siempre el cumplimiento de los fines empresariales y la adecuada prestación del servicio público esencial de transporte.
4. Asistir puntualmente al trabajo, a menos que el trabajador presente excusa suficiente a juicio de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** Abstenerse de propiciar serias desavenencias con sus compañeros de trabajo.
5. Avisar 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 empresa.
6. 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 **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** procederá a realizar los descuentos por ausentismo y las acciones disciplinarias que considere viables.
7. Observar buena conducta y mantener relaciones respetuosas, cordiales y colaborativas con superiores, compañeros de trabajo, usuarios del sistema y terceros vinculados con la empresa.
8. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos administrativos, financieros, técnicos, operativos o comerciales de la empresa, así como sobre la información confidencial o sensible a la que tenga acceso, incluso después de la terminación del contrato de trabajo.
9. No divulgar ni utilizar para beneficio propio o de terceros información reservada, ni compartir datos personales de clientes, usuarios o trabajadores sin la debida autorización.
10. 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.

11. Conservar, custodiar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, las herramientas, uniformes, equipos, dotaciones, vehículos, documentos, elementos tecnológicos y demás bienes que le sean entregados para el cumplimiento de sus funciones.
12. Cumplir de manera estricta con los horarios, turnos, jornadas y rotaciones establecidas por la empresa, y justificar oportunamente cualquier ausencia o retardo, aportando los soportes requeridos.
13. Marcar personalmente los controles de asistencia o sistemas de registro definidos por la empresa y abstenerse de registrar o alterar el control de otros trabajadores.
14. Comunicar de inmediato al superior jerárquico o al área de Talento Humano cualquier accidente, incidente, irregularidad, daño, pérdida o hecho que pueda afectar la seguridad, el patrimonio o la reputación de la organización.
15. Informar de forma veraz y oportuna cualquier cambio en su domicilio, número telefónico, correo electrónico o datos personales.
16. Cuidar la presentación personal, uniformes y elementos de identificación, conservando una imagen adecuada, limpia y conforme a las políticas corporativas.
17. Utilizar racionalmente los recursos de la empresa, evitando desperdicios o usos personales de materiales, equipos, vehículos, herramientas, elementos tecnológicos o instalaciones.
18. Observar con diligencia y cuidado las instrucciones sobre manejo de vehículos automotores, herramientas, maquinarias, materiales, combustibles y demás bienes de la empresa o de sus clientes.
19. Observar y cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); participar activamente en las actividades de prevención y promoción, y reportar de inmediato cualquier condición insegura o riesgo detectado.
20. Usar en todo momento los elementos de protección personal, dotaciones o uniformes entregados por la empresa y mantenerlos en buen estado.
21. Permitir la práctica de exámenes médicos, pruebas de alcoholemia, consumo de sustancias psicoactivas, u otras evaluaciones ocupacionales o de control, cuando sean requeridas por la empresa o las autoridades competentes.
22. Presentarse al trabajo en condiciones físicas, mentales y emocionales óptimas requeridas para el desempeño de sus funciones; abstenerse de presentarse bajo efectos de alcohol, drogas o medicamentos que afecten su rendimiento o pongan en riesgo la seguridad.
23. Cumplir y acatar las medidas de seguridad que se determinen, absteniéndose de ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, así como la de los bienes de la empresa o de sus clientes.
24. Hacer buen uso de los servicios sanitarios manteniéndolos limpios y cooperando con su conservación.
25. Cumplir las restricciones médicas, incapacidades, recomendaciones o programas de rehabilitación y reincorporación laboral establecidos por la empresa o por las entidades de seguridad social.

26. No realizar actividades laborales o recreativas durante el período de incapacidad que puedan comprometer su recuperación o configurar fraude a la seguridad social.
27. Cumplir con los procedimientos internos para solicitar permisos, incapacidades, licencias y demás novedades laborales, aportando los soportes en los plazos definidos.
28. Asistir y participar con disposición en los programas de capacitación, formación, entrenamiento, inducción, reinducción o sensibilización convocados por la empresa, dentro o fuera de la jornada laboral.
29. Colaborar con las actividades de prevención, simulacros, brigadas, emergencias o evacuaciones que organice la empresa.
30. Prestar la colaboración necesaria en caso de siniestro, riesgo inminente o emergencia que afecte a las personas, bienes o instalaciones de la empresa.
31. Cumplir las normas, políticas y procedimientos derivados del Contrato de Concesión suscrito entre ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S. y TransMilenio S.A., así como los actos administrativos, manuales operativos y lineamientos técnicos emitidos por dicha entidad o por la autoridad competente del sector transporte.
32. Reportar de Inmediato a su jefe o al área correspondiente cualquier incidente vial, operativo o administrativo que afecte la prestación del servicio.
33. Respetar las señales de tránsito, normas de seguridad vial y disposiciones internas que regulen la operación del servicio.
34. Observar las normas de higiene, orden y limpieza, contribuyendo al mantenimiento y aseo de su área de trabajo, vehículo o herramientas asignadas.
35. Mantener un comportamiento íntegro, ético y ejemplar, evitando conductas de acoso laboral, acoso sexual, discriminación, hostigamiento o violencia en el entorno de trabajo.
36. Comunicar de manera inmediata a Talento Humano o al Comité de Convivencia cualquier acto o conducta que pueda constituir acoso laboral o acoso sexual.
37. Cumplir con los lineamientos sobre protección y tratamiento de datos personales, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información a la que tenga acceso.
38. Acatar los controles de ingreso, salida y verificación establecidos, y portar el carné institucional o medio de identificación durante toda la jornada.
39. Atender las citaciones o requerimientos del área de Talento Humano, del Comité de Convivencia Laboral o de cualquier autoridad competente en materia laboral o disciplinaria.
40. Cooperar en la implementación de las políticas de inclusión, igualdad y equidad de género, y en general con las acciones institucionales orientadas a garantizar un trabajo decente y saludable conforme a la Ley 2466 de 2025.
41. Cumplir las obligaciones legales, contractuales, reglamentarias y aquellas que se deriven de la naturaleza del contrato de trabajo o del servicio público que presta la organización.
42. Cumplir las demás obligaciones que resulten del Código Sustantivo del Trabajo, del presente Reglamento Interno, de las políticas de la empresa o de las que imparta el empleador mediante comunicación formal.

43. Avisar al empleador cualquier tipo de accidente, incidente y/o percance, sin importar su magnitud.
44. Las demás que disponga el empleador en virtud de la facultad ius variandi

PARÁGRAFO PRIMERO. Son obligaciones especiales de los operadores:

1. Usar y mantener el uniforme reglamentario completo y en condiciones de limpieza y presentación, tanto dentro como fuera de los vehículos, en patios, cabeceras o durante el cumplimiento de su jornada laboral, conforme a las políticas de imagen institucional de la empresa. Esta estrictamente prohibido hacer uso de las prendas de vestir que lo conforman en lugares de esparcimiento, durante la ingesta de bebidas embriagantes o el uso de sustancias psicoactivas.
2. Presentarse al servicio en condiciones óptimas de salud, aseo, lucidez y presentación personal, garantizando su aptitud física y mental para desempeñar la labor de conducción en condiciones seguras.
3. Registrar puntualmente la hora de ingreso y salida del turno laboral mediante el sistema biométrico, planillas físicas o el medio autorizado por la empresa; así como realizar la asignación correspondiente en la unidad lógica del vehículo, garantizando trazabilidad, control y correcta vinculación al servicio.
4. Cumplir y respetar las normas de tránsito y transporte terrestre, así como las disposiciones de seguridad vial, medioambiental y de operación expedidas por las autoridades competentes y por la empresa.
5. Ejecutar las maniobras de estacionamiento únicamente en los lugares autorizados, cumpliendo los procedimientos establecidos por la compañía y socializados en el proceso de formación o el área que haga sus veces, asegurando el correcto parqueo y la prevención de incidentes o daños.
6. Aplicar los procedimientos de cuidado, conservación y mantenimiento básico del vehículo, incluyendo la atención y reporte inmediato de fallas mecánicas o daños de motor, conforme a los protocolos de la empresa y del fabricante, garantizando la continuidad y seguridad de la operación.
7. Cumplir estrictamente las órdenes impartidas por el Centro de Control Zonal (CCZ) y atender de manera inmediata los requerimientos o reportes operativos generados a través de los canales oficiales de comunicación.
8. Atender y acatar las instrucciones emitidas por el personal autorizado de TransMilenio S.A., los inspectores viales del ente gestor o quienes ellos designen, así como las órdenes de los agentes de tránsito, autoridades militares o de policía, informando de inmediato al empleador sobre cualquier novedad o situación irregular presentada.
9. Cumplir íntegramente el Manual de Operaciones del Componente Zonal del SITP, sus otrosíes, anexos, circulares operativas y demás documentos técnicos o contractuales emitidos por TransMilenio S.A. o la entidad que haga sus veces.
10. Brindar trato respetuoso, cortés y diligente a los usuarios del servicio, así como a peatones, ciclistas y demás actores viales, evitando toda forma de agresión verbal o física.

11. Cumplir de manera puntual y responsable con la jornada laboral asignada en la programación oficial, atendiendo los turnos, horarios y rutas definidas por la empresa, así como los ajustes operativos debidamente comunicados.
12. Diligenciar completa y verazmente la inspección preoperacional antes de iniciar labores, verificando las condiciones mecánicas, eléctricas, de seguridad y aseo del vehículo, dejando registro en los formatos o sistemas dispuestos por la empresa.
13. Asignarse en la unidad lógica del vehículo con su código personal y contraseña, garantizando la correcta identificación del conductor en el sistema y la trazabilidad de la operación.
14. Mantener vigente la licencia de conducción en la categoría exigida por la autoridad competente y libre de comparendos o sanciones que impidan su renovación o el ejercicio de la conducción.
15. Entregar a la empresa copia de la renovación de la licencia de conducción con una antelación mínima de ocho (8) días calendario a su vencimiento o en el término que esta determine.
16. Aceptar la práctica pruebas de alcoholemia, alcoholimetría, sustancias psicoactivas o evaluaciones médicas ocupacionales cuando sean requeridas por la empresa, facilitando el traslado al centro médico correspondiente; su negativa o evasión constituirá falta grave sancionable conforme a la ley y al presente Reglamento.
17. Reportar de forma inmediata cualquier incidente, accidente de tránsito, novedad o daño del vehículo, siguiendo los protocolos establecidos para la atención y reporte de eventos operacionales.
18. No permitir el ingreso o transporte de personas no autorizadas, animales o elementos ajenos al servicio, salvo disposición expresa de la empresa o autoridad competente.
19. Informar y entregar de inmediato a la empresa cualquier suma de dinero o elemento arrojado al interior del vehículo por parte de usuarios u otras personas, dentro del plazo máximo de dos (2) días calendario contados desde el hecho generador, conforme a los procedimientos internos.
20. Abstenerse de realizar cobros, recibir dinero o permitir el uso irregular del servicio público de transporte, debiendo reportar cualquier intento de fraude o evasión detectado durante la operación.
21. Cumplir con los estándares de seguridad vial, conducción eficiente y eco-conducción, de acuerdo con las políticas de sostenibilidad, ahorro energético y control de emisiones establecidos por la empresa.
22. Respetar y acatar las disposiciones de descanso y pausas activas, promoviendo el autocuidado y la prevención de la fatiga laboral.
23. Participar en los programas de formación, capacitación y evaluación periódica que la empresa disponga para fortalecer sus competencias operativas, de seguridad vial y servicio al usuario.
24. Informar inmediatamente al empleador sobre cualquier sanción, suspensión o inhabilidad que afecte su licencia o capacidad para conducir.

25. Verificar antes de iniciar la ruta que el vehículo cuente con los elementos de seguridad requeridos, como extintor, triángulos, botiquín, conos, kit de derrames y demás exigidos por la normatividad vigente.
26. Reportar inmediatamente al Centro de Control Zonal (CCZ) cualquier novedad que comprometa la prestación del servicio o la seguridad vial, absteniéndose de continuar la operación hasta recibir autorización.
27. Respetar estrictamente los puntos de parada, cabeceras, rutas y trayectos autorizados, evitando desvíos, paradas no autorizadas o maniobras peligrosas.
28. Garantizar la apertura y cierre seguro de las puertas del vehículo, permitiendo el ascenso y descenso únicamente en los lugares habilitados y cuando el vehículo se encuentre completamente detenido.
29. Abstenerse de usar dispositivos móviles, audífonos o cualquier elemento que distraiga la atención durante la conducción, salvo los equipos institucionales autorizados para la comunicación operativa.
30. Cumplir con los tiempos de recorrido, frecuencias y salidas de acuerdo con la programación asignada e informada previamente, las órdenes operativas y los lineamientos del ente gestor, sin realizar maniobras que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios o de terceros.
31. Reportar de inmediato al área operativa cualquier daño en los sistemas tecnológicos del vehículo, tales como validadores, cámaras, unidad lógica, radio de comunicación o GPS, para su corrección o sustitución.
32. Velar por el orden y la limpieza del vehículo durante toda la jornada, evitando la acumulación de residuos, malos olores o condiciones que afecten el servicio o la salud de los pasajeros.
33. Abstenerse de transportar alimentos, bebidas o sustancias que puedan contaminar o deteriorar el interior del vehículo, salvo cuando estén debidamente protegidos y no interfieran con la operación.
34. Colaborar con el personal de mantenimiento, supervisión o auditoría, facilitando el acceso al vehículo, la revisión de registros, bitácoras, kilometrajes y cualquier información operativa requerida.
35. Reportar de forma inmediata cualquier intento de hurto, acto vandálico, agresión o daño al vehículo o a los usuarios, siguiendo los protocolos de seguridad definidos por la empresa.
36. Respetar los límites de velocidad, señales de tránsito y normas de comportamiento vial, priorizando la seguridad y el bienestar de los usuarios.
37. Cumplir las instrucciones sobre pausas activas, tiempos de descanso y autocuidado, reportando cualquier síntoma de fatiga, somnolencia o malestar físico que comprometa la conducción segura.
38. Evitar conversaciones o distracciones innecesarias con usuarios, peatones o terceros, manteniendo en todo momento la concentración en la vía.
39. Reportar al jefe inmediato o al área de Talento Humano cualquier medida judicial, sanción o restricción legal que afecte su capacidad para conducir o cumplir sus funciones laborales.

40. Informar de manera inmediata cualquier situación médica, personal o familiar que pueda interferir con el cumplimiento del servicio o la seguridad operacional.
41. Abstenerse de realizar actos de proselitismo político, religioso o comercial durante la prestación del servicio o dentro de los vehículos, patios o zonas operativas.
42. Cumplir con los protocolos de atención a usuarios con discapacidad o movilidad reducida, garantizando un trato digno, accesible y conforme a la normatividad vigente.
43. Abstenerse de abandonar el vehículo o interrumpir el servicio sin justificación o sin previa autorización del Centro de Control Zonal, salvo en situaciones de emergencia o riesgo inminente.
44. Se encuentra prohibido grabar cualquier tipo de video en el que se vulnere la privacidad de los usuarios, menores de edad y la intimidad e integridad de los usuarios. Así mismo se encuentra prohibida la distribución de este tipo de contenido en redes sociales, grupos de WhatsApp y cualquier otro canal digital.
45. Está prohibido grabar videos con fines de entretenimiento mientras esté conduciendo el móvil asignado, toda vez que esta actividad está catalogada como una maniobra peligrosa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Son obligaciones especiales de los funcionarios del centro de control:

Además de las consagradas en el artículo 58 del Código Sustantivo de Trabajo las que a continuación se indican:

1. Registrar en forma oportuna y real (tiempo, modo y espacio) las novedades que le sean informadas por los operadores y que afecten el buen desempeño de la operación en las diferentes herramientas dispuestas por la Organización Suma S.A.S para este fin.
2. Reportar al Centro de Control maestro todos los eventos sucedidos durante el turno, que tengan impacto sobre la operación los cuales deben ser registrados en el aplicativo dispuesto para tal fin.
3. Las demás contenidas en el manual de operaciones del componente zonal del SITP, normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.
4. Brindar un trato respetuoso y cordial a los operadores.
5. Realizar o efectuar de manera tardía, incompleta o inexacta los reportes en los aplicativos oficiales (como TAKO u otros designados por la empresa), relacionados con novedades operativas tales como varadas, eliminación de kilometraje, inasistencias de operadores o cualquier otra situación que afecte la trazabilidad y control de la operación.
6. Realizar las acciones de coordinación necesarias para garantizar la retoma o continuidad oportuna de las rutas ante eventualidades operativas, afectando la frecuencia y cumplimiento del servicio asignado.
7. Garantizar la gestión de los recursos asignados a la operación (vehículos, operadores, grúas u otros elementos), permitiendo desviaciones, uso inadecuado o falta de disponibilidad de los mismos.
8. Cumplir estrictamente con el Protocolo de Operación y Servicio del Centro de Control establecido por Organización SUMA S.A.S., acatando las instrucciones,

procedimientos y lineamientos operativos allí definidos para garantizar la correcta prestación del servicio público de transporte.

9. Adelantar las gestiones necesarias para que los móviles no permanezcan en convoy sin justificación operativa, garantizando su reincorporación inmediata al servicio.
10. Mantener comunicación constante, clara y efectiva con los operadores y demás áreas involucradas, generando omisiones o demoras en la atención de novedades que comprometen la eficiencia operativa.
11. Cumplir con los protocolos, instructivos o lineamientos emitidos por la compañía para la gestión y control del servicio en tiempo real; para no afectar la calidad, seguridad y continuidad de la operación.
12. Realizar la gestión oportuna y efectiva de los vehículos que presenten condiciones de varada, bajo nivel de combustible, fallas mecánicas o requieran asistencia de grúa, generando demoras en la atención, afectación en la prestación del servicio o pérdida de trazabilidad operativa.

PARÁGRAFO TERCERO. Son obligaciones especiales del personal de mantenimiento y/o proceso de Disponibilidad de Flota:

1. Instalar en los vehículos de la compañía únicamente los repuestos y materiales suministrados por el proceso de almacén, previa solicitud formal y entrega del repuesto retirado, garantizando la trazabilidad y correcta reposición de los elementos intervenidos.
2. Firmar las órdenes de requisición, vales de entrega o los documentos que hagan sus veces, emitidos por el proceso de almacén, antes de la recepción o instalación de cualquier repuesto, herramienta o insumo.
3. Comunicar de manera inmediata al jefe de mantenimiento o a quien haga sus veces cualquier hurto, pérdida o daño de herramientas, repuestos, equipos o materiales asignados para la labor.
4. Cumplir con los procedimientos técnicos, operativos y de control establecidos por la compañía para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo, asegurando la calidad y seguridad del servicio.
5. Registrar de forma completa, clara y oportuna las actividades realizadas en las órdenes de trabajo, reportes técnicos, sistemas digitales o formatos establecidos por la empresa, garantizando la trazabilidad de cada intervención.
6. Verificar antes, durante y después de cada intervención que el vehículo o componente reparado cumpla con las condiciones técnicas, mecánicas y de seguridad exigidas por la compañía y los estándares de TransMilenio S.A.
7. Utilizar en todo momento los elementos de protección personal exigidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y reportar cualquier condición insegura o acto riesgoso identificado en el área de mantenimiento.
8. Mantener el orden, limpieza y organización en el área de trabajo, devolviendo las herramientas y equipos a su lugar correspondiente una vez finalizadas las labores.
9. Abstenerse de retirar, sustituir o intercambiar herramientas, repuestos o equipos sin la autorización del jefe inmediato o del área de almacén.
10. Informar oportunamente al jefe de mantenimiento cualquier anomalía detectada en los vehículos, herramientas o equipos, incluso si no corresponde a su área de intervención directa.
11. Cumplir con los turnos, horarios y programaciones asignadas, reportando cualquier novedad o inasistencia con la debida anticipación.

12. No dormir durante el turno de trabajo programado en los buses y en lugares de la organización que no estén autorizados para tal fin.
13. Acatar las instrucciones, manuales técnicos, protocolos de intervención y normas de seguridad emitidas por el fabricante, el área de mantenimiento o las autoridades competentes.
14. Garantizar que las intervenciones realizadas no afecten la integridad de los sistemas del vehículo ni generen riesgos para los operadores, usuarios o el servicio público de transporte.
15. Custodiar adecuadamente las herramientas, equipos y dispositivos entregados para la ejecución de sus labores, respondiendo por su uso, conservación y devolución.
16. Colaborar activamente en los procesos de inspección, auditoría o control técnico que realice la empresa o entidades externas, suministrando la información requerida de manera clara y veraz.
17. Participar en las capacitaciones técnicas y de seguridad programadas por la empresa, aplicando los conocimientos adquiridos en el ejercicio de sus funciones.
18. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas durante la jornada laboral o presentarse al trabajo bajo sus efectos, así como someterse a las pruebas de alcoholemia o toxicológicas que determine la empresa.
19. Cumplir con las demás obligaciones que resulten de la naturaleza de su cargo, del contrato de trabajo, de las disposiciones legales vigentes y de los Reglamentos internos y técnicos adoptados por la compañía.

PARÁGRAFO CUARTO. Además de las obligaciones que rigen para los demás trabajadores, son obligaciones especiales del personal de dirección las siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo que ejecuta cada uno de sus subalternos, con el fin de obtener la producción propuesta de bienes y servicios dentro de la calidad y cantidad exigidas por las normas de la empresa.
2. Aplicar las políticas, instrucciones, procedimientos, normas y Reglamentos de la empresa y las disposiciones legales laborales vigentes, mirando en conjunto el bien del trabajo y los derechos y deberes de sus subordinados inherentes a su relación laboral.
3. Mantener la disciplina dentro de su grupo, por el buen uso de su autoridad de mando. Estimular el trabajo en equipo y la colaboración del personal en todas las tareas que se le encomienden.
4. Informar y consultar a sus inmediatos superiores sobre los problemas que se presenten en todo su campo de acción.

ARTÍCULO 86. Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios o prestaciones sociales que correspondan a los trabajadores, sin autorización previa y escrita de éstos para cada caso, o sin mandamiento judicial, salvo las siguientes excepciones:
 - a) Respecto de salarios, en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo del Trabajo.
 - b) Las cooperativas y los Fondos de empleados pueden ordenar retenciones salariales hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en los términos legalmente permitidos.

- c) En relación con las cesantías y pensiones de jubilación, la empresa podrá retener el valor respectivo en los casos previstos en el artículo 250 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Obligar o inducir a los trabajadores a comprar mercancías, víveres o servicios en almacenes o establecimientos que la empresa posea o designe.
 3. Exigir o aceptar dinero o cualquier tipo de compensación, dádiva o beneficio del trabajador (a) o de terceros, como condición para su ingreso, ascenso o permanencia en el empleo, o para modificar sus condiciones laborales.
 4. Limitar, presionar o interferir de cualquier forma el ejercicio del derecho de asociación sindical, de negociación colectiva o de participación en actividades sindicales, así como tomar represalias por el ejercicio de dichos derechos.
 5. Imponer a los trabajadores obligaciones o manifestaciones de carácter religioso, político o ideológico, o dificultarles el ejercicio del derecho al sufragio.
 6. Autorizar, promover o permitir propaganda política o religiosa dentro de los sitios o jornadas de trabajo, salvo en los casos previstos por la ley o con autorización expresa del empleador cuando sea ajena a la actividad laboral.
 7. Permitir o fomentar rifas, colectas o suscripciones dentro de los lugares o jornadas de trabajo sin la autorización expresa de la Gerencia General.
 8. Emplear en las certificaciones laborales signos, códigos o expresiones que tiendan a perjudicar al trabajador (a), o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera sea su modalidad, para impedir la vinculación laboral del trabajador (a) en otras empresas o concesionarios.
 9. Cerrar intempestivamente la empresa o suspender sin causa justificada sus actividades. Si ello ocurriera, además de las sanciones legales, la empresa deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones correspondientes por el tiempo de suspensión o cierre, salvo las excepciones legales.
 10. Despedir o desmejorar las condiciones laborales de los trabajadores protegidos por fuero sindical o en procesos de negociación colectiva, sin la autorización judicial correspondiente, conforme a los artículos 405 y siguientes del Código Sustantivo del Trabajo y la jurisprudencia vigente.
 11. Ejecutar, autorizar o tolerar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos fundamentales o laborales de los trabajadores, que afecte su integridad física, moral o psicológica, o que atente contra su dignidad humana, conforme al artículo 59 del C.S.T. y a los principios de la Ley 2466 de 2025.
 12. Realizar actos de acoso laboral, discriminación, hostigamiento o violencia de género, o permitir que estos ocurran en los lugares de trabajo, debiendo la empresa adoptar todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para proteger los derechos de los trabajadores, en los términos de la Ley 1010 de 2006 y las disposiciones complementarias.
 13. Vulnerar o incumplir las obligaciones derivadas del Contrato de Concesión No. 010 de 2010 suscrito con TransMilenio S.A., cuando ello implique desconocimiento de derechos laborales, afectación de la seguridad operativa o incumplimiento de las condiciones que garantizan la prestación continua, eficiente y segura del servicio público esencial de transporte.

El listado precedente tiene carácter meramente enunciativo y no taxativo. En consecuencia, el Empleador deberá observar, además, todas las prohibiciones que

establezca el ordenamiento jurídico vigente, en tanto se verifiquen los presupuestos normativos y fácticos exigidos para cada supuesto.

ARTÍCULO 87. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, patios, talleres, bodegas o vehículos, los útiles de trabajo, herramientas, repuestos, materias primas, combustible, productos elaborados o cualquier otro bien, sin la autorización previa del empleador o de quien haga sus veces.
2. Presentarse, permanecer o ejecutar labores en estado de embriaguez, bajo los efectos de sustancias psicoactivas, medicamentos que, aunque estén formulados por el médico tratante, limiten o impidan el correcto desarrollo de sus funciones, así como en cualquier condición física o mental que afecte su capacidad para desempeñar las funciones asignadas de manera segura, teniendo en cuenta que la actividad de la empresa es considerada de alto riesgo.
3. Negarse, alterar o impedir la realización de pruebas de alcoholemia, toxicología o cualquier otra evaluación médica o técnica dispuesta por la empresa o por las autoridades competentes.
4. Agredir física o verbalmente, amenazar, injuriar o irrespetar a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, contratistas, usuarios o cualquier persona con la que tenga contacto por razón del servicio.
5. Ingresar, portar o mantener armas de cualquier clase, elementos cortopunzantes o sustancias peligrosas en las instalaciones, patios o vehículos, salvo el personal autorizado legalmente para labores de vigilancia y seguridad.
6. Faltar al trabajo sin justa causa o sin el permiso correspondiente, o abandonar el puesto antes de la hora establecida para la terminación de la jornada.
7. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores, promover o incitar la suspensión intempestiva del trabajo, o participar en ella sin autorización legal.
8. Realizar colectas, rifas, suscripciones, esquemas piramidales, préstamos de dinero, ventas, propaganda o campañas políticas, religiosas o comerciales dentro de las instalaciones o en los vehículos de la empresa, salvo autorización expresa.
9. Coartar la libertad sindical o de asociación, o ejercer cualquier forma de presión que afecte el derecho a trabajar o no trabajar, o a afiliarse o retirarse de una organización sindical.
10. Presentar documentos, incapacidades o certificados falsos, adulterados o inexactos, así como utilizar información o soportes no veraces ante la empresa o las autoridades.
11. Usar los equipos, herramientas, vehículos, uniformes o elementos de dotación en actividades ajenas al trabajo o para fines personales, o permitir su uso a terceros no autorizados.
12. No ejecutar el trabajo con diligencia, cuidado y en las condiciones pactadas, o desatender las órdenes legítimas impartidas por los superiores jerárquicos.
13. Abordar, conducir o manipular de forma irregular los vehículos del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP o de la empresa, sin la debida autorización o sin cumplir las normas de tránsito, transporte y seguridad vial.
14. Utilizar prendas, carnés, distintivos o elementos que identifiquen al trabajador como parte de la empresa o del SITP para evadir el pago de su pasaje, facilitar la evasión de terceros o permitir el acceso irregular al sistema.

15. Causar, por negligencia, imprudencia, descuido o dolo, daños a los bienes, equipos, herramientas, vehículos, instalaciones o cualquier otro elemento propiedad de la empresa o bajo su custodia.
16. Salir del lugar de trabajo durante la jornada laboral o trasladarse a otra dependencia sin autorización del jefe inmediato o sin causa justificada.
17. Dormir, jugar, distraerse o realizar actividades ajenas al servicio durante la jornada laboral.
18. Recibir, solicitar o aceptar regalos, dádivas, comisiones, dinero o beneficios de proveedores, contratistas, usuarios o terceros relacionados con la empresa que puedan comprometer la transparencia, imparcialidad o los intereses de la organización.
19. Hacer mal uso o divulgar información confidencial o reservada, incluyendo contraseñas, claves, códigos de acceso, datos operativos, comerciales, financieros o de los sistemas informáticos de la empresa o de TransMilenio S.A.
20. Destruir, alterar o retirar documentos, archivos físicos o digitales, o introducir, copiar o instalar software o medios electrónicos no autorizados que puedan afectar los sistemas informáticos o de seguridad.
21. Desacreditar, difamar o divulgar información falsa sobre la empresa, sus directivos, compañeros, clientes o usuarios, o utilizar cualquier medio físico o digital (incluidas redes sociales) para tales fines.
22. Negarse injustificadamente a atender las instrucciones del área de Seguridad y Salud en el Trabajo o a utilizar los elementos de protección personal suministrados.
23. Fumar, consumir alimentos o bebidas en los vehículos, talleres, patios o áreas donde esté prohibido o que representen riesgo para la seguridad o la salubridad.
24. Recibir visitas personales o atender asuntos ajenos al trabajo durante la jornada laboral sin autorización del jefe inmediato.
25. Realizar actividades económicas, comerciales o de intermediación dentro de las instalaciones o durante la jornada laboral sin autorización.
26. Utilizar los medios tecnológicos, teléfonos, radios, correos electrónicos o Internet de la empresa para fines personales, políticos o ajenos al servicio.
27. Permitir que personas no autorizadas ingresen a las instalaciones, patios, talleres, oficinas o vehículos de la empresa.
28. Omitir, encubrir o no reportar de manera inmediata incidentes, accidentes, actos inseguros, irregularidades o conductas que puedan afectar la operación, la seguridad o los bienes de la empresa.
29. Incurrir en actos de acoso laboral o sexual, discriminación o cualquier otra forma de violencia física, psicológica, verbal o digital en el entorno laboral, conforme a las leyes 1010 de 2006 y 2365 de 2024.
30. Utilizar de manera indebida incapacidades médicas o recomendaciones laborales, incluyendo la realización de actividades incompatibles con las restricciones médicas o el desempeño de otro trabajo durante dicho periodo.
31. Cualquier otro acto u omisión que vulnere las normas del presente Reglamento, el Código Sustantivo del Trabajo, las políticas internas o que atente contra la seguridad, la moral, la disciplina o el buen nombre de la empresa.
32. Solicitar de sus pares, superiores, inferiores y en general cualquier colaborador de la compañía en categoría o empleo préstamo de dinero.
33. No vestir la ropa de trabajo o no usarla en la forma indicada, en aquellos casos en que se imponga una ropa de trabajo.

34. Mantener desordenado intencionalmente el sitio de trabajo o hacerlo riesgoso y propenso para accidentes de trabajo.
35. Atemorizar, coaccionar o intimidar a un compañero de trabajo dentro de las dependencias de la empresa.
36. Participar en espionaje o sabotaje en contra de la empresa.
37. El desperdicio de recursos de información y la transmisión o almacenamiento de material impropio o ilegal en cualquier forma de comunicación (Computadores de escritorio o portátiles, correo electrónico, grupos de noticias, chats, etc.)
38. La divulgación, propagación o almacenamiento para propósitos personales de información de la empresa, secretos del negocio o cualquier otra información confidencial y/o sensible de la empresa, sus empleados o clientes.
39. La utilización del servicio de internet en cualquier forma relacionada con pornografía, solicitudes ilegales, falta de ética, racismo, sexo, lenguaje impropio, chat, acoso, amenaza, intimidación, entrega de información no autorizada, vandalismo o acceso a otros sitios restringidos por la empresa.
40. Incumplir las normas sobre lavado de activos, manejo de dinero y en general cualquier obligación o instrucción relacionada con la actividad financiera, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y/o actividades del ramo.
41. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro o fuera de las instalaciones, y que, a juicio de la empresa, ponga en entredicho la moralidad de la empresa, su buen nombre, o que no corresponda a la delicadeza y pulcritud que deben caracterizar la actividad bancaria, financiera y la conducta de sus agentes.
42. Abordar, forma irregular los vehículos del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP o de la empresa, es decir sin validar el respectivo pasaje. En el caso de los **OPERADORES**, permitir el acceso de usuarios sin la debida autorización, sin fonia de reporte o sin cumplir las normas de tránsito, transporte y seguridad
43. Utilizar prendas, camés, distintivos o elementos que identifiquen al trabajador como parte de la empresa o del SITP para evadir el pago de su pasaje, facilitar la evasión de terceros o permitir el acceso irregular al sistema.

PARÁGRAFO PRIMERO: Son prohibiciones especiales de los Operadores Además de las contenidas en el artículo 60 del C.S.T., las siguientes:

1. Conducir vehículos de la empresa utilizando equipos eléctricos, electrónicos o de comunicación (celulares, radios personales, audífonos, reproductores, etc.), durante la operación o en cualquier circunstancia que afecte la seguridad vial.
2. Negarse sin justa causa válida a cumplir las órdenes o instrucciones impartidas por el Centro de Control Zonal, los inspectores del Ente Gestor, o los superiores jerárquicos de la empresa.
3. Fumar, vapear o consumir productos derivados del tabaco, nicotina o sustancias análogas dentro de los vehículos o zonas de operación.
4. Ingerir alimentos o bebidas dentro del vehículo o durante el recorrido, salvo autorización expresa del empleador.

5. Conducir bajo los efectos del alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que alteren las facultades físicas o mentales, salvo prescripción médica informada y aprobada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Negarse o impedir la realización de pruebas de alcoholemia, o exámenes de laboratorio requeridos por la empresa o autoridad competente.
7. Agredir física o verbalmente a cualquier autoridad, usuario, compañero de trabajo o actor vial.
8. Responder o reaccionar ante provocaciones o agresiones verbales o físicas de terceros; deberá reportar inmediatamente el hecho al Centro de Control Zonal.
9. Usar el uniforme fuera de la jornada laboral o en lugares no autorizados por la empresa, distintos a patios, cabeceras o puntos de control designados por ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S., salvo autorización expresa.
10. Portar armas dentro del vehículo o zonas de operación.
11. Abandonar la escena de un accidente de tránsito o el vehículo bajo cualquier circunstancia sin autorización del Centro de Control Zonal, salvo riesgo inminente para su vida o instrucción de la autoridad competente.
12. Alterar el recorrido, ruta, frecuencia o programación sin instrucción expresa del Centro de Control Zonal o del Ente Gestor.
13. Autorregular o modificar arbitrariamente el ritmo de operación o los tiempos de ruta.
14. Abandonar el vehículo encendido, mal estacionado o sin las medidas de seguridad exigidas por los procedimientos de la empresa.
15. Permitir el abordaje o descenso en lugares no permitidos.
16. Permitir, promover o facilitar la evasión del pago del pasaje, o utilizar su identificación o uniforme para evadir el Sistema Integrado de Transporte Público – SITP.
17. Cobrar directamente a los usuarios o recibir dinero en efectivo durante la prestación del servicio.
18. Recoger o dejar pasajeros fuera de los paraderos o zonas autorizadas por TransMilenio S.A.
19. Discutir, insultar o confrontar a usuarios o autoridades del sistema, aun ante situaciones de reclamo.
20. Operar vehículos sin portar la documentación reglamentaria exigida (licencia, tarjeta de conducción, carné institucional, etc.) o con documentos vencidos o suspendidos.
21. Alterar, manipular o dañar los equipos tecnológicos del vehículo, tales como validador, GPS o unidad lógica.
22. Desconectar, manipular o cubrir las cámaras de vigilancia, grabación o sistemas de rastreo instalados en los vehículos.
23. Diligenciar reportes falsos o inexactos en el sistema de novedades, control de ruta, planillas o formatos preoperacionales.
24. Negarse a diligenciar la inspección preoperacional o hacerlo sin verificar efectivamente las condiciones del vehículo.
25. Cambiar, intercambiar o ceder turnos, rutas o vehículos con otro conductor sin autorización previa del área de programación.
26. Retirar o modificar sin autorización los avisos, distintivos o señalizaciones del vehículo.
27. Presentarse al servicio sin el uniforme completo, en mal estado o sin los elementos de dotación exigidos.
28. Dormir dentro del vehículo durante la jornada laboral o en cabeceras sin autorización.

29. Usar el vehículo para fines personales, transporte no autorizado o fuera de los horarios de operación.
30. Causar, por negligencia, descuido o intencionalidad, daños a los vehículos, equipos, herramientas o instalaciones de la empresa.
31. Desacatar los protocolos de seguridad vial, manejo defensivo, conducción ecológica o cualquier instrucción del programa de prevención de accidentes.
32. Presentarse al servicio sin contar con el descanso mínimo entre turnos o incumpliendo las normas de fatiga y control de tiempos.
33. Negarse a asistir o participar en las capacitaciones, charlas de seguridad, evaluaciones o controles programados por la empresa o el Ente Gestor.
34. Suplantar o permitir la suplantación de identidad en el uso de la tarjeta o código de operador del SITP.
35. Incumplir las normas y procedimientos contenidos en el Manual de Operaciones del Componente Zonal de TransMilenio S.A., sus anexos, actualizaciones, circulares y directrices expedidas por la empresa o el Ente Gestor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Son prohibiciones especiales de los funcionarios del centro de control: Además de las contenidas en el artículo 60 del C.S.T., las siguientes:

1. Utilizar el teléfono celular u otros dispositivos electrónicos personales durante la jornada de trabajo, sin justificación o autorización, afectando la atención, vigilancia y control de la operación, así como la comunicación con los operadores y el cumplimiento de las funciones asignadas.
2. Ingerir alimentos dentro de las oficinas de Centro de Control Zonal.
3. Ausentarse del puesto de trabajo por lapsos prolongados, sin justificación o sin autorización previa, descuidando la supervisión y seguimiento de las rutas asignadas, afectando la continuidad, seguridad y eficiencia del servicio operativo.
4. Dar información a terceros sin previa autorización del jefe directo.
5. Retirarse antes de terminar el turno sin previa autorización del jefe directo.
6. Identificarse ante los operadores con un protocolo diferente al establecido por la Organización.
7. Dar, emitir o comunicar instrucciones que pongan en riesgo la operación del servicio, la seguridad vial, la integridad de los usuarios, o que no se encuentren avaladas por el Ente Gestor ni se ajusten al Manual de Operaciones del Componente Zonal del SITP o a los lineamientos institucionales de ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.
8. Crear novedades o informes en los softwares de la compañía a los operadores de forma mal intencionada o injustificada.
9. Las demás contenidas en el manual de operaciones del componente zonal del SITP, restante normas concordantes o aquellas que lo modifiquen o adicionen.

PARÁGRAFO TERCERO: Son prohibiciones especiales del personal de mantenimiento y a fines:

1. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto.
2. Desarmar o desarticular repuestos de los vehículos para ser instaladas en otros vehículos sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto.
3. Dormir durante su turno de trabajo dentro de los móviles y/o las instalaciones de la empresa.

4. Preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
5. Conducir los vehículos de la compañía fuera o dentro de las instalaciones de la compañía.
6. Fumar en lugares no permitidos o encender fuego en lugares de trabajo.
7. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
8. Apropiarse o sustraer propiedad privada, útiles de trabajo, bienes tanto de la empresa como de sus compañeros de trabajo, proveedores o contratistas.
9. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
10. Reportar de forma engañosa en los formatos establecidos para tal fin horas extras y trabajo suplementario.
11. El uso excesivo de celular, tabletas o elementos electrónicos que no correspondan o se usen para el desarrollo de las funciones encomendadas.
12. Negarse o impedir la realización de la prueba de alcoholemia o cualquier otra que permita identificar que el trabajador se presentó bajo el efecto de bebidas etílicas o de sustancias alucinógenas.
13. Salir de las instalaciones de la empresa en vigencia de su turno de trabajo y sin autorización de su jefe inmediato o de quien haga sus veces.
14. Revelar información de carácter confidencial, como datos técnicos, balances o cualquier otra información que sea exclusividad de la empresa.
15. Utilizar teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o cualquier otro medio de comunicación personal durante la ejecución de labores que impliquen riesgo para la seguridad e integridad física propia o de sus compañeros de trabajo.
16. Se prohíbe grabar y/o fotografiar a usuarios del sistema, compañeros de trabajo, menores de edad, situaciones que vulneren la intimidad y/o integridad, animales que en situación de vulnerabilidad. Así mismo distribuir este contenido en redes sociales, medios de comunicación, grupos, entre otros canales, sin autorización previa o con fines distintos a ser incluidos como material probatorio dentro de un proceso legal, accidente de tránsito y/o debido proceso disciplinario. Esta estrictamente prohibido hacer uso de dicha información con fines recreativos, de burla o para generar tráfico en redes sociales.

OTRAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES:

1. Prestar un servicio asignado a otro trabajador sin previa autorización de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** o sustituir a éste en cualquier forma irregular.
2. Mantener dentro de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** y en cualquier cantidad, licores embriagantes o tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otro producto que incite a la violencia.
3. Hacer circular propaganda o literatura de cualquier índole dentro de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** sin permiso de este.
4. Distraer las actividades laborales dentro de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** durante las horas de trabajo con juegos, burlas o lecturas extrañas a las labores.

5. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, sus superiores o la de terceros, igualmente los edificios, máquinas, vehículos, equipos y demás enseres de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.**
6. Realizar reuniones en las instalaciones de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** cualquiera que sea el número de participantes, sin previa autorización de ésta.
7. Confiar a otro trabajador la ejecución del trabajo asignado sin previo permiso expreso de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.**
8. Permanecer en los lugares de trabajo, sin necesidad de ello, en horas distintas del respectivo horario de trabajo.
9. Operar máquinas o vehículos o utilizar equipos o herramientas sin orden previa para hacerlo.
10. Exponer trabajo defectuoso o no informar de él inmediatamente a su superior.
11. Cambiar turnos de trabajo sin previa autorización de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.**
12. Retirarse del turno antes de que se presente el trabajador que lo va a suceder en sus labores, sin avisarle a su inmediato superior para que éste tome las medidas necesarias o se programe otro vehículo para su reemplazo pertinente.
13. Abandonar, aún por leve tiempo, el sitio de trabajo sin permiso de los superiores jerárquicos.
14. Ocuparse en asuntos distintos a sus labores durante las horas de trabajo sin previo permiso del superior respectivo.
15. Empezar o terminar el trabajo en horas distintas de las reglamentarias sin causa justificada. Sin previo aviso y sin permiso de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.**
16. Salir de las instalaciones de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** con paquetes sin haber sido sometidos a previa revisión por parte de los vigilantes o personal encargado, salvo que medie autorización del jefe inmediato.

CAPÍTULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 88. La empresa no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

Además de las prohibiciones establecidas en el artículo 60 del Código Sustantivo de Trabajo, así como las consignadas en circulares, procedimientos, códigos, políticas internas, etc., se consideran igualmente prohibiciones para el trabajador las siguientes, clasificadas según su naturaleza en leves y graves

ARTÍCULO 89. Se establecen las siguientes faltas leves:

1. No portar el carné de identificación suministrado por la empresa durante la jornada laboral.
2. Entregar fuera del término estipulado las incapacidades médicas o documentos para justificar inasistencias.
3. Incurrir en retardo injustificado de hasta quince (15) minutos respecto del horario de ingreso establecido, sin causa justificada ni autorización previa.
4. No registrar la asistencia al turno en el sistema o medio dispuesto por la empresa.
5. Fumar, ingerir alimentos o bebidas en vehículos o lugares no autorizados.
6. Permanecer en las instalaciones de la empresa o en el vehículo después del horario laboral sin autorización.
7. Hacer uso inadecuado de las instalaciones, herramientas o recursos, sin generar daño o perjuicio material.
8. Cambiar turnos o reemplazar a otro trabajador sin autorización del superior inmediato.
9. Preparar o consumir alimentos en áreas o momentos no permitidos.
10. Escuchar música, usar el celular u otros dispositivos para fines personales durante la jornada, cuando esta actividad se realice en labores y cargos que no están establecidos como de alto riesgo.
11. Presentar la dotación o uniforme en mal estado o incompleto, sin causa justificada.
12. No participar en pausas activas o actividades de bienestar cuando haya sido debidamente convocado.
13. No mantener el orden o aseo del área de trabajo o vehículo asignado.

ARTÍCULO 90. Se establecen las siguientes faltas graves:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso del empleador.
2. Presentarse al trabajo bajo la influencia de cualquier sustancia que le impida el normal y correcto desarrollo de sus funciones.
3. Agredir de cualquier forma a un superior, compañero o cualquier persona con la que tenga contacto debido a las funciones encomendadas.
4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
6. Incurrir en inasistencia parcial, entendida como presentarse al trabajo con un retardo injustificado superior a quince (15) minutos respecto del horario establecido.
7. No cumplir las restricciones o recomendaciones médicas ordenadas por los profesionales de la salud. Realizar labores distintas a las destinadas a su recuperación, esto incluye: otros trabajos, emprendimientos, deportes, paseos y demás situaciones que puedan afectar su salud.
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. Incitar al personal, para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes inmediatos.
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.

12. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de los usuarios, la de sus compañeros de trabajo, de la empresa o la de terceras personas, que amenace o perjudique las máquinas, los elementos o el establecimiento, taller o lugar donde el trabajo se desempeñe.
13. Presentar a la empresa cualquier tipo de documentos que carezcan de veracidad o autenticidad.
14. No desarrollar su trabajo con diligencia y con observancia de las condiciones pactadas en el contrato de trabajo, o las órdenes que se le imparten.
15. No cumplir con el perfil de responsabilidades y las órdenes o demás funciones encomendadas.
16. Alterar la verdad de la información relacionada con subsidio familiar, de transporte u otros beneficios y derechos.
17. Dormir en su turno y/o lugar de trabajo
18. Conducir u operar vehículos, equipos o máquinas que no se les hayan asignado, o para lo cual no tengan la debida autorización.
19. Revelar información de carácter confidencial, como datos técnicos, balances o cualquier otra información que sea exclusividad de la empresa.
20. No comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
21. No contar con los documentos requeridos para la ejecución del cargo contratado, tales como licencia de conducción, tarjetas profesionales, entre otros.
22. Negarse o impedir la prestación del servicio público de transporte de pasajeros.
23. 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.
24. Desacreditar o difamar de cualquier forma y por cualquier medio, las personas, servicios o nombre de la empresa, o incitar a que no se ocupen sus servicios.
25. Cargar, subir, difundir, replicar, compartir o reproducir sin autorización expresa de la empresa en cualquier red social fotos, imágenes o videos donde se esté usando el uniforme o dotación entregada o en donde se vean los vehículos o instalaciones de la compañía. Así mismo situaciones en las que se exponga contenido que afecte la intimidad y la integridad de los trabajadores, usuarios del sistema, actores viales y seres sintientes.
26. No dar el tratamiento técnico adecuado a los elementos de la empresa que haya dispuesto para el desempeño de sus labores, incurriendo en perjuicio económico y en trauma en el desarrollo de su trabajo.
27. Usar el uniforme fuera de la jornada laboral, o de los lugares establecidos por la organización o pertenecientes a esta, al igual que permitir el uso de este a otras personas
28. Formular temeraria o infundadamente queja de acoso laboral.
29. Ejercer, coparticipar o tolerar una situación de acoso laboral bajo cualquiera de sus modalidades.
30. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones legales, contractuales y reglamentarias.
31. Incumplir de cualquier forma los Reglamentos en materia de higiene y seguridad en el trabajo
32. No informar al empleador con la debida antelación que no se asistirá al turno de trabajo previamente programado.

33. No informar al empleador cualquier tipo de accidente, incidente y/o percance, sin importar su magnitud que se presente en la ejecución de las funciones laborales encomendadas.
34. Reportar de forma engañosa para su reconocimiento y pago trabajo recargos de ley y suplementario.
35. No disciplinar o informar a la persona y/o dependencia designada por la empresa para tal fin los incumplimientos de sus subordinados.
36. Incumplir la cláusula de exclusividad laboral y/o profesional pactada en el contrato de trabajo.
37. Incumplir en cualquier forma la normatividad de tránsito.
38. Generar daños a los vehículo o accidentes de cualquier naturaleza por dolo o hasta por culpa leve.
39. Conducir un vehículo de la empresa usando, un dispositivo electrónico tales como celulares, audífonos, manos libres, entre otros.
40. Evadirse de su puesto de trabajo, sin justificación válida.
41. Negarse sin justa causa válida al cumplimiento de una orden o instrucción, especialmente con las asociadas a la prestación del servicio público de transporte de pasajeros.
42. No diligenciar la lista de chequeo o hacerlo de forma errada o engañosa.
43. Abandonar la escena de un accidente de tránsito cuando se encuentre conduciendo un vehículo de la empresa.
44. Autorregularse o alterar el recorrido de un servicio sin la previa autorización o instrucción del centro de control o del empleador.
45. Abandonar el vehículo bajo cualquier circunstancia, sin previa autorización del centro de control o del empleador.
46. Dar un falso reporte sobre el estado técnico mecánico del vehículo.
47. Suplantar la identidad de otro trabajador para hacer incurrir en error a la empresa.
48. Incurrir con responsabilidad en estado de inoperabilidad por un término no mayor ocho (8) días.
49. Incumplir las normas de seguridad y de circulación establecidas al interior del patio, sin excepción alguna.
50. Conducir vehículos de la organización sin tarjeta y/o código de operación o estando ésta suspendida por Transmilenio S.A.
51. Incumplir de cualquier las disposiciones del manual de operaciones del componente zonal del SITP.
52. No entregar a la empresa el dinero que usuarios o cualquier otra persona arrojen al interior del vehículo con el propósito de acceder irregularmente al Sistema Integrado de Transporte Público, en los términos indicados en este Reglamento o en cualquier futura disposición.
53. Ser sancionado por la autoridad competente con la suspensión o revocatoria de la licencia de conducción, así mismo por suspensión o revocatoria de la credencial o tarjeta de conducción del sistema por parte de Transmilenio S.A.
54. No renovar la licencia de tránsito o renovarla fuera de los términos establecidos.
55. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto.
56. Desarmar o desarticular repuestos de los vehículos para ser instaladas en otros vehículos sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto.
57. Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
58. NO informar y/o reportar un accidente de trabajo.

59. NO portar y/o utilizar los elementos de protección personal y equipos de protección personal en la forma que se les indique según plan de formación o lineamientos dados en el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Siempre y cuando no se esté desarrollando una actividad de alto riesgo.
60. NO suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud al empleador o al médico asignado por el empleador en los exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reintegro al trabajo, retiro y otras.
61. No atender ni procurar el cuidado integral de la salud, incurrir en el incumplimiento de los procedimientos y Reglamentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.
62. No realizar las actividades establecidas en el Programa de Rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional y su autocuidado.
63. Incumplir las normas, Reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
64. Incurrir en el incumplimiento de las normas de tránsito y transporte durante la conducción de los vehículos automotores de propiedad de la compañía o asignados para la prestación del servicio.
65. Incumplir las disposiciones, protocolos, procedimientos o actividades establecidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de la compañía.
66. Reportar una varada o falla mecánica inexistente o sin causa técnica comprobada.
67. Rehuser el transporte a pasajeros sin causa legal o sin justificación válida, o impedir el ingreso de usuarios vulnerables o con discapacidad.
68. No presentarse en condiciones óptimas de salud, aseo, uniformidad o aptitud para la conducción segura.
69. Negarse o impedir la realización de pruebas de alcoholemia o detección de sustancias psicoactivas.
70. Asignarse a un servicio en la unidad lógica con número de tarjeta distinto al autorizado.
71. No asistir a capacitaciones obligatorias convocadas por Transmilenio S.A. o por la empresa, cuando de ello derive estado de inoperabilidad.
72. Incurrir en maniobras agresivas o conducción temeraria que ponga en riesgo la vida de los usuarios o cause daños materiales.
73. Omitir información o remitirla de forma extemporánea al Ente Gestor o a la empresa, cuando sea requerida en ejercicio de control operativo.
74. Generar daños a vehículos, repuestos o equipos por manipulación indebida o permitir su uso en condiciones inseguras.
75. Realizar actos de engaño o fraude en solicitudes de permisos, incapacidades, licencias o beneficios laborales.
76. Presentar promesas de compraventa falsas, ficticias y/o simuladas u otros documentos semejantes para obtener liquidaciones parciales de cesantías.
77. Ejecutar actividades no asignadas, atender asuntos personales durante la jornada o distraerse en labores ajenas al servicio.
78. Incumplir las medidas sanitarias o de bioseguridad dispuestas por la autoridad o la empresa.
79. Incumplir de cualquier forma las obligaciones asociadas al deber de confidencialidad y manejo de la información.
80. Violar las disposiciones legales o políticas internas sobre protección de datos personales, incluyendo la divulgación no autorizada, el tratamiento indebido o la falta de implementación de medidas de seguridad para la información personal de proveedores,

compañeros o cualquier tercero cuyos datos sean procesados en el ejercicio de sus funciones.

81. Negarse o dificultar la realización de pruebas de aptitud técnica, evaluaciones psicofísicas y/o exámenes médicos dispuestos por el empleador.
82. Realizar colectas, préstamos, rifas, ventas, cadenas, participar de mecanismos de captación indebida de dineros.
83. Distribuir propaganda política, información que vulnere la privacidad y la integridad de los compañeros de trabajo, usuarios del sistema, actores viales, seres sintientes.

Artículo 91. Se establecen las siguientes faltas gravísimas, las cuales son calificadas como justas causas para terminar el contrato laboral, incluso cuando se cometan por primera vez:

1. No presentarse al lugar de trabajo designado durante tres (3) días consecutivos sin causa justificada.
2. Ingerir bebidas alcohólicas, sustancias narcóticas, enervantes, sustancias sicotrópicas, psicoactivas, o alucinógenas, incluso en dosis personales, durante la jornada de trabajo o dentro de las instalaciones de la Empresa.
3. Negarse a la práctica de pruebas que identifiquen la presencia de alcohol, narcóticos o de drogas enervantes, sustancias sicotrópicas o psicoactivas, o alucinógenas.
4. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de cualquier sustancia que impida el normal y correcto desarrollo de sus funciones.
5. Realizar comportamientos y prácticas inaceptables, que atenten contra la moral, las buenas costumbres, la integridad, la privacidad o incurrir en amenazas, bien sea en contra de compañeros de trabajo, usuarios del sistema, actores viales o seres sintientes. Aunque estas se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.
6. Sustraer, hurtar, apropiarse o retirar de las instalaciones, los vehículos o dependencias de la empresa, cualquier elemento, herramienta, repuesto, documento, dinero o bien propiedad de ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S. o bajo su custodia. Para retirar cualquier bien, herramienta o vehículo, deberán contar con autorización previa y escrita.
7. Presentarse o ejecutar labores bajo la influencia del alcohol, sustancias narcóticas, enervantes, sicotrópicas, psicoactivas o alucinógenas, o negarse injustificadamente a la práctica de pruebas de detección cuando sea requerida por la empresa en ejercicio de sus facultades de control y prevención de riesgos.
8. Presentar, utilizar o gestionar incapacidades médicas, certificaciones, documentos o soportes falsos, adulterados o expedidos irregularmente, con el propósito de justificar inasistencias, obtener beneficios indebidos o inducir en error a la empresa o a las autoridades competentes.
9. Incurrir en estado de inoperabilidad por un término superior a ocho (8) días calendario, o reincidir por segunda vez en un período de tres (3) meses, conforme a los reportes emitidos por el Ente Gestor o las autoridades competentes del Sistema Integrado de Transporte Público.
10. Ejecutar o participar en conductas constitutivas de acoso sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, la Ley 2365 de 2024 y demás normas concordantes, en perjuicio de compañeros de trabajo, contratistas, usuarios o cualquier persona con ocasión o con motivo de la relación laboral.
11. Incurrir en conductas de violencia intrafamiliar de las tipificadas en la Ley 1959 de 2019 y/o cualquier otra que la modifique o reemplace, así como en aquellos que sean sancionados con pena privativa de la libertad.

12. Incurrir en cualquier acto violencia de género de los tipificados en la Ley 1257 de 2008, y que recaigan sobre, compañeras y compañeros de trabajo, usuarios y usuarias del sistema, ente gestor, actores viales, y que estén relacionadas con actos de violencia, discriminación, agresión.
13. Incurrir en actos de maltrato y crueldad animal de los tipificados en la Ley 2455 de 2025 y demás normas concordantes.
14. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
15. Ejecutar cualquier acto o comportamiento contrario a las normas, estándares, políticas, funciones, responsabilidades de Seguridad y Salud Laboral, gestión Ambiental de la empresa que ponga en riesgo el medio ambiente, la vida e integridad física propia, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, en la empresa, el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación de la empresa.
16. La violación de los procedimientos definidos por la empresa cuando se ha reincidido y/o el nivel de sanción lo establece como falta Grave, de conformidad con el nivel de sanción establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
17. La violación e incumplimiento grave por parte del Trabajador de la política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas de la empresa, cuyo nivel de sanción se dará de la siguiente forma:
 - a) Posesión, ocultamiento, transporte, promoción y/o comercialización de drogas ilícitas, sustancias psicoactivas o químicas controladas y medicinas con efectos en el sistema nervioso sin fórmula médica, y bebidas embriagantes en la empresa, el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación de la empresa será considerada como falta grave.
 - b) Presentarse en la empresa, el sitio de trabajo y/o en actividades realizadas en representación de la empresa bajo la influencia de drogas ilícitas, narcóticos sustancias psicoactivas o químicas controladas y medicinas con efectos en el sistema nervioso sin fórmula médica, cuando los resultados de los exámenes respectivos permitan establecer positivo en el consumo, será considerada como grave.
18. Consumir en el lugar de trabajo licor, narcóticos o cualquier sustancia que produzca alteraciones en la conducta, o presentarse al trabajo en estado de embriaguez o con olor a alcohol o bajo los efectos de estas mismas sustancias, conforme al C.S.T. y al Decreto 1108 de 1994.
19. Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas o de los bienes de la empresa o de los bienes de terceros confiados a la misma.
20. No cumplir oportunamente las prescripciones que, para la seguridad de los locales, los equipos, las operaciones y/o valores de la empresa o que en ella se manejan, impartan los jefes de ésta.
21. Distraer, apoderarse o aprovecharse en forma indebida de dineros, valores u otros bienes que, por razón de su oficio en la empresa, tenga que manejar, o lleguen a sus

manos, o sean elementos de trabajo; o usar para fines personales el Internet, sistemas de comunicaciones y vehículos, de propiedad o al servicio de la empresa.

22. Permitir voluntariamente o por su culpa que personas no autorizadas tengan acceso a datos o hechos de conocimiento privativo de la empresa, del ente gestos o de los usuarios del servicio. Incluye grabaciones y/o fotografías tomadas y distribuidas sin autorización.

23. Aprovechar indebidamente, para sí o para terceros, la relación con proveedores, clientes o usuarios del servicio, en su condición de trabajador de la empresa.

24. Dedicarse en el sitio de trabajo al manejo de negocios particulares, o a realizar actividades de comercio con otros trabajadores de la empresa o con terceros, cualquiera que sea su finalidad.

25. Realizar operaciones o desempeñar funciones cuya ejecución esté atribuida expresa e inequívocamente a otro trabajador de la empresa, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable, y previa orden superior.

26. Engañar a la empresa con relación al uso y/o justificación de incapacidades, permisos, licencias, anticipos de cesantía, créditos, o demás beneficios que ésta otorgue a los trabajadores.

27. Aprovecharse del contacto con el usuario del servicio para fines diferentes a los que corresponden al desarrollo del objeto social de la empresa.

28. Utilizar, en provecho propio y/o de un tercero, la información obtenida por razón de su trabajo para fines distintos a la operación o servicio.

29. Desatender procedimientos, instrucciones, normas o políticas previstas por la empresa para el manejo y/o seguridad de procesos, operaciones, software, información y otros asuntos relacionados con el servicio, comunicados al trabajador por la empresa, bien sea de manera personal o a través de manuales, memorandos, circulares, medios electrónicos o cualquier medio análogo.

30. Los conductores, la desatención a las normas de tránsito y el permanente registro de comparendos por violación a las normas.

31. Incurrir en conductas que impliquen agresión, desavenencia, injuria, falta de respeto o ultraje físico, verbal o moral con relación a los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, clientes o usuarios de los servicios, proveedores o las personas que dependan de estos.

32. Permitir o facilitar, por acción u omisión, operaciones irregulares o ilícitas.

33. Incumplir las políticas y normas de la empresa en cuanto a uso adecuado de EPP y seguridad en el trabajo.

Integración Normativa. Sin perjuicio de lo contenido en el presente capítulo, también harán parte de la escala de faltas y sanciones del Reglamento Interno todas aquellas conductas y sanciones establecidas en los contratos de trabajo, manuales, procedimientos,

instrucciones y políticas expedidas por la organización o por entes externos que regulen la operación de transporte.

CAPITULO XVII ESCALA DE FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 92: En cumplimiento de la ley 2466 de 2025, la empresa garantizará la aplicación de las sanciones disciplinarias en estricta observancia del debido proceso y de los siguientes principios fundamentales: dignidad humana, presunción de inocencia, *in dubio pro disciplinado*, proporcionalidad, derecho a la defensa, contradicción y controversia de las pruebas, intimidad, lealtad y buena fe, imparcialidad, respeto al buen nombre y a la honra, y *non bis in idem*.

PARÁGRAFO . 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, Artículo 114 del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 93: La escala de medidas disciplinarias a imponer previo cumplimiento del debido proceso disciplinario, serán las siguientes:

1. Recordatorio de Funciones
2. Acta de compromiso
3. Llamado de Atención
4. Suspensión

PARÁGRAFO: Por su naturaleza jurídica, la terminación del contrato de trabajo ya sea con justa causa o sin justa causa con indemnización, no será considerada como una medida disciplinaria sino una consecuencia legal o contractual.

ARTÍCULO 94: La escala sancionatoria será la siguiente:

a. Faltas leves:

Primera Vez	Recordatorio de Funciones / Acta de compromiso
Segunda vez	Llamado de atención
Tercera vez	Suspensión
Cuarta Vez	Terminación con justa causa

(I) Faltas Graves:

Primera Vez	Suspensión entre 1 y 8 días
Segunda vez	Suspensión hasta dos meses
Tercera vez	Terminación de contrato con justa causa

(II) Faltas Gravísimas:

Primera Vez	Terminación de contrato con justa causa
-------------	-----------------------------------------

Sin perjuicio de la anterior escala, las faltas graves podrán ser calificadas como justas causas para terminar el contrato laboral, incluso cuando se cometan por primera vez.

No obstante, si el incumplimiento del trabajador generó un perjuicio a la empresa, esta podrá saltar la anterior graduación y aplicar la medida disciplinaria o decisión que más se ajuste a la falta y perjuicio causado

PARÁGRAFO. Cuando en la comisión de una falta grave concurren circunstancias que demuestren dolo, reincidencia, afectación grave a la seguridad vial, al patrimonio de la empresa, a la integridad física o moral de las personas, o cualquier otra situación que evidencie una vulneración significativa de los deberes contractuales, legales o reglamentarios, la conducta se considerará **falta gravísima**, y en consecuencia, podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin que sea necesario aplicar la escala progresiva de sanciones prevista para las faltas leves o graves.

ARTICULO 95. CIRCUNSTANCIA DE AGRAVACIÓN PUNITIVA: Se considerarán circunstancias que agravan la responsabilidad del trabajador y transforman una falta grave en gravísima, las siguientes:

1. La reincidencia en cualquier tiempo en la comisión de una misma falta o en faltas de similar naturaleza.
2. La concurrencia o acumulación de varias faltas en un mismo hecho o periodo.
3. Faltar a la verdad o incurrir en falsedad durante la diligencia de descargos o en cualquier etapa del proceso disciplinario.
4. Haber premeditado la falta o planificado su ejecución.
5. Haber obrado con la complicidad, colaboración o encubrimiento de otra u otras personas.
6. Haber cometido la falta con el propósito de ejecutar u ocultar otra conducta irregular.
7. Haber intentado atribuir a otro trabajador o tercero la responsabilidad de la falta cometida.
8. Haber cometido la falta abusando de la confianza depositada por la empresa o sus superiores jerárquicos.
9. Generar con la conducta un perjuicio grave a la empresa, a los usuarios del sistema o a terceros.
10. Cometer la falta durante el cumplimiento de funciones críticas para la seguridad operacional o la prestación del servicio público esencial de transporte.

(II) Faltas gravísimas:

Las faltas gravísimas son calificadas como justas causas para terminar el contrato laboral, incluso cuando se cometan por primera vez.

PARÁGRAFO 1. ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S. en aras de fomentar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los trabajadores, podrá realizar llamados de atención por escrito, cuya copia reposará en la hoja de vida.

PARÁGRAFO 2. La imposición de multas no impide que **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en una cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

PARÁGRAFO 3. Para la medición y verificación de la acumulación de la falta y la aplicación de la sanción se tendrá en cuenta los antecedentes disciplinarios.

CAPÍTULO XIX PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS Y FORMA DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 96. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria se debe dar oportunidad de ser oído tanto al trabajador inculpado como a dos representantes del sindicato a que este pertenezca. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite (Artículo 115 CST) la Ley 2466 de 2025 y las políticas internas de la compañía.

En desarrollo de estos principios, la empresa adopta el siguiente procedimiento disciplinario, que establece las etapas, criterios y responsabilidades aplicables desde el reporte de una presunta falta hasta la decisión final de archivo o sanción, de acuerdo con la legislación laboral, las normas de tránsito y transporte, el presente Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones internas y contractuales pertinentes.

Para tal fin, se llevará a cabo lo dispuesto en el formato: **Procedimiento Disciplinario** y/o cualquier otro que lo reemplace o modifique así como sus documentos anexos y complementarios.

Antes de dar inicio al proceso disciplinario, se podrán llevar a cabo las siguientes acciones:

Balance por consecuencia: Los jefes y/o coordinadores de la compañía que tengan personal a su cargo podrán iniciar ciertas acciones de manera autónoma e independiente tendientes corregir la conducta de los trabajadores en una primera oportunidad antes de iniciar el procedimiento disciplinario formalmente hablando. Las medidas que puede tomar el jefe o Coordinador con personal a cargo serán las siguientes:

1. Conversatorio laboral. (Investigación de novedad). Reunión o diálogo entre el trabajador y su superior inmediato, en la cual se deja constancia de la conducta inadecuada y/o novedad del trabajador.

2. Recomendación a cumplir. (Retroalimentación superior inmediato y firma acta). Comunicación que ejecuta directamente el superior con el propósito de dejar claro al trabajador que su comportamiento ha sido inadecuado a la luz de las reglamentaciones que rigen su comportamiento institucional.

3. Acta de desempeño y/o compromiso. (Compromiso con el superior inmediato). Es el compromiso escrito que adquiere el trabajador con su jefe inmediato para adecuar su comportamiento al cumplimiento de tareas u obligaciones que no se vienen ejecutando en las condiciones o con la efectividad requerida; Incluye la especificación de actividades cuestionadas, el cronograma de cumplimiento y las reuniones de seguimiento en caso de ser aplicables.

4. Retroalimentación con Gestión Humana. Es el compromiso escrito que adquiere el trabajador con la persona encargada de Gestión Humana para adecuar su comportamiento al cumplimiento de tareas u obligaciones que no se vienen ejecutando en las condiciones

o con la efectividad requerida; incluye la especificación de actividades cuestionadas, el cronograma de cumplimiento y las reuniones de seguimiento en caso de ser aplicables

PARÁGRAFO PRIMERO. Las medidas no constitutivas de decisiones disciplinarias constituyen una facultad a los directores, jefes o coordinadores con personal a cargo para ejecutar medidas que garanticen el ambiente laboral y el adecuado desarrollo de las labores de los trabajadores a su cargo. Estas medidas no constituyen bajo ninguna modalidad una sanción disciplinaria al trabajador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las medidas no constitutivas de decisión disciplinaria solamente serán aplicadas para las conductas calificadas como faltas leves, cuando el gerente, director, jefe o coordinador, considere que se trata de una situación remota y aislada al desempeño normal del trabajador en sus funciones.

PARÁGRAFO TERCERO. El gerente, director, jefe o coordinador podrá utilizar cada una de las medidas no constitutivas de decisión disciplinaria por una sola vez a cada trabajador, en caso de presentarse otra conducta susceptible de decisión disciplinaria, sin importar su calificación, esta deberá ser notificada al proceso de Talento Humano en cabeza del subproceso de Relaciones Laborales.

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO LABORAL.

ARTICULO 97: Debido proceso: Como consecuencia de la operación del empleador las investigaciones disciplinarias se realizarán en un término razonable atendiendo al principio de inmediatez a través de los siguientes procedimientos, los cuales podrán realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición:

1. Investigación disciplinaria – solicitud de explicaciones.
2. Diligencia de descargos – acta

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. La cual se debe acoger al principio de inmediatez.
- 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, la calificación provisional de las conductas descritas como faltas disciplinarias y el traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- iii. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador.
- iv. Concesión de un término no inferior a cinco (05) días hábiles para que el trabajador pueda manifestarse, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para su defensa.

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. En la medida que la necesidad lo exija, se podrán adelantar diligencias de ampliación a descargos.

3. **Medida disciplinaria:** Pronunciamiento definitivo del empleador mediante acto motivado, sobre la decisión disciplinaria del caso.
4. **Recursos:** Presentación de los recursos a los que haya lugar por parte del trabajador.
5. **Resolución:** Respuesta a los recursos interpuestos por el trabajador.
6. **Decisión final:** Finalización del vínculo contractual por justa causa.
7. **Cierre disciplinario:** Sucede cuando posterior a la investigación no se encuentra falta del trabajador, para esto se emitirá la respectiva constancia de cierre sin responsabilidad.

ARTÍCULO 98. Competencia. El órgano competente para conocer, iniciar y desarrollar el procedimiento disciplinario interno descrito en el presente capítulo será el Proceso de Gestión Humana quien iniciará, desarrollará y resolverá cada uno de los casos con justicia y equidad. De igual manera, dicha área estará facultada para delegar las funciones que considere pertinentes, con el fin de dar celeridad al procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 99. Formas de iniciar el procedimiento disciplinario interno. El Área de Talento Humano, o quien se encuentre delegado para ello, 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 compañía al área de recursos humanos.
- b. Por comunicación de cualquier trabajador de la compañía al Área de Gestión Humana.
- c. Por comunicación que realice cualquier tercero a la compañía, a través de los canales oficiales.
- d. En forma oficiosa, cuando así lo considere pertinente.

ARTÍCULO 100. Apertura del proceso disciplinario. El proceso de gestión humana deberá notificar al trabajador, ya sea por escrito o a través de 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. La calificación provisional de las conductas descritas como faltas disciplinarias.
5. El traslado de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
6. La indicación de la fecha, hora y lugar en la cual se realizará la respectiva diligencia de descargos al trabajador. Frente a este punto el Área de Gestión Humana determinará la pertinencia de determinar la fecha de realización de la diligencia de descargos en documento aparte al de la apertura del proceso disciplinario, decisión que deberá ser notificada por escrito al trabajador. En todo caso se concederá un término no inferior a cinco (05) días hábiles para que el trabajador pueda manifestarse, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para su defensa.

ARTÍCULO 101. Diligencia de Descargos. Una vez notificada la apertura del proceso disciplinario, el Área de Gestión Humana procederá a realizar la diligencia de descargos de manera presencial o virtual, 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 Gestión Humana deberá levantar un acta, por escrito o en medio magnético, de la diligencia de descargos que se desarrolle con el trabajador, la cual deberá ser suscrita por ambas partes y los respectivos testigos, cuando así aplique, en dos copias de igual tenor y valor.

Cuando el trabajador o cualquiera de los testigos se rehúse a firmar el acta de la diligencia de descargos, se deberá dejar constancia escrita de la situación, la cual deberá ser suscrita por el encargado de Gestión Humana 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 Gestión Humana podrá levantar un registro filmográfico o audio gráfico de la diligencia de descargos a la que haya lugar.

Así mismo, las partes cuentan con la posibilidad de usar tecnologías de la información para adelantar el proceso.

ARTÍCULO 103. Representantes de trabajadores Sindicalizados. Los Trabajadores que se encuentren afiliados a cualquier Sindicato, podrán ser asistidos en la diligencia de descargos por dos representantes de la organización Sindical a la que pertenezcan, quienes deben ser empleados de la compañía.

ARTÍCULO 104. Oportunidad para controvertir los elementos probatorios del proceso. El trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra y allegar o solicitar las que considere necesarias, fin para el cual tendrá que aportar o solicitar las mismas, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de las mismas.

PARÁGRAFO. 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 105. 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, contará con el término de dos (2) días para justificar su ausencia.

En caso de no acudir a la diligencia de descargos, y no justificar su ausencia dentro de los términos establecidos, se dará continuidad al proceso disciplinario, bajo el entendido de que el trabajador decidió no ejecutar su derecho a la defensa.

ARTÍCULO 106. Decisiones disciplinarias por parte del Empleador. Cuando el empleador logre verificar que las conductas objeto de apertura del proceso disciplinario constituyen un incumplimiento a las obligaciones laborales y reglamentarias del trabajador, podrá imponer:

- a. **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. El llamado de atención se aplicará ante la comisión de faltas leves cuando el empleador hubiere decidido prescindir de la aplicación de la suspensión como medida disciplinaria.
- b. **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.

PARÁGRAFO. para la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta reincidencias, impacto institucional, daños materiales etc., dado que solo de esta manera se podrá estar frente a un procedimiento disciplinario real y efectivo.

ARTÍCULO 107. 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 Reglamento Interno de Trabajo, el empleador estará facultado para proceder a la terminación del contrato de trabajo. Esta decisión deberá ser notificada por escrito, la cual deberá estar debidamente motivada.

ARTÍCULO 108. 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 109. Recursos: Frente al Llamado de Atención, la Suspensión al Contrato de Trabajo, el trabajador podrá interponer por escrito el recurso de apelación ante el fallador de primera instancia, quien trasladará el mismo al **gerente general**. El término para la interposición del recurso será de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la decisión disciplinaria de primera instancia.

PARÁGRAFO. En el caso del llamado de Atención y de la Suspensión al Contrato de Trabajo el recurso de apelación se ejecutará en efecto suspensivo.

ARTÍCULO 109. Resolución del Recurso de Apelación: El GERENTE GENERAL, procederá a resolver el Recurso de Apelación interpuesto por el trabajador. La resolución del recurso deberá ser notificada por escrito al trabajador.

ARTÍCULO 110. Firma de las decisiones disciplinarias por parte del empleador: Se entenderán en firme las decisiones disciplinarias del empleador cuando:

- a. Se haya cumplido el término para Interponer el Recurso de Apelación y el trabajador no haya hecho uso de este.
- b. 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 111. 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 112. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria se debe dar oportunidad de ser oído tanto al trabajador (a) inculpado como a uno o dos representantes del sindicato a que este pertenezca. El trabajador (a) será el responsable de informar y notificar a la organización sindical y garantizar la comparecencia de sus representantes. Así mismo cualquier solicitud de reprogramación de la diligencia de descargos por no poder asistir con sus representantes sindicales deberá motivar la razón. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria que se imponga pretermitiendo este trámite (Artículo 115 CTS).

ARTÍCULO 113: Recursos contra las medidas disciplinarias:

1. En los casos de desacuerdo del trabajador (a) con la determinación disciplinaria por la empresa, podrá formular recurso de apelación por escrito ante el superior jerárquico del funcionario que impuso la medida disciplinaria, en un término de tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación de la determinación disciplinaria.
2. El recuso impetrado, deber ser resuelto por el funcionario competente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir de la formulación de este.

PARÁGRAFO: Procedencia del recurso de apelación.

1. El recurso de apelación únicamente procederá contra las medidas disciplinarias, esto es, el llamado de atención y suspensión.
2. El recurso de apelación será rechazado de plano cuando no cumpla las anteriores formalidades y en los casos en que, la decisión con la cual se concluyó la investigación disciplinaria corresponda a la terminación de contrato de trabajo.

ARTÍCULO 114. Se pondrá en conocimiento del trabajador (a) la posibilidad con la que cuenta de ejercer el derecho decidir de manera libre y voluntaria; si desea ejercer el derecho a la defensa; así mismo si es su decisión no pronunciarse, en cuyo caso deberá dejar por escrito su deseo, lo anterior en observancia, garantía y respeto al derecho a guardar silencio.

ARTÍCULO 115. La solicitud de apertura de proceso disciplinario podrá ser realizada por el gerente, director o jefe de proceso y de manera transversal el Gerente General y Gerente de Talento Humano quien podrá delegar al Coordinador (a) de Relaciones Laborales para tal fin.

ARTÍCULO 115. La sanción que se imponga al trabajador (a) será razonable y proporcional a los hechos que la motivaron.

ARTÍCULO 116. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el artículo precedente.

CAPÍTULO XX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 117: Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: Gerente de Talento Humano o a quien éste asigne, quien oír y resolverá con justicia y equidad y/o remitirá o redireccionará el caso con la persona competente cuando el manejo de la situación no esté dentro de sus funciones o facultades.

ARTÍCULO 118. 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 XXI

LEY 1010 DE 2006 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO 118. COMPROMISO DEL EMPLEADOR: La Empresa se compromete a mantener un ambiente laboral libre de acoso y cualquier forma de violencia, garantizando el respeto a la dignidad humana de todos sus trabajadores, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 119. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género. (Artículo 18 Ley 2466 de 2025.)

ARTÍCULO 120. El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son el espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales.

ARTÍCULO 121. SUJETOS PASIVOS DEL ACOSO LABORAL. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

ARTÍCULO 122. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL: EL ACOSO LABORAL PUEDE MANIFESTARSE BAJO LAS SIGUIENTES MODALIDADES GENERALES:

- a. **MALTRATO LABORAL:** todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- b. **PERSECUCIÓN LABORAL:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- c. **DISCRIMINACIÓN LABORAL:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d. **ENTORPECIMIENTO LABORAL:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e. **INEQUIDAD LABORAL:** asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- f. **Desprotección laboral:** toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 123: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL CONSTITUYEN ACOSO LABORAL, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

- a. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en

- presencia de los compañeros de trabajo;
- d. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
 - e. las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
 - f. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
 - g. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
 - h. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
 - i. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
 - j. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
 - k. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
 - l. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
 - m. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
 - n. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral. Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral.

La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

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

Artículo 124. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: no constituyen acoso laboral:

- a. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen
- b. Fuerzas públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- c. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- d. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- e. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar

- exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- f. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
 - g. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el código sustantivo del trabajo o en la legislación sobre la función pública;
 - h. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la constitución;
 - i. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del código sustantivo del trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código;
 - j. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo;
 - k. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

ARTÍCULO 125. COMPROMISO DEL EMPLEADOR: La Empresa se compromete a mantener un ambiente laboral libre de acoso y cualquier forma de violencia, garantizando el respeto a la dignidad humana de todos sus trabajadores, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 y sus modificaciones.

Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previsto 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 126. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral:

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a. **Política institucional:** Formular y difundir una política clara y explícita dirigida a prevenir el acoso laboral que incluya el compromiso inequívoco de la alta dirección de promover un ambiente de convivencia laboral.
- b. **Manual de convivencia:** Elaborar y socializar manual de convivencia en los que se identifiquen las conductas no aceptables en Empresa.
- c. **Sensibilización sobre acoso laboral:** Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo, teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
- d. **Capacitación con enfoque de género:** Realizar acciones de prevención visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan, los estereotipos y prejuicios de género.
- e. **Capacitación sobre no discriminación:** Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.

- f. **Capacitación en resolución de conflictos:** Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas, dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a los trabajadores que forman parte del Comité de Convivencia Laboral.
- g. **Seguimiento y vigilancia periódica:** Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
- h. **Promoción de relaciones sociales positivas:** Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas entre los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de Empresa.
- i. **Conformación del Comité de Convivencia Laboral:** Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- j. **Procedimiento de quejas:** Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por los trabajadores.
- k. **Primeros auxilios psicológicos:** Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los líderes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Comité de Convivencia Laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a los trabajadores en casos de crisis.

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

MEDIDAS CORRECTIVAS

- a. **IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE INTERVENCIÓN:** implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosocial relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
- b. **PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES:** promover la participación de todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
- c. **TRASLADO DE TRABAJADORES:** facilitar el traslado de los trabajadores a otra dependencia de empresa, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de convivencia lo recomienden, garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- d. **ESPACIO DE ATENCIÓN EN CRISIS:** disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos a los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
- e. **SOCIALIZACIÓN DE RUTAS DE ATENCIÓN:** socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.

- f. ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES DEL COMITÉ:** atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el comité de convivencia laboral

ARTÍCULO 127. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, **LA EMPRESA** conformará el comité de convivencia laboral, compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. LA EMPRESA designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

PARÁGRAFO TERCERO. NATURALEZA JURÍDICA Y CARÁCTER. El comité de convivencia laboral es una instancia preventiva de acoso laboral, independiente en su funcionamiento, que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo. Su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador.

El comité de convivencia laboral no determina si hay acoso laboral, competencia que corresponde exclusivamente a las autoridades jurisdiccionales (jueces laborales) y administrativas (inspectores de trabajo) conforme al ordenamiento jurídico colombiano.

ARTÍCULO 128. PERÍODO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El período de los miembros del Comité de Convivencia de **LA EMPRESA** será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

De conformidad con el artículo 3 de la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, según el número de trabajadores de la Empresa:

Número de Trabajadores	Representantes de los Trabajadores (Titulares)	Representantes del Empleador (Titulares)	Suplentes de los Trabajadores	Suplentes del Empleador
Menos de 5 trabajadores	1	1	1	1
Más de 5 y menos de 20 trabajadores	1	1	1	1
Más de 20 trabajadores	2	2	2	2

ARTÍCULO 129. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006, la Ley 2466 de 2025, la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable sobre el particular, la Empresa establece el

siguiente procedimiento preventivo, confidencial, conciliatorio y efectivo para la atención de situaciones que puedan constituir acoso laboral:

1. LEGITIMACIÓN

Cualquier trabajador o persona vinculada al contexto laboral de Empresa que considere ser víctima de acoso laboral podrá presentar queja formal ante el Comité de Convivencia Laboral.

2. FORMA Y CANALES

La queja deberá presentarse, mediante cualquiera de los siguientes canales:

- Correo electrónico:** comiteconvivencia@sumasas.com.co
- Físicamente:** En sobre cerrado marcado "CONFIDENCIAL - COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL", entregado en el área de Talento Humano.
- Formulario:** A través del formato establecido por la Empresa, denominado "RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS POR PRESUNTO ACOSO LABORAL – Código TH-PR-06", mediante el cual se establecen las etapas, responsables y mecanismos para la atención, investigación y resolución de estas situaciones.

Este procedimiento se desarrollará bajo los principios de confidencialidad, eficacia, imparcialidad, celeridad y naturaleza conciliatoria, conforme a lo previsto en la Ley 1010 de 2006, sus normas complementarias y las políticas internas de la empresa.

3. CONTENIDO MÍNIMO DE LA QUEJA

La queja deberá contener como mínimo: Identificación de la persona que presenta la queja; identificación de la persona sobre quien se presenta la queja; descripción detallada de los hechos (tiempo, modo y lugar); indicación de la persistencia o reiteración de las conductas; evidencias, documentos o testigos (si existen); datos de contacto para notificaciones y firma

- PLAZO PARA PRESENTAR QUEJAS:** De conformidad con el artículo 1 de la Ley 2209 de 2022, que modificó el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006, las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en 3 años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas.

5. ETAPAS:

El procedimiento preventivo para la resolución de quejas de acoso laboral contempla las siguientes etapas, garantizando los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad, debido proceso y no discriminación establecidos en el parágrafo 4 del artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025:

De conformidad con la Resolución 3461 de 2025, los plazos son (no acumulativos):

Etapa	Plazo
Recibir y dar trámite	5 días calendario
Examinar el caso	5 días calendario (ampliable a 15 días máximo)

Escuchar a las partes	5 días calendario
Reunión de diálogo	5 días calendario (ampliable a 15 días máximo)
Presentar recomendaciones	5 a 10 días calendario
Remitir casos no resueltos	15 días calendario
PLAZO MÁXIMO TOTAL	65 días calendario
Seguimiento a compromisos	Mensual (no incluido en los 65 días)

ARTÍCULO 130. REMISIÓN: Para mayor detalle consultar la Política de Prevención y Atención del Acoso Laboral vigente, parte integral de este Reglamento.

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas relacionadas con situaciones que puedan constituir acoso laboral.
- b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamos que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública, empresa privada Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- c. Generar un espacio de diálogo entre las partes, promover compromisos mutuos para solucionar la controversia y formular un plan de mejora concertado, garantizando siempre la confidencialidad.
- d. Cuando no se logre acuerdo, no se cumplan las recomendaciones o la conducta persista:
- e. Informar a la alta dirección de la empresa y cerrar el caso. La trabajadora o el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente. Plazo para la remisión: máximo quince (15) días calendario contados desde la verificación del incumplimiento.
- f. Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo en el cual se plasmen compromisos que tiendan a solucionar los conflictos.
- g. Hacer seguimiento mensual al cumplimiento de las recomendaciones impartidas a las dependencias de talento humano y de seguridad y salud en el trabajo.
- h. Formular planes de mejoramiento consistentes en renovar y promover la convivencia laboral (garantizando siempre la confidencialidad).
- i. Elaborar informes trimestrales y un informe anual sobre la gestión del Comité, que incluyan estadísticas de quejas, seguimiento de casos y recomendaciones, y presentarlos a la alta dirección.
- j. Hacer un seguimiento a los compromisos y una verificación de su cumplimiento.
- k. En caso de no llegar a un acuerdo o persistir la conducta se deberá cerrar el caso informando a la dirección de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.**, de tal manera que el empleado podrá presentar la respectiva queja ante el Inspector del Trabajo o Juez Competente.
- l. Presentar a la Gerencia General de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** un informe en el cual se involucren estrategias o recomendaciones que promuevan el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, de igual manera un

reporte anual con los resultados de la gestión y los requerimientos que realicen los órganos de control.

- m. Seguimiento a las recomendaciones que realicen los departamentos de TALENTO HUMANO y SG-SST relacionados.
- n. Informes trimestrales a la Gerencia General de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** con estadísticas de las quejas, seguimientos y recomendaciones.
- k. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las partes involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
- l. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
- m. 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 ameriten.
- n. Hacer las sugerencias que consideren 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 **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.**
- o. Atender las conminaciones preventivas que formulen los inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
- p. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

6. Los miembros del comité se reunirán ordinariamente mensualmente, pero extraordinariamente lo podrán hacer cuando se presenten casos que así lo requieran. Las sesiones serán válidas cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus integrantes. Excepto en los casos en que el comité este conformado solo por dos miembros, en cuyo caso se requerirá de la presencia de las dos partes.

7. 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.

8. 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 **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

9. **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** deberá garantizar al comité:

- a. Un espacio físico adecuado para las reuniones y demás actividades del comité.
- b. Lo necesario para el manejo de la documentación reservada.
- c. La capacitación o preparación de los miembros en temas prioritarios para el funcionamiento del comité, como comunicación asertiva o resolución de conflictos.
- d. Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su

- funcionamiento.
- e. - Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.
10. 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.

CAPÍTULO XXII POLÍTICA INTERNA Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO LABORAL

ARTÍCULO 131. LA POLÍTICA INTERNA. ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S. establece la presente política interna con el objetivo de garantizar el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y un trabajo libre de violencia mediante la adopción de medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral, en aplicación a lo ordena en la Ley 1752 de 2008 y Ley 2365 de 2024.

ARTÍCULO 132. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL. Se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

ARTÍCULO 133. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS. Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratadas con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 134. DERECHOS DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS. Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

ARTÍCULO 135. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL: En cumplimiento de la Ley 2365 de 2024 y de las políticas internas de promoción de un ambiente de trabajo digno, inclusivo y libre de toda forma de violencia o discriminación, **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** implementará acciones permanentes de prevención, sensibilización y formación orientadas a erradicar el acoso sexual en el entorno laboral.

Estas medidas buscan fortalecer la cultura del respeto, la igualdad y la convivencia armónica entre todos los trabajadores, contratistas y demás personas vinculadas a la empresa, promoviendo espacios seguros y garantizando el derecho fundamental a la integridad física, psicológica y moral.

Para tal efecto, la empresa desarrollará los siguientes mecanismos:

1. Desarrollará campañas para erradicar todo acto de discriminación y violencia contra las mujeres en el ámbito laboral.
2. La empresa realizará regularmente capacitaciones o charlas instructivas, individuales o colectivas, dirigidas al personal vinculado laboralmente con la empresa o mediante un contrato de prestación de servicios, encaminadas a definir qué es el acoso sexual y como se puede dar en el contexto laboral.
3. Se realizará capacitaciones de cómo se deben presentar las quejas de acoso sexual y cuál va a ser su trámite dentro de la empresa.
4. Se comunicará a los trabajadores cuales son las consecuencias disciplinarias y jurídicas de estar inmersos dentro de las conductas de acoso sexual.

ARTÍCULO 136. MODALIDADES ACOSO SEXUAL. Son modalidades acoso sexual las siguientes:

1. Comentarios o insinuaciones sobre la apariencia física, la sexualidad o el cuerpo de una persona, comentarios morbosos en espacios de trabajo.
2. Tratos, contacto físico excesivo, caricias no pedidas o no consentidas, acercamientos o tocamientos constantes, miradas inadecuadas o lascivas.
3. Gestos sexuales, besos, abrazos, bloqueo o intento de bloqueo de los movimientos de una persona para someterla a algún comportamiento sexual.
4. Variaciones en las cargas o tareas de trabajo como una forma de presionar comportamientos sexuales.
5. Llamadas para solicitar información de tipo personal, fuera del horario y espacio de trabajo, para indagar por ejemplo por un comportamiento privado.
6. Exhibición sin consentimiento de material pornográfico: videos, imágenes y otras comunicaciones de carácter ofensivo.
7. Solicitudes reiteradas de citas y encuentros fuera del horario laboral.
8. Demanda de comportamientos sexuales, acompañada o no de propuestas de recompensas o bajo coacción o amenazas (explícitas o implícitas).
9. Ejercicio de coacción, bajo amenazas, que intimidan a la persona y permiten atemorizarla, subyugarla o mortificarla.

ARTÍCULO 137. PRESENTACIÓN DE LA QUEJA. Cualquier trabajador (a) y prestador del servicio que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el área de recursos humanos y seguridad y salud en el trabajo de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el caso en que el trabajador (a) tenga pruebas de las conductas de acoso sexual las deberá aportar al empleador.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ningún caso el trámite de la queja ante el empleador o contratante del sector público o privado será un requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal y/o la queja disciplinaria en el caso de servidores públicos.

PARÁGRAFO TERCERO. En los casos en los que el presunto acosador es el Gerente General de Organización Suma, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será la encargada de realizar seguimiento y de encontrar méritos y compulsará copias a la autoridad competente.

ARTÍCULO 138. TRÁMITE DE LA QUEJA. Para la atención, investigación, sanción y garantía de no repetición frente a conductas constitutivas de acoso sexual laboral dentro de **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.**, se aplicará el procedimiento descrito en la política interna "**CERO TOLERANCIA AL ACOSO SEXUAL LABORAL – Código: AD-PO-14**", el cual desarrolla los lineamientos establecidos en la Ley 2365 de 2024 y en la Ley 1010 de 2006.

El trámite de las quejas observará en todo momento los principios de confidencialidad, celeridad, imparcialidad, debida diligencia, protección de la víctima, no revictimización, respeto al debido proceso, igualdad y enfoque de género.

En desarrollo de estos principios, **ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S.** garantizará que toda denuncia sea tratada con reserva, investigada de manera oportuna y tramitada ante instancias competentes, brindando acompañamiento integral a las víctimas y adoptando medidas correctivas o sancionatorias proporcionales frente a los responsables, conforme a la normatividad vigente y las políticas institucionales.

ARTÍCULO 139. ORGANIZACIÓN SUMA S.A.S. garantiza la protección de las víctimas o terceros que conozcan del hecho de acoso sexual, de eventuales retaliaciones por interponer queja y dar a conocer los hechos de acoso, por medio de las siguientes garantías:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a las Administradoras de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen condiciones de riesgo para la víctima.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.
6. Terminar el contrato de trabajo de trabajo, previo agotamiento del debido proceso.
7. En el caso de los contratistas y/o proveedores, se podrá solicitar el cambio del presunto victimario, o la finalización del vínculo contractual existente, sin que opere ninguna sanción o multa.
8. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

CAPÍTULO XXIII DESCONEXIÓN LABORAL

ARTÍCULO 140. DEFINICIÓN. Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con el ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

PARÁGRAFO PRIMERO. IMPLEMENTACIÓN. De conformidad con el artículo 5° de la Ley 2191 de 2021 la empresa implementará la regulación interna para la aplicación de la política de desconexión laboral en cabeza de la Gerencia General y la Gerencia de Talento Humano, como forma de garantizar y ejercer este derecho indicando los mecanismos para presentar quejas y el procedimiento para su atención en coordinación, por su naturaleza, con los mecanismos de acoso laboral. Para ello los trabajadores deberán dar aplicabilidad a la política de desconexión laboral, código AD-PO-13 y sus versiones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En concordancia con lo previsto en la citada normativa, las regulaciones internas que para este efecto se realicen, no serán aplicables a:

- a) Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- b) Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente.
- c) En situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable; cabe señalar que la empresa presta un servicio público esencial, como es el transporte.

CAPÍTULO XXIV CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 141. DEFINICIÓN. Los trabajadores durante la relación laboral comprenden que la Información Confidencial ~~incluye toda~~ la información, técnica o comercial, relacionada con el negocio, estrategias, clientes, proveedores, productos, métodos, fórmulas, descubrimientos, o cualquier otro dato proporcionado entre las partes en relación con el contrato laboral vigente, ya sea en forma escrita, verbal, visual o en cualquier otra forma tangible o intangible.

PARÁGRAFO PRIMERO. DURACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD. La obligación de confidencialidad establecida en este ARTÍCULO permanecerá vigente durante el término de la relación laboral y por un periodo adicional de 5 años a partir de la terminación del vínculo laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. En caso de incumplimiento del presente artículo de confidencialidad, la parte afectada tendrá derecho a exigir indemnización por los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que le pudiera corresponder.

CAPÍTULO XXV PROTECCIÓN DE DATOS

ARTÍCULO 142. La Empresa a través del presente capítulo, adopta unos lineamientos de Protección de Datos Personales, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012), por lo que regulará la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de Datos Personales (en adelante el

"Tratamiento"), a través de medios físicos o digitales (como plataformas de uso corporativo), de empleados, clientes y proveedores, recolectados por el empleador, incluido el proceso de selección y contratación de sus trabajadores. Política de habeas data código AD-PO03 y sus versiones.

ARTÍCULO 143. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. En desarrollo del principio de seguridad, la Empresa ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

El acceso a los Datos Personales está restringido a los trabajadores Titulares y la Empresa no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional. No obstante, a pesar de la debida diligencia adoptada para el correcto funcionamiento de los esquemas de seguridad de la información, la Empresa no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso indebido o fraudulento por parte de terceros a la base de datos y/o por alguna falla técnica en el funcionamiento.

CAPÍTULO XXVI PUBLICACION Y VIGENCIA

ARTÍCULO 144. PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRABAJO. Una vez aprobado el presente Reglamento interno de trabajo, el empleador surtirá su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 2466 de 2025, de la siguiente forma:

1. Se publicará en su totalidad mediante la fijación de dos (2) copias en carácter legible, en dos (2) sitios distintos de la EMPRESA, y a través de medio virtual en la página Web de la Organización www.sumasas.com, al cual los trabajadores deberán poder acceder en cualquier momento.
2. En la misma fecha informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de este y la fecha desde la cual entrará en aplicación.

ARTÍCULO 145. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación.

CAPÍTULO XXVII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 146. Desde la fecha que entra en vigor este Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

CAPÍTULO XXVII CLAUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 147. No producirá ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador (a) con relación a 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 (a) (artículo 109, C.ST.).

Bogotá, Junio 10 de 2026, Publiquese y cúmplase;



JAIRO ENRIQUE ANGARITA FEO
Representante legal

Elaboró: Claudia Fajardo – Coordinadora de Relaciones Laborales
Aprobó: Catalina Miranda – Gerente de Talento Humano