

REPUBLICA DE COLOMBIA
COOPERATIVA DE TRANSPORTES VELOTAX LTDA.
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CONTENIDO

PREÁMBULO

El presente es el reglamento interno de trabajo prescrito por la **COOPERATIVA DE TRANSPORTES VELOTAX LTDA. “VELOTAX LTDA.” identificada con NIT No. 890700189-6**, domiciliada en el Ibagué, Departamento del Tolima en la Carrera 6 No 21-34, y que en adelante se llamará la EMPRESA. Este reglamento cobijará y regirá para todas las agencias, sucursales, establecidas o que se llegaren a establecer en el territorio Nacional y a él quedaran sometidos tanto la empresa como sus empleados, asociados conductores, conductores, taquilleros, despachadores, personal administrativo y en general todos sus trabajadores. Por lo tanto, a sus disposiciones quedan sometidos tanto la empresa como sus trabajadores y hace parte de los contratos de trabajo verbales o escritos que tengan celebrados o que celebren en el futuro, salvo estipulaciones en contrario, que sólo podrán ser favorables al trabajador.

Enfoque de género y no discriminación. La empresa incorpora en su gestión laboral un enfoque de prevención de violencias y discriminación, promoviendo el trato respetuoso, la igualdad de oportunidades y la no tolerancia a cualquier forma de violencia basada en género o discriminación. Este enfoque se articula con las políticas internas de convivencia, acoso laboral y acoso sexual, y con la normatividad vigente aplicable.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES, ADMISIÓN Y CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 1. Identificación, objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento Interno de Trabajo regula las relaciones laborales entre **COOPERATIVA DE TRANSPORTES VELOTAX LTDA. “VELOTAX LTDA.” identificada con NIT No. 890700189-6** y sus trabajadores, en todas sus sedes y lugares de prestación del servicio, establecidas o que se llegaran a establecer en el Territorio nacional, y se incorpora a los contratos de trabajo vigentes y futuros.

ARTÍCULO 2. Condiciones de admisión y requisitos por cargo.

La empresa podrá exigir requisitos de ingreso estrictamente necesarios según el cargo. Se distinguen: (i) requisitos generales, (ii) requisitos específicos por rol (operativo, administrativo, conducción, seguridad, manejo de dinero, etc.). Se prohíbe exigir datos prohibidos por ley o discriminatorios. Los requisitos específicos se documentarán en el perfil del cargo.

Contratación de personal: Quién aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a). Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según el caso, Original y (Dos fotocopias ampliada media carta o al ciento cincuenta por ciento (150%)).
- b). Cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años, se requiere autorización escrita del Inspector de trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el Defensor de Familia.
- c). Certificados de los Empleadores anteriores en que consten los siguientes datos: cargo desempeñado, tiempo de servicio y salario devengado. (Para el caso de los conductores deben de acreditar seis (6) años de experiencia comprobada en conducción de la categoría C2, C3 y cuatro (4) años de experiencia comprobada para la categoría C1). Si el trabajador solicita empleo por segunda vez en la empresa, no se exigirán estos requisitos.
- d). Dos (2) recomendaciones escritas, de personas de reconocida honorabilidad, sobre su conducta personal.
- e). Certificado de antecedentes judiciales.
- f). Fotocopia de la licencia de conducción vigente. Verificación ante el SIMIT y RUNT, para conocer el estado de multas e infracciones, verificación de la validez de la licencia de conducción.
- g). Certificación de EPS Y AFP, con el último periodo cotizado (ley 100/93 art.39)
- h). Certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios.
- i). Fotocopia de certificado de escolaridad ultimo grado cursado (mínimo bachiller) -
- j). Carta de postulación de conductores, por parte del propietario del automotor.
- k) Hoja de Vida Formato 10-03 Minerva
- l) Para los conductores se solicita copia de los cursos preventivos o de conducción expedido por el SENA u otras academias avaladas por el Ministerio de Transporte.
- m) certificado de aptitud física, mental y coordinación motriz (psicosensométrico) de la licencia de conducción.
- n) La empresa se reserva el derecho a solicitar documentación adicional.

Parágrafo 1. Quienes tengan la calidad de extranjeros requieren cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Trabajo, Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, por lo tanto, podrá ejercer su profesión, ocupación, oficio o actividad cuando sea autorizado en la visa correspondiente por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Parágrafo 2. El Empleador podrá establecer en el Reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin

embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto: así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Artículo 1o Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de VIH sida (Decreto Reglamentario No. 559 DE 1991 Art. 22 y Artículo 3 Ley 2114 de 2021), ni la libreta Militar (Artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y el Decreto Ley Anti trámites 019 de 2012).

Parágrafo 3: El procedimiento a seguir para la selección del personal es el siguiente:

1. Revisión de la hoja de vida, la cual se debe ajustar a los perfiles requeridos para el cargo.
2. Evaluación de procesos psicotécnicos y estudio de seguridad
3. Entrevista directa por la persona designada por la Gerencia.
4. Contratación e inducción al cargo.

Parágrafo 4: Se prohíbe en las entrevistas laborales, la realización de preguntas relacionadas con planes reproductivos (Artículo 241 A Código Sustantivo del Trabajo, adicionado por Artículo 3 Ley 2114 de 2021).

Parágrafo 5: Velotax Ltda., realizará el registro de la totalidad de las vacantes al Servicio Público de Empleo, de acuerdo con la ley 1636 del 2013 – artículo 31.

CAPÍTULO II. CONTRATO DE APRENDIZAJE DECRETO 0223/2026

ARTÍCULO 3. Naturaleza del contrato de aprendizaje.

El contrato de aprendizaje es un contrato laboral especial a término fijo, de finalidad eminentemente formativa. El aprendiz desarrolla formación teórica y práctica en una institución educativa autorizada y, en el escenario empresarial, realiza actividades relacionadas con el giro ordinario de VELOTAX Ltda., bajo supervisión. El contrato debe constar por escrito y contener, como mínimo, la información exigida en el Decreto 0223 de 2026 (razón social, NIT, representante legal, datos del aprendiz, programa, duración fases o alternancia, monto del apoyo, obligaciones de afiliación a seguridad social, causales de terminación y firmas).

ARTÍCULO 4. Apoyo de sostenimiento (DUAL/TRADICIONAL/UNIVERSITARIO) – Decreto 0223/2026.

Durante la vigencia del contrato, el aprendiz recibirá apoyo de sostenimiento así:

a) Formación dual: 75% SMMLV el primer año y 100% SMMLV el segundo año. (Regla vigente, se incorpora).

b) Formación tradicional: lectiva según norma vigente; práctica equivalente al 100% del SMMLV. (Se actualiza el mínimo que en tu texto estaba “50% lectiva”).

c) Aprendiz universitario: apoyo mínimo de 1 SMMLV, independiente de modalidad.

En ningún caso el apoyo podrá regularse por negociación colectiva.

ARTÍCULO 5. Ajuste normativo del aprendizaje.

El contrato de aprendizaje se regirá por el Decreto 0223/2026 (que subroga y reglamenta en el Decreto 1072/2015), y normas concordantes.

ARTÍCULO 6. Cuota de aprendices.

La determinación y reporte de cuota se realizará conforme reglas del SENA y el Decreto 0223/2026, incluyendo criterios de reporte periódico de planta y distribución cuando haya cobertura en varias ciudades/departamentos.

ARTÍCULO 7. Riesgos laborales y SG-SST en aprendizaje.

VELOTAX Ltda., afiliará a los aprendices a ARL durante fases lectiva y práctica según Decreto 0223/2026, con cotización a cargo de la empresa patrocinadora, y garantizará inclusión del aprendiz en actividades de prevención y EPP cuando aplique.

ARTÍCULO 8. Programas/ocupaciones del aprendizaje.

Podrá versar sobre ocupaciones semicalificadas y programas técnicos/tecnológicos o de instituciones reconocidas.

CAPITULO III

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 9. La Empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, de un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (Artículo 76, C.S.T).

ARTICULO 10. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (artículo 77, numeral primero, C.S.T).

ARTICULO 11. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos

(2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Artículo 78 C.S.T, Subrogado Ley 50 de 1990 Artículo 7).

ARTICULO 12. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (Artículo 80, C.S.T.).

CAPITULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 13. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales, festivos y prestaciones sociales en general. (Artículo 6° C.S.T.)

CAPITULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 14. Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

PERSONAL ADMINISTRATIVO A NIVEL NACIONAL

De lunes a viernes

Entrada en la mañana 7:30 a.m. Salida 12:00 p.m.

Entrada en la tarde 2:00 p.m. Salida 5:30 p.m.

PERSONAL DE TAQUILLA A NIVEL NACIONAL

Por turnos de lunes a sábado

1º TURNO Entrada: 5:00 a.m. Salida 1:00 p.m.

2º TURNO Entrada: 1:00 p.m. Salida 9:00 p.m.

3º TURNO Entrada: 9:00 p.m. Salida 5:00 a.m.

4º TURNO Entrada: 6:00 a.m. Salida 2:00 p.m.

5º TURNO Entrada: 2:00 p.m. Salida 10:00 p.m.

6º TURNO Entrada: 10:00 p.m. Salida 6:00 a.m.

Turnos rotatorios de ocho horas diarias.

PERSONAL DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL

Por turnos de Lunes a Sábado

1º TURNO Entrada: 5:00 a.m. Salida 1:00 p.m.

2º TURNO Entrada: 1:00 p.m. Salida 9:00 p.m.

3º TURNO Entrada: 9:00 p.m. Salida 5:00 a.m.

4º TURNO Entrada: 6:00 a.m. Salida 2:00 p.m.

5º TURNO Entrada: 2:00 p.m. Salida 10:00 p.m.

6º TURNO Entrada: 10:00 p.m. Salida 6:00 a.m.

7º TURNO Entrada: 9:00 a.m. Salida 6:00 p.m.

8º TURNO Entrada: 5:00 a.m. Salida 2:00 p.m.

Turnos rotatorios de ocho horas diarias, SIN EXCEDER LA JORNADA LEGAL.**

- A) El personal de conductores se rige en especial por la Ley 336 de 1996; Artículo 158 y s.s. del C.S.T. Decreto 1703 de 2002.
- B) La jornada tendrá un descanso de quince (15) minutos en la mañana, de 10:00 a.m., a 10:15 a.m., y de quince (15) minutos en la jornada de la tarde, de las 3:45 p.m. a las 4:00 p.m.
- C) Conforme a la Ley 2101 del 15 de julio de 2021, a partir del 15 de Julio de 2026. La jornada ordinaria será de 42 horas, sin disminuir el salario.

Parágrafo I. 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.

Parágrafo II. JORNADA FLEXIBLE. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, o según las horas semanales que se vayan aplicando según la gradualidad, sean distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria fijada según los horarios y/o turnos (Artículo 2º inciso d de la Ley 2101 del 2021).

Parágrafo III: DÍAS DE LA FAMILIA. Cuando la jornada de trabajo sea de cuarenta y dos (42) horas semanales, la EMPRESA se exonerará del cumplimiento de la Jornada Familiar Semestral (Artículo 3 de la Ley 2101 de 2021)

CAPÍTULO VI.

HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 15. Trabajo diurno y nocturno

Trabajo diurno: 6:00 a.m. a 7:00 p.m.

Trabajo nocturno: 7:00 p.m. a 6:00 a.m. del día siguiente.

ARTICULO 16. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ARTÍCULO 17. Autorización de horas extras.

No se requiere permiso del Ministerio de Trabajo para laborar horas extras, pero el empleador debe llevar registro y pagar lo debido; si se demuestra no remuneración, la autoridad puede sancionar.

ARTICULO 18. Tasas y Liquidación de Recargos.

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.

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

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

Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 168 C.S.T)

ARTICULO 19. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el del recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado, o a más tardar con el salario del período siguiente. (Artículo 134, ordinal segundo C.S.T.)

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

ARTICULO 20. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPÍTULO VII. DESCANSO OBLIGATORIO

ARTÍCULO 21. DESCANSOS Y DESCONEXIÓN LABORAL. Los periodos de descanso no se computarán dentro de la jornada de trabajo, salvo disposición legal en contrario. Los cambios de horario se informarán oportunamente al personal afectado mediante comunicación escrita o medio institucional verificable.

PARÁGRAFO I. Desconexión laboral. Fuera de la jornada y descansos, el trabajador tiene derecho a la desconexión laboral. Las comunicaciones por canales institucionales fuera de jornada solo procederán por razones de servicio impostergables, emergencias operativas o situaciones de seguridad, y deberán registrarse por el superior responsable para garantizar trazabilidad y, si aplica, el reconocimiento del tiempo conforme a la normatividad laboral vigente.

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

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

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.

Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá con relación al día de descanso remunerado.

ARTICULO 22: REMUNERACIÓN EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.

1. 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 por haber laborado la semana completa.

2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO 1o. 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 2o. Para todos los efectos, cuando este Código haga referencia a "dominical", se entenderá que trata de "día de descanso obligatorio".

PARÁGRAFO 3o. Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. 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 TRANSITORIO. Implementación Gradual. El recargo del 100% de qué trata este artículo, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

- A) A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- B) 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.

ARTICULO 23. TRABAJO EXCEPCIONAL. El trabajador 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.

ARTICULO 23-1. DESCANSO COMPENSATORIO. El trabajador 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.

ARTICULO 23-2. FORMAS DEL DESCANSO COMPENSATORIO. El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente, a todo el personal de un establecimiento, o por turnos.

2. Desde el medio día o a las trece horas (1 p.m.) del domingo, hasta el medio día o a las trece horas (1 p.m.) del lunes.

PARAGRAFO I: La empresa podrá requerir, de manera excepcional, la prolongación de la jornada por fuerza mayor o caso fortuito, o cuando se presenten riesgos graves e inminentes que afecten la seguridad de personas, instalaciones o la continuidad del servicio. En estos casos:

- a) Se dejará constancia del motivo y del tiempo requerido.
- b) Se respetarán los descansos mínimos y el reconocimiento de recargos y horas extras conforme a la ley.
- c) La medida será estrictamente temporal y proporcional a la situación presentada.

CAPITULO VIII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 24. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, C.S.T.).

ARTICULO 25. La época de las vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 26. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

ARTICULO 27. El empleador y el trabajador podrá acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones. (Artículo 189 C.S.T.)

ARTICULO 28. Acuerdo entre las partes sobre las vacaciones. El trabajador gozará anualmente de por lo menos seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los cuales no son acumulables, se presume que los días restantes se acumulan. 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, de manejo o extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares. (Artículo 190, C.S.T.).

ARTICULO 29. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

ARTICULO 30. Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Decreto 13 de 1.967, artículo 5.).

Parágrafo. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo 3, parágrafo, Ley 50 de 1.990).

CAPÍTULO IX.

PERMISOS, LICENCIAS Y TRÁMITES (LICENCIAS REMUNERADAS NECESARIAS – LEY 2466)

ARTICULO 31: La empresa concederá permisos y licencias remuneradas cuando exista causa justificada y se aporten los soportes razonables, de acuerdo con la ley y las políticas internas. Entre otras, podrán otorgarse por:

A) Para el ejercicio del sufragio, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 403 de 1997.

b) Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.

c) En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, entendiéndose como todo suceso personal o 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.

d) Para comisiones sindicales inherentes a la organización, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad y que el número de ausentes no perjudique el funcionamiento de la empresa.

e) Para asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas, informando al empleador y aportando el certificado correspondiente.

f) Para asistir a obligaciones escolares como acudiente, cuando resulte obligatoria la asistencia por requerimiento del centro educativo.

g) Para atender citaciones judiciales, administrativas y legales.

h) Los trabajadores podrán acordar con el empleador un (1) día de descanso remunerado por cada seis (6) meses de trabajo, acreditando uso de bicicleta como medio de transporte para llegada y salida del sitio de trabajo, conforme a la ley.

PARÁGRAFO 1. Soportes y trámite. El trabajador deberá informar con antelación razonable cuando sea posible y aportar soportes mínimos (certificado médico, citación, requerimiento del colegio, constancia de jurado/votación, etc.). En casos urgentes, el soporte podrá aportarse posteriormente dentro de un término razonable.

PARÁGRAFO 2. Operación 24/7 transporte. En cargos operativos (conductores, despacho, taquilla), la Empresa coordinará la licencia sin afectar la seguridad vial ni la continuidad del servicio, sin desconocer el derecho del trabajador. La programación deberá articularse con el PESV y la gestión de fatiga.

OTRAS LICENCIAS REMUNERADAS (maternidad, paternidad, Ley Isaac, parental, luto, etc.)

ARTÍCULO 31-B. LICENCIA REMUNERADA POR LUTO

Se reconoce la licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles por fallecimiento de: cónyuge, compañero(a) permanente, o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, cualquiera sea la modalidad de vinculación.

ARTÍCULO 31-C. LICENCIA DE PATERNIDAD

Se reconoce la licencia de paternidad en los términos de la normatividad vigente. En el borrador se contempla el reconocimiento de dos (2) semanas conforme a la Ley 2114 de 2021.

ARTÍCULO 31-D. LICENCIA LEY ISAAC

Se reconoce la licencia remunerada prevista por la Ley 2174 de 2021 (Ley Isaac): hasta diez (10) días hábiles, una vez por año, de mutuo acuerdo, para cuidado del menor con enfermedad o condición terminal, a uno de los padres trabajadores o a quien detente la custodia y cuidado personal, conforme a requisitos legales.

ARTÍCULO 31-E. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA

Conforme a la Ley 2114 de 2021, los padres podrán distribuir entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, bajo las condiciones previstas por la norma y las descritas en el presente reglamento.

Condiciones mínimas:

1. Se cuenta desde la fecha del parto, salvo indicación médica.
2. La madre toma como mínimo las primeras doce (12) semanas posteriores al parto; las seis (6) restantes se distribuyen por acuerdo.
3. No se fragmenta ni se toma simultáneamente, salvo enfermedad posparto certificada.
4. Soportes: registro civil de nacimiento dentro de 30 días y acuerdo firmado de distribución; autorización médica cuando corresponda.
5. Restricciones: no aplica en los escenarios de condenas o medidas de protección indicados en tu borrador.

ARTÍCULO 31-F. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL

El trabajador podrá optar por la licencia parental flexible de tiempo parcial en los términos de la Ley 2114 de 2021, sustituyendo un periodo de licencia por un periodo de trabajo de medio tiempo equivalente al doble del tiempo seleccionado, bajo las condiciones del presente reglamento.

Condiciones:

- a) Uso por el padre antes de la semana 2 de su paternidad y por la madre desde la semana 13 de su maternidad.
- b) Periodos continuos, salvo acuerdo.
- c) Solicitud dentro de los 30 días siguientes al nacimiento, y respuesta de la Empresa dentro de 5 días hábiles.

Parágrafo Primero. Para los efectos de la licencia parental compartida, el trabajador deberá acreditar los siguientes requisitos:

- I. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
- II. Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla a la empresa empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
- III. El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.

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.

Otra modalidad que incluye la Ley 2114 del 2021, es la de **LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL**, donde el trabajador podrá optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrá cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental flexible de tiempo parcial se registrará por las siguientes condiciones:

1. Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
2. El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre la empresa y el trabajador.
3. La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo de la Empresa o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se registrará acorde con la normatividad vigente.
4. La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida.

Parágrafo tercero. Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, el trabajador deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
2. Debe existir mutuo acuerdo entre la Empresa y los trabajadores, el cual, deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de: (i) El estado de embarazo de la mujer o constancia de nacimiento; (ii) La indicación del día probable del parto o indicación de la fecha de parto y; (iii) La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente.

Parágrafo cuarto. El trabajador deberá consultar con la Empresa la posibilidad de otorgamiento de la Licencia Parental Flexible de Tiempo Parcial a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes al nacimiento del menor; requerimiento frente al cual deberá darse respuesta dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud deberá ser adelantado de manera directa por el empleador ante las EPS. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento. Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia (artículo 121, decreto 19 de 2012).

Para el reconocimiento y pago de las licencias de maternidad o de paternidad, el (la) trabajador (a) debe entregar a la Empresa, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de nacimiento del hijo o hija, todos los documentos que requiera la EPS para el reconocimiento del pago de la respectiva licencia, pues de conformidad con el artículo 121 del Decreto Ley de 2012, el trámite del reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad, debe ser adelantado directamente por el empleador. Así mismo, La empresa otorgará los días de descanso para las licencias y permisos cuando el trabajador haga la solicitud, de tal forma, que si éste no lo solicita, el empleador no está obligado a reconocer el permiso y/o licencia; estos permisos se conceden con el fin de que el trabajador atienda el motivo que lo origina de manera personal e inmediata, por consiguiente, estos permisos no se aplazan o acumulan. (Ver aplicación del procedimiento en la política de permisos y licencias).

ARTÍCULO 31-G. LICENCIA POR VOTO, JURADO Y CARGOS OFICIALES DE FORZOSA ACEPTACIÓN

La Empresa concederá las licencias o descansos compensatorios remunerados así:

a) Por ejercer el derecho al voto: descanso compensatorio remunerado equivalente a media jornada, a disfrutar dentro del mes siguiente, de común acuerdo.

b) Por jurado de votación: un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes a la votación, según requisitos de ley.

c) Por desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación: se concederá licencia por el tiempo necesario, con soporte de la autoridad competente.

ARTÍCULO 31-H. TRÁMITE DE LICENCIAS E INCAPACIDADES ANTE EPS. PROHIBICIÓN DE TRASLADAR CARGAS AL TRABAJADOR

El trámite para reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias a cargo del Sistema de Seguridad Social en Salud será adelantado por el empleador ante la EPS, y no podrá trasladarse al trabajador. Para efectos laborales, el trabajador deberá informar la expedición de la incapacidad o licencia y aportar oportunamente los documentos requeridos por la EPS.

ARTÍCULO 31-I. DESCONEXIÓN LABORAL DURANTE LICENCIAS

Durante licencias remuneradas, permisos, vacaciones y descansos, se garantiza la desconexión laboral, asegurando el goce efectivo del tiempo libre y conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

CAPITULO X

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

ARTICULO 32. Formas y libertad de estipulación.

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

2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13,14, 16,21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

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

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

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

ARTICULO 33. Se denomina jornal, el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

ARTICULO 34. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después de este cese. (Artículo 138, numeral primero, C.S.T.). El periodo de Pago de los salarios es por Quincenas Vencidas.

ARTICULO 35. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

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

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

CAPITULO XI

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

ARTICULO 36. 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 con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en la COOPERATIVA DE TRANSPORTE VELOTAX LTDA, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales a través de la mejora continua, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

ARTÍCULO 37. Servicios de medicina del trabajo y evaluaciones médicas ocupacionales (Actualizado Res. 1843/2025).

VELOTAX Ltda., garantizará la práctica oportuna de las evaluaciones médicas ocupacionales a través de prestadores habilitados de servicios de medicina del trabajo/medicina en seguridad y salud en el trabajo, en articulación con el SG-SST y los sistemas de vigilancia epidemiológica que apliquen. Las evaluaciones se realizarán con enfoque preventivo, conforme a los riesgos del cargo y a la normatividad vigente, sin constituir mecanismos discriminatorios.

PARÁGRAFO 1. Las evaluaciones médicas ocupacionales deberán ser practicadas por profesionales competentes y habilitados según las exigencias normativas, y generarán únicamente conceptos de aptitud y recomendaciones/restricciones laborales, sin revelar diagnósticos al empleador.

PARÁGRAFO 2. (Costos y programación). VELOTAX asumirá los costos de las evaluaciones y pruebas complementarias ocupacionales, y las programará preferentemente dentro de la jornada laboral o conforme al procedimiento interno, garantizando que la asistencia a dichas evaluaciones no genere perjuicio al trabajador.

ARTÍCULO 38. Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales obligatorias.

VELOTAX practicará, como mínimo, las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales, conforme a la Resolución 1843 de 2025:

1. Pre-ingreso (antes de iniciar labores).
2. Periódicas (programadas y/o por cambio de ocupación/funciones).

3. De egreso (al finalizar la relación laboral).
4. Post - incapacidad (cuando exista incapacidad médica igual o superior a 30 días calendario).
5. Por retorno laboral (cuando exista ausencia prolongada por causas no médicas, conforme a la norma).
6. De seguimiento o control (para verificar evolución de condiciones, cumplimiento de restricciones o recomendaciones).

ARTÍCULO 39. Periodicidad y enfoque de riesgo (Actualizado Res. 1843/2025).

Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas no deberán superar una periodicidad máxima de tres (3) años, salvo que, por riesgos del cargo, vigilancia epidemiológica, recomendaciones médicas o criterios técnicos del SG-SST, se justifique una frecuencia mayor. La periodicidad será definida con base en la matriz de peligros, valoración de riesgos y perfiles de cargo de VELOTAX.

ARTÍCULO 40. Prohibición de prácticas discriminatorias en evaluaciones médicas.

Se prohíbe exigir, solicitar o condicionar el acceso, permanencia o continuidad laboral a la práctica o resultado de pruebas discriminatorias, incluyendo pruebas de embarazo o VIH, salvo los eventos excepcionales estrictamente justificados por riesgo real o potencial y permitidos por la normatividad vigente, con criterios técnicos y consentimiento informado cuando aplique.

ARTÍCULO 41. Reporte de condiciones de salud, recomendaciones y restricciones.

El trabajador deberá informar oportunamente a VELOTAX (a través de Talento Humano y/o SST) sobre recomendaciones o restricciones ocupacionales emitidas por el profesional de salud ocupacional, así como novedades relevantes para la seguridad de su trabajo (sin obligación de revelar diagnósticos). VELOTAX registrará las restricciones y las articulará con el SG-SST, PESV (para conductores) y procesos de reubicación o adecuación del puesto cuando proceda

ARTÍCULO 42. Implementación de recomendaciones médicas y ajustes del puesto.

VELOTAX implementará los ajustes razonables, recomendaciones o restricciones laborales emitidas por el profesional de medicina del trabajo/medicina en SST dentro del plazo previsto por la Resolución 1843 de 2025 y demás normas vigentes, dejando evidencia de ejecución, seguimiento y control.

PARÁGRAFO. La implementación podrá incluir: reubicación temporal o definitiva, adecuación ergonómica, cambios de turno, restricciones de conducción, pausas activas, limitación de exposición a riesgos específicos, o remisión a programas de vigilancia epidemiológica, sin desmejorar derechos mínimos y respetando el debido proceso cuando haya controversias.

ARTÍCULO 43. Evaluación post-incapacidad, retorno laboral y reintegro seguro.

Cuando el trabajador regrese de una incapacidad médica igual o superior a 30 días calendario, o de ausencias prolongadas según la norma, VELOTAX garantizará la evaluación correspondiente antes de la reincorporación efectiva a labores, con el fin de verificar aptitud, restricciones y medidas de seguridad para un retorno seguro. Este procedimiento será obligatorio para cargos críticos, especialmente conducción y operación de pasajeros/encomiendas.

ARTÍCULO 44. Evaluación de egreso y cierre ocupacional.

Al finalizar el vínculo laboral, VELOTAX facilitará la evaluación médica de egreso conforme a la Resolución 1843 de 2025 y procedimiento interno, con el fin de documentar el estado de salud ocupacional al retiro, registrar recomendaciones finales y asegurar la trazabilidad del SG-SST.

ARTÍCULO 44-A. Consentimiento informado y derecho a información.

Toda evaluación médica ocupacional se realizará con consentimiento informado del trabajador. El trabajador tendrá derecho a conocer los resultados, recibir explicaciones claras y acceder a su información médica conforme a los canales del prestador de salud ocupacional, respetando la confidencialidad.

ARTÍCULO 44-B. Integración con SG-SST y PESV (transporte).

Los resultados en forma de recomendaciones/restricciones se integrarán al SG-SST y, para conductores, al PESV, incluyendo gestión de fatiga, pausas activas, controles de aptitud y restricciones de conducción cuando proceda, sin discriminación y con enfoque preventivo.

ARTICULO 45. Los servicios médicos que requieran los trabajadores, se prestarán por la E.P.S, o A.R.L, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación, estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 46. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo inmediatamente al empleador, su representante, jefe inmediato 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 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.

ARTICULO 47. 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 ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 48. 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.

PARAGRAFO. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa VELOTAX Ltda., que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 49. En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, comunicando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTICULO 50. En caso de accidente no mortal, aún el más leve incidente de trabajo o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTICULO 51. La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado al empleador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

PARAGRAFO. En todo accidente de tránsito que ocurra, el trabajador está obligado a reportarlo a Talento Humano para que proceda la asistencia médica y tratamiento.

ARTICULO 52. De todo accidente se llevará registro en libro especial, con indicación de la fecha, horas, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos, si los hubiere, y un relato sucinto de lo que pueda declarar.

PARAGRAFO. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional 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 53.- No se emplearán mujeres embarazadas y menores de 18 años de edad, en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

ARTÍCULO 54. La empresa se obliga a la protección de la seguridad y la salud de los empleados y especialmente a:

1. Definir y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignar y comunicar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización.
3. Rendir cuentas anuales al interior del empleador.
4. 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 riesgos en el lugar de trabajo.
5. Operar 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. Adoptar medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los empleados.
7. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Prevenir riesgos laborales.
9. Adoptar medidas eficaces que garanticen la participación de todos los empleados y de sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política.
10. Informar a los trabajadores, a sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo.

11. Capacitar a los empleados en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, en la identificación, evaluación y valoración de riesgos relacionados con el trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia.
12. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, en el conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
13. Cumplir las sugerencias, órdenes e instrucciones de las entidades de la seguridad social, respecto de las funciones que deben realizar los empleados en orden al restablecimiento y recuperación de su salud.

ARTÍCULO 55. El empleado de la empresa se obliga a asistir a los programas de capacitación, prevención e información y a cumplir las recomendaciones del empleador y de las entidades administradoras de riesgos laborales en prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como se obliga a:

1. Asistir a los programas, campañas y acciones de educación y prevención dirigidas a divulgar las normas y reglamentos técnicos en salud ocupacional, expedidos por el Ministerio de Trabajo y a cumplir dichas normas.
2. Concurrir a programas, campañas y acciones de educación y prevención para el desarrollo del nivel básico del plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
3. Conocer y aplicar la asesoría técnica básica impartida por las entidades administradoras de riesgos laborales en el diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
4. Cumplir con los diferentes programas de Seguridad y Salud en el Trabajo y el plan de trabajo anual.
5. Asistir y participar en la capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios y sistema de calidad en salud ocupacional.
6. Asistir y participar en la integración y capacitación como miembros del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Aplicar y fomentar estilos de trabajo y de vida saludables.

ARTÍCULO 56. El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptadas en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa, y que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación de la relación laboral con justa causa, y de ser el caso, con previa autorización del Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 57. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por la Entidad Promotora de Salud que éstos hayan elegido libre y voluntariamente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 156 y 157 de la Ley 100 de 1993, y demás normas concordantes y reglamentarias. En

caso de no haberse realizado la afiliación, la prestación del servicio estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

La utilización de servicios médicos adicionales solo será ayudas de primera instancia sin ser estos reconocidos por la Empresa como válidos en caso de incapacidad, solo se validan los documentos que expida la E.P.S. a la cual este afiliado el trabajador.

ARTÍCULO 58. La dirección de la empresa, adelantará una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo una vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Dicha revisión debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y preventiva para evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 59. El empleador definirá e implementará las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección con la finalidad de:

1. Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades con base en lo establecido en las disposiciones que regulan los aspectos del Sistema General de Riesgos Laborales.
2. La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

ARTÍCULO 60. La Empresa impartirá las directrices y otorgará los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos, considerando las siguientes oportunidades de mejora:

1. El cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Los resultados de la intervención en los peligros y los riesgos priorizados.
3. Los resultados de la auditoría y revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
4. Las recomendaciones presentadas por los empleados y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Los resultados de los programas de promoción y prevención.
6. El resultado de la supervisión realizado por la dirección.

7. Los cambios en legislación que apliquen a la organización.

ARTÍCULO 61. Los responsables de la ejecución de los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo deberán realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el literal a), del Artículo 12 de la Ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de aprobación del mismo. De la misma manera en el artículo 2° de la Resolución 4927 de 2016 establece que otros participantes de la empresa deben realizar dicha capacitación, y en la circular 063 de 2020, se indica que para mantener vigente la certificación del curso de capacitación virtual de las cincuenta (50) horas, las personas deberán realizar una actualización certificada de veinte (20) horas cada tres (3) años.

ARTÍCULO 62. Como integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, la Empresa en su calidad de empleadora, cualquiera que sea la entidad o institución en nombre de la cual vincule a los trabajadores, deberá:

1. Afiliar a una Entidad Promotora de Salud a todas las personas que tengan alguna vinculación laboral, sea esta verbal o escrita, temporal o permanente. La afiliación colectiva en ningún caso podrá coartar la libertad de elección del trabajador sobre la Entidad Promotora de Salud a la cual prefiera afiliarse.
2. En consonancia con el artículo 22 de la Ley 100 de 1993, contribuir al financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante acciones como las siguientes:
 - a) Pagar cumplidamente los aportes que le corresponden por ley.
 - b) Descontar de los ingresos laborales las cotizaciones que corresponden a los trabajadores a su servicio; y,
 - c) Girar oportunamente los aportes y las cotizaciones a la Entidad Promotora de Salud, de acuerdo con la reglamentación que al efecto ha expedido el Gobierno.
3. Informar las novedades laborales de sus trabajadores a la entidad a la cual están afiliados, en materias tales como el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros de los trabajadores. Así mismo, informar a los trabajadores sobre las garantías y las obligaciones que les asisten en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Garantizar un medio ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad profesional, mediante la adopción de los sistemas de seguridad industrial y la observancia de las normas de salud ocupacional y seguridad social.

PARÁGRAFO. Los perjuicios por la negligencia en la información laboral, incluyendo la sub-declaración de ingresos, corren por cuenta del patrono. La atención de los accidentes de trabajo, riesgos y eventualidades por enfermedad general, maternidad y ATEP serán cubiertos en su totalidad por el patrono en caso de no haberse efectuado la inscripción del trabajador o no gire oportunamente las cotizaciones en la entidad de seguridad social correspondiente (Artículo 161 Ley 100 de 1993)

ARTÍCULO 63. Los trabajadores dependientes, nacionales o extranjeros, vinculados mediante contrato de trabajo con la Empresa, estarán afiliados por parte de ésta al Sistema General de Riesgos Laborales,

tal como lo dispone la Ley 100 de 1993, las demás normas reglamentarias y concordantes, especialmente el Decreto 1295 de 1994 y la Ley 1562 de 2012.

ARTÍCULO 64. El accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada, y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional, estará amparada por el Sistema de Riesgos Laborales (artículo 8 del Decreto 1295 de 1994).

ARTÍCULO 65. La Empresa será responsable:

- a) Del pago de la totalidad de los aportes de los trabajadores a su servicio.
- b) De trasladar el monto de las cotizaciones a la Entidad Administradora de Riesgos Laborales correspondiente, dentro de los plazos que para el efecto señale la ley.
- c) Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
- d) Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa y procurar su financiación.
- e) Notificar a la entidad administradora a la que se encuentre afiliado, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- f) Facilitar la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 66. Para la prevención del consumo de tabaco, alcohol, drogas, otras sustancias y vapeadores, la Empresa se obliga a mantener, promover y fomentar un ambiente de trabajo sano y seguro, el bienestar de los trabajadores, contratistas, usuarios y familias que visitan las instalaciones físicas de la Empresa.

ARTÍCULO 67. Es deber de los trabajadores tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización y promoción de las aquellas políticas que prevengan el consumo de tabaco, alcohol, drogas otras sustancias y vapeadores.

ARTICULO 68. Se prohíbe a los trabajadores las siguientes conductas:

1. Está prohibido presentarse bajo el efecto de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral, para el cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas para lo cual fue contratado.
2. Está prohibido el consumo de tabaco, vapeadores con componente de nicotina, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la Empresa.
3. Está prohibida la posesión, fabricación o comercialización de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la Empresa.

4. Está prohibida la incitación del consumo, ingesta y/o fumar tabaco, vapeadores con componente de nicotina, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la Empresa.

5. Está prohibido fumar a través de dispositivos electrónicos o vapeadores con componente de nicotina.

ARTICULO 69. Constituye una falta grave y será causal de medidas disciplinarias, o incluso la terminación del contrato de trabajo de manera justificada, cuando se viole el contenido del presente capítulo, o de las políticas, reglas o normas que contengan disposiciones en el mismo sentido y que se implementen por la Empresa.

ARTICULO 70. La Empresa está facultada para realizar, en cualquier momento, inspecciones periódicas y aleatorias, así como ordenar la práctica de pruebas de laboratorio a los colaboradores para garantizar un ambiente de trabajo sano y seguro de los trabajadores, contratistas, usuarios y familias que ingresan a las instalaciones de la Empresa.

CAPITULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 71. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de empresa
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Ser verídico en todo momento.
- h) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores.
- k) Impedir el desperdicio de materiales y procurar el mayor rendimiento en el desempeño de sus labores.
- l) Cumplir fielmente las disposiciones del presente reglamento, así como las demás normas que resulten de la naturaleza del contrato o que estén previstas en las disposiciones legales.
- m) Laborar en horas extras legalmente exigibles, cuando así lo indique la empresa por razones de trabajo.

- n) Asistir con puntualidad y provecho a su jornada de trabajo, a los cursos especiales de capacitación, entretenimiento, reuniones generales o de grupo, indicados por la empresa dentro o fuera de ella.
- o) Evitar cualquier acción u omisión que pueda conducir a cualquier persona o entidad a formular reparos ante la empresa por la conducta del trabajador.
- p) Es deber del trabajador cuidar y custodiar el carnet que lo identifica como trabajador de la empresa.
- q) Las demás que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo.
- r) Evitar que terceras personas utilicen sus materiales de trabajo, enseres, mobiliario, equipos y elementos de oficina, y en general los muebles e inmuebles de propiedad o que estén al servicio de la Empresa; o que se lucren de servicios o beneficios que la compañía haya dispuesto para sus empleados.
- s) Guardar absoluta reserva en relación a los manuales de procedimientos, programas de sistematización, bases de datos, información atinente a asuntos internos o administrativos de la Empresa, de cualquier índole, o información relacionada con los clientes de la empresa.
- t) Mantener la debida confidencialidad de toda la información de la empresa, como de sus clientes, inventarios, negocios y otros.
- u) No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada de la empresa o sus empresarios 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.
- v) Mantener en las dependencias u oficinas de la Empresa, todos los manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, y abstener de prestarlos o fotocopiarlos sin autorización previa y expresa del empleador.
- w) Velar porque los documentos y archivos mantengan su confidencialidad y no relevar el contenido de estos a terceros no autorizados estrictamente por el empleador.
- x) Abstenerse de suministrar a terceros sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la empresa.
- y) Destinar el computador entregado por el empleador, para uso exclusivo de las funciones inherentes de su cargo y abstenerse de instalar software en los computadores de la empresa, sin la autorización escrita de las gerencias de la misma, así cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
- z) Informar ante las autoridades de la Empresa, de acuerdo al orden jerárquico establecido, la comisión de hechos irregulares, fraudulentos o contrarios a los principios y políticas de la Empresa a las normas legales, por parte de o con la participación de empleados de la Empresa o de terceros.
- aa) Asistir al trabajo en adecuadas condiciones de presentación personal y hacer buen uso del uniforme cuando este sea suministrado por la Empresa.
- bb) Prestar una esmerada atención a los Clientes de la Empresa, basada en el respeto y cumplimiento de lo pactado, siendo verídico frente a la información suministrada a ellos.
- cc) Realizar la planilla de viaje ocasional o cambio de ruta de manera debida

CAPITULO XIII

ORDEN JERÁRQUICO

ARTICULO 72. El orden Jerárquico en la administración de VELOTAX Ltda. Es el siguiente:

- I. ASAMBLEA GENERAL
- II. CONSEJO DE ADMINISTRACION
- III. GERENCIA GENERAL
- IV. GERENCIA ADMINISTRATIVA
- V. JEFE DE TALENTO HUMANO
- VI. JEFE DE TRANSPORTE
- VII. JEFE DE CONTABILIDAD
- VIII. JEFE DE TESORERÍA
- IX. COORDINADORES DE TAQUILLA
- X. COORDINADOR OPERATIVO
- XI. COORDINADOR DE MANTENIMIENTO
- XII. COORDINADOR DE MENSAJERÍA
- XIII. COORDINADOR DE SERVICIO AL CLIENTE

PARAGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultad para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, los siguientes: El Gerente General, gerente administrativo, jefe de talento Humano, Coordinador de taquilla y coordinador operativo.

CAPITULO XIV

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 73. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Suministrar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 31 de este Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e darle la orden para que se practique el examen médico de retiro, para lo cual tiene cinco (5) días a partir de su retiro para realizárselo.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la Ley.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Tener en cuenta las disposiciones y obligaciones relacionadas con el ACOSO LABORAL que contiene la Ley 1010 de enero 23 de 2006 y Decreto 2365 de 2025, respecto a su personal directivo en todos sus niveles

Parágrafo. Para los efectos del presente numeral y de común acuerdo con el artículo 9º de la Ley 1010 de 2006, el comité de convivencia laboral, de acuerdo con su reglamento estará orientada a prevenir conductas que puedan constituir acoso laboral, de acuerdo a la Ley, para lo cual se dispondrá los formularios para el trámite y procedimiento respectivo.

ARTICULO 74. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. 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.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.

8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y residencia y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

9. Cumplir las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones, capacitaciones y controles adoptados por VELOTAX en materia de SARLAFT, PTEE, ética empresarial, anticorrupción, antifraude, transparencia, conflictos de interés, manejo de efectivo, contratación, compras, recaudo, encomiendas, protección de datos y seguridad de la información.

10. Reportar oportunamente al Oficial de Cumplimiento, Talento Humano, jefe inmediato o canal definido por la Empresa cualquier señal de alerta, operación inusual, conflicto de interés, acto de corrupción, soborno, fraude, falsedad, irregularidad documental o hecho que pueda comprometer la integridad, legalidad o reputación de VELOTAX.

ARTICULO 75. Conductas que darán lugar a la terminación unilateral del contrato por Justa Causa por parte del empleador.

1. Realizar equivocadamente entregas de las mercancías, con violación de las estipulaciones de los contratos de transporte que suscribe la empresa con sus respectivos clientes.
2. Ceder la conducción de los vehículos de carga o pasajeros a personas no autorizadas por la empresa.
3. Recoger y/o trasladar pasajeros en los vehículos de carga.
4. Recoger y/o trasladar pasajeros sin tiquete de viaje durante el recorrido.
5. Transportar pasajeros en el vehículo que no hayan sido tiqueteados previamente en la taquilla de despacho.
6. No detenerse en los puntos y /o puestos de control dispuestos por la empresa.
7. Negarse a salir en los horarios establecidos por el rodamiento.
8. Alterar el cobro de las tarifas establecidas por la Empresa para el transporte pasajeros y de encomiendas
9. El conductor que haya sido declarado responsable en proceso administrativo contravencional ante las autoridades de tránsito correspondiente.
10. La pérdida por negligencia o descuido de remesa o carta de porte.
11. El estar involucrado en los procedimientos de descargue y cargue que conlleven a la pérdida de la remesa o carta de porte y/o la mercancía.
12. El utilizar la carta de portes oficiales, en despachos no autorizados por el Gerente General, Jefe de Oficina o Jefe de Dependencia.
13. El mal manejo del vehículo, que por negligencia o descuido ocasione daños graves al funcionamiento del mismo, o que por su actuar ponga en grave riesgo la integridad física de las personas.
14. El conductor que dolosamente se preste para el cambio de partes del vehículo.
15. Las estipuladas en los contratos individuales de trabajo o en las convenciones colectivas, pactos y laudos arbitrales.
16. Las conductas calificadas como faltas graves del presente Reglamento, contratos individuales de trabajo, estatutos, reglamentos, declaraciones institucionales o demás normas internas.
17. Todas las incluidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XV

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 76. Se prohíbe a la empresa:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa y por escrito para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del 50% de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a las cesantías, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
4. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
5. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
6. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
7. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.
8. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, CST).
10. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
11. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos será imputable a

aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

ARTICULO 77. Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la empresa, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas, productos o proyectos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes o ingerirlas dentro de las instalaciones de la Empresa o durante la jornada de trabajo.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores y personal de seguridad.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios o salas de trabajo.
10. Cualquier clase de comportamiento escandaloso, dentro de las instalaciones de la Empresa, y que ponga en entredicho la moralidad de la Institución y su buen nombre.
11. Llevar fuera de las oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la compañía, prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
12. Dejar de asistir y/o ausentarse a las jornadas de capacitación, congresos, conferencias y/o entrenamientos que programe la Empresa, en sus instalaciones o la de terceros.
13. Consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la compañía y durante la jornada de trabajo.
14. Fumar tabaco y/o vapeadores con nicotina dentro de las instalaciones de la compañía y durante la jornada de trabajo.
15. Ocuparse en cosas distintas de su labor durante las horas de trabajo, sin previo permiso del superior respectivo;
16. Confiar a otro trabajador o tercero, sin la previa y expresa autorización correspondiente, la ejecución del trabajo confiado al trabajador;
17. Dar mal uso, manejo o utilización de los bienes entregados al trabajador por parte de la Empresa tales como elementos de dotación o de trabajo, inventarios, maquinaria, materiales, materia prima o productos terminados de la Empresa;
18. Recibir visitas de carácter personal en el trabajo o dentro de las instalaciones de la Empresa, o permitir, tolerar o admitir que terceros o extraños ingresen a las instalaciones de la Empresa para asuntos no relacionados estrictamente con el trabajo;
19. Realizar u omitir conductas que afecten o puedan afectar los bienes entregados al trabajador.

20. Recibir comisiones, dádivas, prebendas, propinas o presentes de los clientes, terceros o proveedores por razón de la labor que se le ha encomendado por la Empresa o como contraprestación de los servicios para los cuales fue contratado el trabajador.
21. Extraer de los vehículos cualquier elemento propio del automotor, sin contar con la correspondiente autorización.
22. Quedarse con elementos de los pasajeros y no devolverlos.
23. Utilizar los vehículos afiliados y/o vinculados en actividades personales o ajenas a las labores de la empresa o fuera del horario al que la unidad esté sujeta.
24. Conducir bajo los efectos del licor, o cualquier otra droga que disminuya la capacidad física o mental del conductor, ingerir licor o utilizar drogas durante el servicio.
25. Conducir a velocidades superiores a las permitidas por las leyes y los reglamentos.
26. Utilizar indebidamente los combustibles, lubricantes, herramientas y repuestos asignados al vehículo.
27. Adherir a los vehículos calcomanías, rótulos o marbetes, banderas o distintivos que no sean oficiales.
28. Dejar estacionados o abandonados el o los vehículos a su cargo en lugares donde se ponga en peligro su seguridad, sus accesorios, materiales o equipos que transportan.
29. Transportar a personas que no tienen la calidad o condición de pasajeros en las rutas designadas sin pagar el pasaje.
30. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
31. Retirar documentos de los archivos, oficinas o lugar de trabajo, o revelar su contenido sin autorización expresa para ello.
32. Suministrar a terceros sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la organización, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
33. Usar software sin la previa y expresa autorización de la Empresa.
34. Instalar software en los computadores de la empresa, sin la autorización escrita por parte del área encargada, así cuente con la licencia otorgada por el fabricante en los términos de ley.
35. Usar el celular personal en horas laborales.
36. Usar el celular bien sea personal o laboral, cuando se está prestando atención a un cliente de manera presencial.
37. Participar, facilitar, ocultar, tolerar o ejecutar operaciones, pagos, entregas, transportes, encomiendas, recaudos, contratos, compras o relaciones con terceros que puedan estar asociados a lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno, fraude, contrabando, falsedad documental o cualquier actividad ilícita.
38. Omitir, retardar o impedir el reporte de señales de alerta, operaciones inusuales, conflictos de interés, actos de corrupción, fraude, soborno o incumplimientos a los programas de cumplimiento de VELOTAX.
39. Revelar a terceros información reservada sobre reportes internos, señales de alerta, análisis de operaciones, investigaciones, consultas en listas o reportes a autoridades competentes.

CAPITULO XVI

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA PREVENIR Y CORREGIR EL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 78. Definición (Acoso laboral y alcance).

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte del empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia. Esta definición corresponde a la Ley 1010 de 2006 y se articula con el enfoque preventivo del Comité de Convivencia Laboral como medida de intervención del riesgo psicosocial.

PARÁGRAFO 1 (Enfoque de no discriminación y violencia basada en género, “VBG”). VELOTAX incorporará el enfoque de prevención y atención recomendado por la Circular 026 de 2023 (acoso laboral y sexual, violencias basadas en género, y protección a mujeres y personas LGBTIQ+ en el ámbito laboral).

PARÁGRAFO 2 (Diferenciación). La presente sección regula acoso laboral (Ley 1010 de 2006). Las quejas por acoso sexual se tramitarán por la ruta especial descrita en este Reglamento conforme la Ley 2365 de 2024, sin exigir conciliación como requisito.

ARTÍCULO 79. Modalidades de acoso laboral.

El acoso laboral puede presentarse, entre otras, bajo las siguientes modalidades:

Maltrato laboral: todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes; expresiones verbales injuriosas o ultrajantes; y comportamientos tendientes a menoscabar autoestima y dignidad.

Persecución laboral: conducta reiterada o arbitraria que permita inferir propósito de inducir renuncia mediante descalificación, carga excesiva de trabajo o cambios permanentes de horario que produzcan desmotivación.

Discriminación laboral: trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo, preferencia política, situación social u otras sin razonabilidad laboral.

Entorpecimiento laboral: obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla; incluye ocultación/inutilización de insumos, documentos o instrumentos; destrucción o pérdida de información; ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

Inequidad laboral: asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

Desprotección laboral: poner en riesgo la integridad y seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin requisitos mínimos de protección y seguridad.

ARTÍCULO 80. Conductas atenuantes.

Son conductas atenuantes del acoso laboral (cuando resulten aplicables en valoración interna, sin justificar la conducta):

- a) Haber observado buena conducta anterior.
- b) Obrar en estado de emoción o pasión excusable, temor intenso o ira e intenso dolor.
- c) Procurar voluntariamente disminuir o anular las consecuencias.
- d) Reparar discrecionalmente el daño, aunque no sea total.
- e) Condiciones de inferioridad psíquica por edad o circunstancias orgánicas que hayan influido.
- f) Vínculos familiares y afectivos.
- g) Provocación o desafío manifiesto o velado por parte de superior, compañero o subalterno.
- h) Cualquier circunstancia análoga.

PARÁGRAFO. El estado de emoción o pasión excusable no se tendrá en cuenta en caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 81. Circunstancias agravantes.

Son circunstancias agravantes (Ley 1010 de 2006, Art. 4), entre otras:

- a) Reiteración de la conducta.
- b) Concurrencia de causales.
- c) Motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- d) Ocultamiento o aprovechamiento de condiciones de tiempo, modo y lugar que dificulten defensa o identificación.
- e) Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico o biológico.
- f) Posición dominante del autor por cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
- g) Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o inimputable.
- h) Cuando se cause daño en la salud física o psíquica del sujeto pasivo.

ARTÍCULO 82. Conductas que constituyen acoso laboral (presunciones).

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita ocurrencia repetida y pública de conductas como:

- a) Agresión física.
- b) Expresiones injuriosas o ultrajantes con alusiones a raza, género, origen, preferencia política, estatus social.
- c) Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional en presencia de compañeros.
- d) Amenazas injustificadas de despido en presencia de compañeros.

- e) Denuncias disciplinarias temerarias demostradas.
- f) Descalificación humillante de propuestas u opiniones en presencia de compañeros.
- g) Burlas públicas sobre apariencia física o forma de vestir.
- h) Alusión pública a hechos íntimos.
- i) Imposición de deberes extraños, exigencias desproporcionadas, cambio brusco de lugar/labor sin fundamento técnico.
- j) Exigencia de horarios excesivos, cambios sorpresivos de turno, exigencia permanente de dominicales/festivos sin fundamento objetivo o discriminatorio.
- k) Trato notoriamente discriminatorio en derechos y prerrogativas laborales.
- l) Negativa a suministrar materiales e información indispensables.
- m) Negativa claramente injustificada a permisos/licencias/vacaciones cuando se cumplen requisitos.
- n) Envío de anónimos, llamadas o mensajes injuriosos u ofensivos o aislamiento social.

PARÁGRAFO. En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituye o no acoso laboral.

ARTÍCULO 83. Conductas que NO constituyen acoso laboral.

No constituyen acoso laboral:

- a) Actos destinados a ejercer potestad disciplinaria legal.
- b) Exigencias razonables de fidelidad o lealtad.
- c) Circulares o memorandos para exigencias técnicas o mejora de eficiencia y evaluación objetiva.
- d) Solicitud de deberes extras de colaboración necesarios para continuidad del servicio o contingencias operativas.
- e) Actuaciones administrativas para terminar contrato con base en causa legal o justa causa.
- f) Cumplimiento de deberes del ciudadano (art. 95 CP).
- g) Exigencia de obligaciones de los arts. 55–57 CST y prohibiciones de los arts. 59–60 CST.
- h) Exigencias de reglamentos y cláusulas contractuales.

ARTÍCULO 84. Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral (ajuste Res. 3461/2025).

VELOTAX implementará mecanismos de prevención y corrección del acoso laboral mediante un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo, a cargo del Comité de Convivencia Laboral, con enfoque de prevención del riesgo psicosocial.

PARÁGRAFO (enfoque Circular 026/2023). Las medidas preventivas incluirán sensibilización, capacitación, no discriminación, enfoque de género y protección a mujeres y población LGBTIQ+, sin revictimización.

ARTÍCULO 85. Tratamiento sancionatorio y garantías.

La intervención del Comité de Convivencia Laboral tiene naturaleza preventiva, orientadora y conciliadora, y no determina por sí mismo la existencia de acoso laboral, conforme a la Resolución 3461 de 2025.

Cuando se requieran medidas disciplinarias, el Comité remitirá recomendaciones a Talento Humano o a la autoridad interna competente, para que se adelante el procedimiento disciplinario previsto en el Reglamento y/o en la Convención Colectiva aplicable, garantizando debido proceso y derecho de defensa.

Las sanciones por acoso laboral se aplicarán conforme a la Ley 1010 de 2006 y la normativa laboral vigente.

PARÁGRAFO (Acoso sexual). Las conductas de presunto acoso sexual se tramitarán por la ruta especial de Ley 2365 de 2024, que exige prevención, atención, protección y medidas inmediatas, y no supedita la denuncia penal o disciplinaria a un trámite interno previo.

ARTÍCULO 86. Procedimiento interno para queja por presunto acoso laboral (ajustado a Res. 3461/2025).

El Comité de Convivencia Laboral dará trámite a quejas por presunto acoso laboral conforme a la Resolución 3461 de 2025, garantizando confidencialidad, imparcialidad, celeridad, eficacia y debido proceso.

87.1 Recepción y trámite inicial. El Comité recibirá y dará trámite a la queja dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recepción formal.

87.2 Examen confidencial y ampliación. El Comité examinará de manera confidencial el caso dentro de los cinco (5) días calendario, prorrogables por diez (10) días calendario adicionales con justificación escrita, sin superar quince (15) días calendario.

87.3 Escucha individual. El Comité citará individualmente a las partes para escuchar los hechos.

87.4 Espacio de diálogo y compromisos. El Comité podrá citar conjuntamente a las partes para promover compromisos de convivencia, plan de mejora y solución efectiva de controversias, garantizando confidencialidad y no revictimización.

87.5 Acta y seguimiento. Se levantará acta de compromisos y el Comité hará seguimiento mensual a su cumplimiento.

87.6 Remisión a disciplina. Si el Comité considera prudente recomendar medidas disciplinarias, trasladará sus recomendaciones a Gerencia/Talento Humano para que se adelante el procedimiento correspondiente.

87.7 Término máximo del procedimiento preventivo. El procedimiento preventivo interno del Comité para resolver quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados desde la recepción de la queja formal.

PARÁGRAFO 1 (Acoso laboral proveniente de Gerencia General). Si la queja involucra al Gerente General, se garantizará imparcialidad mediante asignación de trámite a instancia superior/órgano competente de la organización y/o por remisión a la autoridad administrativa/judicial competente, sin perjuicio de las acciones de la víctima.

PARÁGRAFO 2 (Acoso sexual y VBG). Conforme la Resolución 3461 de 2025, la alta dirección o Talento Humano deberá definir el procedimiento para recibir quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y adoptar medidas de atención, prevención y protección, sin sujetarlo al procedimiento conciliatorio del Comité.

CAPITULO XVII

PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN EN CASO DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 87. Mecanismos de prevención.

Los mecanismos de prevención constituyen actividades para generar conciencia conviviente, promover el trabajo digno, armonía, buen ambiente, y proteger intimidad, honra, salud mental y libertad en el trabajo.

ARTÍCULO 88. Mecanismos específicos de prevención (actualizado).

VELOTAX implementará:

- I. Información y divulgación permanente sobre Ley 1010 de 2006, Circular 026 de 2023 y normas complementarias (acoso laboral y sexual, VBG, discriminación).
- II. Espacios de diálogo y evaluación periódica del clima laboral.
- III. Actividades participativas para valores y hábitos convivientes, recomendaciones y análisis de situaciones.
- IV. Las demás medidas que establezca VELOTAX dentro del SG-SST (riesgo psicosocial).

ARTÍCULO 89. Comité de Convivencia Laboral: conformación, funcionamiento y procedimiento (actualizado Res. 3461/2025).

Conformación. El Comité estará compuesto por representantes del empleador y de los trabajadores con suplentes.

1. Menos de 5 trabajadores: 1 representante trabajadores + 1 empleador.

2. Entre 5 y menos de 20: 1 representante trabajadores + 1 empleador, con suplentes.
3. Más de 20: 4 integrantes (2 trabajadores + 2 empleador) con suplentes.

Elección/designación. El empleador designa sus representantes; los trabajadores eligen los suyos por votación secreta con escrutinio público, mediante procedimiento definido en convocatoria.

Reglamento interno del Comité. Una vez conformado, el Comité elaborará su reglamento con acuerdos de confidencialidad y protocolos de manejo reservado de información sensible, incluso después del cierre.

Período. La vigencia del Comité será de dos (2) años, contados desde la comunicación de elección/designación. Reemplazo por suplente si hay retiro.

Funciones y tiempos. El Comité es instancia preventiva y canalizadora y cumple funciones dentro de términos, incluyendo: recibir quejas, examinar casos, escuchar partes, promover compromisos, llevar archivo reservado, remitir informes y hacer seguimiento. El procedimiento preventivo no puede superar 65 días calendario desde la queja.

Reuniones. Sesionará ordinariamente de forma mensual para actividades administrativas y seguimiento, y extraordinariamente cuando se reciba una queja.

No exclusión de acciones legales. El trámite preventivo interno no limita el derecho de la presunta víctima a acudir ante Ministerio del Trabajo, jueces u otras autoridades competentes.

ARTÍCULO 89-A. Ruta interna de atención de presunto acoso sexual (Ley 2365 de 2024).

VELOTAX implementará una política y ruta de atención contra el acoso sexual que garantice: prevención, atención, protección inmediata, no revictimización, información a la víctima sobre denuncia penal y remisión a autoridad competente a petición de la víctima, y adopción de medidas dentro de los cinco (5) días hábiles cuando la víctima lo solicite.

ARTÍCULO 89-B. Política de prevención y cero tolerancias frente al acoso sexual (Ley 2365 de 2024).

VELOTAX adopta una política de cero tolerancias frente al acoso sexual en el contexto laboral. Se prohíbe cualquier conducta de persecución, hostigamiento, asedio o acercamiento no consentido de connotación sexual, lasciva o libidinosa, verbal, física o digital, que afecte la dignidad o cree un ambiente intimidatorio u hostil. La empresa garantiza atención integral, confidencialidad, no revictimización y no represalias, de conformidad con la Ley 2365 de 2024 y normas concordantes.

ARTÍCULO 89-C. Canal confidencial y recepción de quejas por acoso sexual.

VELOTAX dispondrá un canal confidencial para quejas de acoso sexual, accesible a trabajadores directos, conductores afiliados, practicantes y terceros que interactúen laboralmente. El canal será: correo institucional: canalconfidencialyetico@velotax.com.co /WhatsApp 3122820161 y tendrá respaldo por Talento Humano/Área designada.

La recepción será inmediata, con registro mínimo (fecha, lugar, resumen, medidas adoptadas), preservando identidad y datos sensibles.

ARTÍCULO 89-D. Medidas de protección inmediata.

Desde la recepción de la queja, VELOTAX podrá adoptar medidas inmediatas de protección, sin prejuzgar, tales como:

1. Separación funcional o física temporal entre presunta víctima y presunto agresor.
2. Ajustes de turno, ruta, sede o punto de trabajo.
3. Restricción temporal de contacto (prohibición de acercamiento/comunicación).
4. Acompañamiento psicosocial o remisión a servicios de atención.
5. Medidas de seguridad en terminales/puntos de operación.

Estas medidas deberán ser proporcionales, temporales, documentadas y orientadas a evitar revictimización y represalias.

ARTÍCULO 89-E. Trámite interno, investigación y articulación con disciplina.

La queja por acoso sexual se tramitará por el procedimiento interno especial a cargo de Talento Humano/Área designada (no por el Comité de Convivencia como requisito conciliatorio).

La empresa realizará verificación e investigación interna con enfoque de debida diligencia, garantizando: confidencialidad, presunción de inocencia, defensa, contradicción y protección a la presunta víctima.

Si hay mérito, se remitirá al procedimiento disciplinario del RIT para la imposición de sanciones laborales correspondientes, sin perjuicio de la denuncia ante autoridades competentes.

ARTÍCULO 89-F. No represalias y deber de colaboración.

Se prohíben represalias contra quien denuncie, participe como testigo o colabore. Cualquier represalia constituye falta grave. Todos los trabajadores deberán colaborar con la investigación interna, preservando reserva.

ARTÍCULO 89-G. Divulgación, capacitación y seguimiento.

VELOTAX realizará divulgación periódica de esta política y capacitación anual (mínimo) sobre prevención, identificación, rutas de atención, enfoque de género y canales de reporte. La empresa efectuará seguimiento a medidas implementadas y acciones correctivas.

Ajuste de coherencia con tu bloque de acoso laboral (Ley 1010 + Res. 3461/2025).

PARÁGRAFO (diferenciación obligatoria). El Comité de Convivencia Laboral tramita acoso laboral como mecanismo preventivo y conciliatorio conforme a la Res. 3461 de 2025; las quejas por acoso

sexual se tramitarán por la ruta especial de Ley 2365 de 2024 a cargo de Talento Humano/Área designada, sin que sea requisito acudir al Comité para activar medidas de protección.

CAPITULO XVIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 90. La empresa VELOTAX LTDA., no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T). Se establecen como faltas disciplinarias de los trabajadores la falta leve y la falta grave.

PARÁGRAFO. Para la calificación de las faltas y la determinación de la gravedad o levedad de estas. Los cargos mencionados en el Parágrafo del Artículo 47 Capítulo XIII del presente Reglamento Interno de Trabajo, tendrán en cuenta los siguientes criterios de graduación:

- La afectación en la prestación del servicio de la empresa.
- El impacto y la trascendencia de la falta.
- La reincidencia de la falta.
- El perjuicio generado con la falta cometida.
- La modalidad y circunstancias de atenuación y agravación en las que se cometió la falta.

ARTICULO 91. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

I. FALTAS LEVES DE PRIMER ORDEN

- a) El retiro anticipado de la jornada laboral.
- b) El no atender las ordenes, solicitudes y/o memorandos dados por el jefe inmediato o superior.
- c) El uso permanente o frecuente de Internet o tecnologías para atender asuntos ajenos a los laborales.

Sanción disciplinaria: Para aplicar las sanciones de primer orden, el jefe del departamento facultado para imponer la sanción debe realizar el procedimiento disciplinario de descargos.

- 1) Por primera vez (1ª), llamado de atención por escrito con copia a la historia laboral.

2) Por segunda vez (2ª), suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, sin derecho a remuneración, con copia a su historia laboral.

3) Por tercera vez (3ª) o más, se constituye en falta grave y se aplican las sanciones correspondientes.

II. FALTAS LEVES DE SEGUNDO ORDEN

A. El retardo de hasta quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica:

Sanción disciplinaria. Para aplicar las sanciones de segundo (2º) orden, el jefe del departamento facultado para imponer la sanción debe realizar el procedimiento disciplinario de descargos

1. Por primera (1ª) vez, llamado de atención por escrito con copia a la historia laboral.
2. Por la segunda (2ª) vez, dos días de suspensión sin derecho a remuneración, y copia a su historia laboral.
3. Por la tercera (3ª) vez, en adelante, se constituye en falta grave y se aplican las sanciones correspondientes.

B) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica:

Sanción disciplinaria: Para aplicar las sanciones de segundo (2º) orden, el jefe del departamento facultado para imponer la sanción debe realizar el procedimiento disciplinario de descargos.

1. Por primera (1ª) vez, acarrea la suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días sin derecho a remuneración, con copia a su historia laboral.
2. Por segunda (2ª) vez, acarrea la suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin derecho a remuneración, con copia a su historia laboral.
3. Por tercera (3ª) vez o más, se constituye en falta grave y se aplican las sanciones correspondientes.

C) La falta total al trabajo por uno (1) máximo tres (3) días, sin excusa justificada o prueba de ella implica:

Sanción disciplinaria: Para aplicar las sanciones de segundo (2º) orden, el jefe del departamento facultado para imponer la sanción debe realizar el procedimiento disciplinario de descargos

1. Por primera (1ª) vez acarrea, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días sin derecho a remuneración, con copia a su historia laboral.
2. Por Segunda (2ª) vez, se constituye en falta grave y se aplican las sanciones correspondientes.

III FALTAS LEVES DE TERCER ORDEN

1. Diligenciar las respectivas remesas o cartas de porte de manera incompleta o incorrecta.
2. No realizar el respectivo chequeo y control de vehículos, tanto de pasajes como encomiendas antes de salir a ruta.
3. Incumplimiento en la entrega de Mercancía, el daño intencionado de mercancía.
4. El daño de maletas y/o equipaje de pasajeros; así mismo la no entrega de la respectiva ficha de equipaje.
5. Pérdida de equipaje de pasajeros.
6. La no entrega del documento de aforo de la mercancía (guía respectiva)

Sanción disciplinaria: Para aplicar las sanciones de tercer (3º) orden, el jefe del departamento facultado para imponer la sanción debe realizar el procedimiento disciplinario de descargos.

- 1) Por primera (1ª) vez, llamado de atención por escrito con copia a la historia laboral.
- 2) Por segunda (2ª) vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días, sin derecho a remuneración, con copia a su historia laboral.
- 3) Por tercera (3ª) vez o más, se constituye en falta grave y se aplican las sanciones correspondientes.

IV FALTAS LEVES DE CUARTO ORDEN

- A) La violación por parte del trabajador de los deberes y obligaciones contractuales o reglamentarias implica:

Sanción disciplinaria: Para aplicar las sanciones de cuarto (4º) orden, el jefe del departamento facultado para imponer la sanción debe realizar el procedimiento disciplinario de descargos.

1. Por primera (1ª) vez, acarrea llamado de atención con copia a la hoja de vida,
2. Por segunda (2ª) vez, acarrea suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días, sin derecho a remuneración y con copia a su historia laboral.
3. Por tercera (3ª) vez o más, se constituye en falta grave y se aplican las sanciones correspondientes

- B) El no uso, o el uso inadecuado de los uniformes de la empresa, implica:

Sanción disciplinaria: Para aplicar las sanciones de cuarto (4º) orden, el jefe del departamento facultado para imponer la sanción debe realizar el procedimiento disciplinario de descargos

1. Por primera (1ª) vez acarrea un llamado de atención, con copia a su historia laboral.
2. Por la segunda (2ª) vez acarrea suspensión en el trabajo por dos (2) días con copia a su historia laboral.

3. Por tercera vez (3ª) y sucesivo o más, se constituye en falta grave y se aplican las sanciones correspondientes.

ARTICULO 92. Constituyen faltas graves las siguientes:

1. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por tercera (3ª) vez.
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera (3ª) vez.
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por segunda (2ª) vez.
4. La falta total al trabajo por uno (1) o más días, sin excusa justificada o prueba de ella, por segunda (2ª) vez.
5. Equivocar el destino de la mercancía en el momento de los respectivos despachos, por tercera (3ª) vez.
6. El uso inadecuado de dispositivos móviles de comunicación (celulares), sin los respectivos manos libres al momento de conducir. Incluye la lectura de mensajes de texto o cualquier otro acto en el que pierda su atención en la conducción.
7. La mala distribución física de la mercancía teniendo en cuenta su volumen y peso que dé lugar al deterioro de los empaques o del producto mismo, por tercera vez.
8. Los malos tratos de palabras y acción hacia pasajeros; clientes de la Empresa; funcionarios de la misma empresa y personal en general de las diferentes Terminales de Transporte del país que implique un perjuicio para el buen nombre de VELOTAX LTDA, inclusive por primera (1ª) vez.
9. El no acatamiento de las órdenes e instrucciones que impartan los funcionarios de las mismas terminales de transporte.
10. No acatar a cabalidad los Manuales Operativos de las diferentes Terminales de Transporte del país.
11. La llegada injustificada de los Conductores a los lugares de destino que implique alteraciones en la entrega de mercancías, por tercera (3ª) vez.
12. Descuidar mecánica o físicamente el vehículo designado al respectivo conductor, por tercera vez (3ª).
13. No ingresar el Conductor a las respectivas oficinas a dejar o recoger encomiendas, por segunda (2ª) vez.
14. No presentar tasa de uso y prueba de alcoholimetría en las terminales de transporte o donde la autoridad competente lo requiera.
15. No acatar la orden de detenerse en vía que haga(n) el(os) Inspector(es) de Velotax para el respectivo informe.
16. Llevar revolador o ayudantes dentro del vehículo.
17. Negarse a salir a cumplir la ruta cuando tiene pocos pasajeros.
18. Transportar mercancía en vehículos de transporte de pasajeros.
19. Entregar mal o dañar maletas por desorden en la entrega de fichas.
20. La entrega incompleta y/o daño de mercancía.
21. No entregar, o entregar inoportunamente los boletines contables enviados por las oficinas
22. Actos de indisciplina dentro de las terminales de transporte del país.
23. Transbordar pasajeros en el viaje sin autorización.
24. Recoger líneas en otras agencias sin autorización.
25. Viajar sin despacho.
26. No asistir a las reuniones programadas por la Gerencia General, el Jefe de Oficina o Jefe de Dependencia, por segunda (2ª) vez.

27. No asistir a las capacitaciones programadas por la Gerencia General, el Jefe de Oficina o Jefe de Dependencia, por segunda (2ª) vez.
28. No cumplir las Circulares emanadas por la Gerencia General, el Jefe de Oficina o Jefe de Dependencia, por primera (1ra) vez.
29. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
30. Para trabajadores (conductores), el no dar aviso INMEDIATO al Jefe Nacional de Rodamiento, Jefe de oficina más cercana, Jefe de Talento Humano o en última instancia al personal administrativo de la empresa sobre la ocurrencia de cualquier clase de accidente o incidente en que se vea involucrado el vehículo que tiene bajo su mando y conducción.
31. Llevar pasajero(s) en el trasportín del bus; para el caso de vehículos de carga llevar acompañante en la cabina sin autorización del jefe inmediato.
32. Transportar pasajeros sin tiquete, así mismo el recoger pasajeros en la vía y omitir tiquetearlos con el inspector de ruta o vía más cercano, o en su defecto en la taquilla más cercana.
33. Salir positivo en la prueba de alcoholimetría que realizan las terminales de transporte del país o mediante prueba realizada por autoridad competente, supeditada al grado arrojado.
34. Salir codificado en accidente de tránsito como causante o responsable del accidente de tránsito.
35. Hacer cambio de ruta sin la debida autorización escrita.
36. Entregar cualquier clase de dádiva a personal y/o funcionarios de las terminales de transporte y que por esa conducta se genere una investigación de tipo administrativa en contra de la empresa.
37. El incumplimiento grave de las obligaciones previstas en los programas, políticas o manuales de SARLAFT, PTEE, ética empresarial, anticorrupción, antifraude, transparencia, conflictos de interés, manejo de efectivo, recaudo, contratación, compras, encomiendas, protección de datos o seguridad de la información.
38. La omisión intencional del reporte de señales de alerta o irregularidades conocidas por razón del cargo, cuando dicha omisión pueda generar riesgo legal, reputacional, operativo, económico, disciplinario, administrativo o penal para VELOTAX.
39. La participación directa o indirecta en actos de corrupción, soborno, fraude, falsedad documental, apropiación indebida, manipulación de registros, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva o cualquier conducta que afecte gravemente la transparencia, legalidad o buen nombre de VELOTAX.
40. La presentación de documentos con información falsa, irregular y/o que no corresponda a la verdad, aún por la primera vez.

ARTICULO 93. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el Contrato de trabajo: cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del C.S.T., o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales, reglamento interno de trabajo, o por cualquiera de las causales contenidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO IXX

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.

El presente capítulo regula el procedimiento interno para comprobar faltas, garantizar el debido proceso y aplicar sanciones disciplinarias a trabajadores de VELOTAX, sin perjuicio de lo previsto en el Código

Sustantivo del Trabajo, ley 2466 de 2025, el Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Este procedimiento se aplicará a: trabajadores directos, y en lo que corresponda al vínculo y reglas internas, a conductores afiliados cuando exista subordinación o aplicación del RIT por autorización contractual.

ARTICULO 94. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, ARTÍCULO 115), además se atenderán los siguientes principios:

1. El Proceso disciplinario responderá a los principios de tipicidad, eficacia y proporcionalidad y su procedimiento a los de inmediatez, economía procesal y pleno respeto de los derechos y garantías correspondientes.
2. Los funcionarios autorizados ejercerán la potestad disciplinaria por las infracciones que cometa su personal directo, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial, civil o penal que pueda derivarse de tales infracciones.
3. La potestad disciplinaria corresponde al desarrollo de las funciones del cargo en el que el interesado se encuentre prestando servicios en el momento de comisión de la falta.
4. Cuando de la instrucción de un expediente disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento de la autoridad competente.
5. Entre la infracción cometida y la sanción impuesta deberá existir la adecuada proporcionalidad y un plazo máximo de dos (2) meses y/o lo establecido por la Convención Colectiva de trabajo, para ejercer la potestad disciplinaria, plazo este que se prorrogará por otro igual, si de los descargos se derivan pruebas conducentes y pertinentes, la cancelación de las sanciones disciplinarias impedirá la apreciación de reincidencia.
6. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas graves o moderadas, sino mediante el procedimiento establecido en este reglamento, código sustantivo de trabajo y demás normas concordantes.
7. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del procedimiento a que se refiere el párrafo anterior, salvo el trámite de la diligencia de descargos, que deberá evacuarse en caso de incurrir en falta moderada o grave.

ARTÍCULO 95. Principios rectores y garantías.

Todo proceso disciplinario se regirá por: legalidad, tipicidad, proporcionalidad, razonabilidad, inmediatez, presunción de inocencia, imparcialidad, contradicción, derecho de defensa, motivación, economía procesal, registro y publicidad interna del régimen disciplinario (conocimiento previo del trabajador del RIT y sus actualizaciones).

A) A la presunción de inocencia.

- B) A ser notificado de la apertura de un proceso disciplinario.
- C) A ser notificado de los hechos imputados, de la infracción que constituyan y de las sanciones que, en su caso, puedan imponerse, así como de la decisión tomada por la EMPRESA en caso de sanción.
- D) A formular descargos en cualquier fase del procedimiento en todo caso podrá ejercer su derecho de defensa cuando sea llamado por los representantes autorizados de la empresa.
- E) A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.
- F) A conocer el resultado del proceso disciplinario, es decir a ser notificado de la respectiva sanción.
- G) A desarrollar su derecho de réplica mediante el recurso de reconsideración dentro de los tres días siguientes a la imposición de la respectiva sanción disciplinaria.

PARAGRAFO PRIMERO: Las faltas graves no tendrán prescripción, las leves en todas sus categorías a los tres meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido y se interrumpirá desde la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 96. Autoridades competentes.

Competencia para instrucción: Talento Humano y/o el funcionario designado por Gerencia (instructor).

Competencia para decisión: Gerencia General o Gerencia Administrativa y/o Jefe de Talento Humano, según delegación formal.

Separación de roles: Cuando sea posible, quien presente la queja o reporte no será quien decida la sanción.

Delegación: Toda delegación deberá constar por escrito (acto interno, circular o manual de funciones).

ARTÍCULO 97. Inicio del trámite disciplinario.

El proceso podrá iniciarse por:

- a) Informe de superior inmediato.
- b) Queja de usuario, pasajero, remitente/destinatario, proveedor o autoridad.
- c) Reporte de auditoría, control interno o hallazgos de caja/taquilla/encomiendas.
- d) Evidencia verificable: cámaras, GPS, tacógrafo, planillas, manifiestos, remesas, cartas de porte, registros de sistema, comunicaciones corporativas. O cualquier otro documento.
- e) Reporte del SG-SST o PESV (por ejemplo, fatiga, alcohol, siniestro vial, uso de celular en conducción).

ARTÍCULO 98. Etapa preliminar de verificación.

Antes de abrir formalmente un proceso, VELOTAX podrá realizar verificación preliminar para:

- A) Identificar hechos, fechas aproximadas, posibles testigos y evidencia.
- B) Verificar competencia, y si los hechos podrían constituir falta.
- C) Definir si procede archivo inmediato o apertura.

Esta etapa no implica sanción y se documentará en registro interno.

ARTÍCULO 99. Apertura formal y comunicación al trabajador.

Cuando proceda, se expedirá comunicación formal de apertura dirigida al trabajador, que incluirá:

- a) Relato claro de los hechos atribuidos (qué, cuándo, dónde, cómo).
- b) Norma interna presuntamente vulnerada (artículo del RIT, manual o política).
- c) Evidencias iniciales disponibles (sin entregar datos sensibles de terceros).
- d) Citación a descargos o indicación de fecha para programarla.

La comunicación se realizará por medio verificable (correo corporativo, entrega física con constancia, o canal interno autorizado).

ARTÍCULO 100. Medidas preventivas durante la investigación.

Para proteger la operación, la seguridad vial, los usuarios o los bienes, VELOTAX podrá aplicar medidas preventivas proporcionales, temporales y no sancionatorias, tales como:

- a) Reasignación temporal de funciones.
- b) Cambio de turno o ruta.
- c) Restricción temporal de conducción.
- d) Retiro temporal de manejo de caja/valores.

Estas medidas no sustituyen el proceso disciplinario y se registrarán con justificación.

ARTÍCULO 101. Citación a diligencia de descargos.

Antes de aplicar cualquier sanción, VELOTAX debe oír al trabajador inculcado, directamente, y si es sindicalizado, podrá estar asistido por dos (2) representantes del sindicato.

La citación deberá indicar: fecha, hora, lugar/medio (presencial o virtual), hechos, norma presunta y derechos del trabajador (aportar pruebas, controvertir, solicitar práctica probatoria).

En todo caso, se garantizará un término no inferior a cinco (5) días hábiles contados a partir del envío/entrega de la comunicación para que el trabajador: (i) presente sus descargos, (ii) controvierta las pruebas, y (iii) allegue o solicite las pruebas que considere pertinentes.

PARÁGRAFO. Este término mínimo no impide que VELOTAX otorgue un plazo mayor cuando la complejidad del caso lo amerite.

ARTÍCULO 102. Diligencia de descargos.

En la diligencia se garantizará:

- A) Presentación de los hechos al trabajador.
- B) Oportunidad real de rendir descargos.
- C) Posibilidad de aportar documentos, testigos o solicitar pruebas.
- D) Elaboración de acta con firma del trabajador o constancia de negativa.

Si el trabajador no comparece sin justificación, se dejará constancia y el proceso podrá continuar con base en pruebas disponibles.

ARTÍCULO 103. Práctica y contradicción de pruebas.

- A) El instructor decretará pruebas pertinentes y conducirá su práctica.
- B) Se permitirá contradicción y observaciones del trabajador.
- C) Se incorporarán evidencias digitales garantizando integridad (cadena de custodia interna).
- D) Se protegerán datos personales de terceros (por ejemplo, pasajeros) entregando solo lo estrictamente necesario.

ARTÍCULO 104. Términos del procedimiento e inmediatez.

VELOTAX procurará que entre la ocurrencia conocida del hecho y la decisión disciplinaria no transcurra un tiempo irrazonable.

Como regla interna, cuando existan indicios claros y la prueba sea accesible, la empresa buscará decidir en un plazo máximo de dos (2) meses desde la apertura formal, salvo que la complejidad probatoria justifique ampliación debidamente motivada (por ejemplo, peritajes o requerimientos a autoridades).

La ampliación se comunicará al trabajador por escrito con justificación.

ARTÍCULO 105. Decisión motivada.

La autoridad decisora emitirá decisión escrita motivada que contenga:

- a) Hechos probados.
- b) Pruebas valoradas.

c) Normas internas aplicadas.

d) Análisis de proporcionalidad (gravedad, reincidencia, perjuicio, agravantes/atenuantes).

e) Sanción o archivo.

No se impondrá sanción sin motivación y soporte.

ARTÍCULO 106. Formas de aplicación de las sanciones.

Las sanciones disciplinarias se aplicarán de manera gradual y proporcional, conforme al RIT y a la ley:

A) Llamado de atención verbal.

B) Llamado de atención escrito.

C) Suspensión (en los términos permitidos por ley y por el RIT).

Quedan prohibidas sanciones no previstas o “multas” que impliquen descuentos salariales sin autorización legal.

ARTÍCULO 107. Notificación de la decisión.

La decisión se notificará al trabajador por medio verificable, indicando sanción, fundamento, fecha de efectos y recursos. Se anexará o se pondrá a disposición copia del acta de descargos y piezas esenciales del expediente (con reserva de datos de terceros).

ARTÍCULO 108. Recursos.

El trabajador podrá presentar recurso de IMPUGNACION ante Gerencia General dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.

La empresa resolverá motivadamente confirmando, modificando o revocando la decisión, correspondiente según sea el caso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustentación del recurso.

ARTÍCULO 109. Ineficacia por violación del trámite.

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite de oír al trabajador y garantizar defensa, conforme al Código Sustantivo del Trabajo y el Decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 110. Registro y archivo del expediente disciplinario.

VELOTAX llevará expediente disciplinario por cada caso, con: apertura, citación, acta de descargos, pruebas, decisión, notificación y recursos.

La custodia será de Talento Humano con reserva, acceso limitado y conservación por el término interno definido por la empresa (recomendación: mínimo 5 años), sin perjuicio de términos legales.

ARTÍCULO 111. Medidas especiales para cargos críticos (transporte).

En cargos críticos (conductores, despacho, taquilla/encomiendas), el procedimiento incorporará verificación reforzada de hechos, especialmente cuando el caso involucre: seguridad vial, alcohol/sustancias, alteración de recaudos, pérdida de encomiendas, falsificación de documentos de viaje, o incumplimiento de ruta.

Podrán adoptarse medidas preventivas inmediatas del Art. 96 por seguridad, sin prejuzgar.

ARTÍCULO 112. Articulación con SG-SST, PESV, acoso laboral y acoso sexual.

- A) Si la conducta reportada corresponde a riesgo SST o PESV, se articulará con investigación de incidentes y acciones correctivas, sin reemplazar el proceso disciplinario.
- B) Si se trata de presunto acoso laboral, se activará el Comité de Convivencia conforme a la Resolución 3461 de 2025, sin impedir el trámite disciplinario cuando corresponda.
- C) Si se trata de presunto acoso sexual, se activará la ruta especial (Ley 2365/2024) y medidas de protección, sin exigir conciliación como requisito.

CAPITULO XX

MODALIDADES DE TRABAJO

TELETRABAJO, TRABAJO REMOTO Y TRABAJO EN CASA

GENERALIDADES

(Artículos 113 a 133)

ARTÍCULO 113. Objeto, alcance y marco normativo.

El presente capítulo regula las modalidades de trabajo a distancia en VELOTAX, incluyendo teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa, definiendo requisitos, procedimiento de implementación, obligaciones de las partes y actuaciones ante el Sistema General de Riesgos Laborales, garantizando el derecho a la desconexión laboral y la protección de datos personales.

Este capítulo se rige por la Ley 1221 de 2008 y sus modificaciones, incluyendo la Ley 2466 de 2025, el Decreto 1227 de 2022, la Ley 2121 de 2021, la Ley 2088 de 2021 y el Decreto 649 de 2022, además de la normativa aplicable del SG-SST y demás concordantes.

ARTÍCULO 114. Principios rectores.

La implementación de trabajo a distancia se realizará bajo principios de: voluntariedad cuando aplique, igualdad de trato, no discriminación, continuidad del vínculo laboral, prevención de riesgos, confidencialidad, protección de datos, razonabilidad del control empresarial, debido proceso, y respeto al derecho a la desconexión laboral.

ARTÍCULO 115. Definiciones.

Para efectos del presente reglamento:

- a) Teletrabajo: forma de organización laboral con soporte en TIC, sin requerirse presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo, en los términos de la Ley 1221 de 2008 y Decreto 1227 de 2022.
- b) Trabajo remoto: modalidad regulada por la Ley 2121 de 2021, donde el trabajador presta servicios de manera remota con apoyo tecnológico, con reglas específicas sobre herramientas, costos, supervisión y desconexión.
- c) Trabajo en casa: habilitación temporal y excepcional para ejecutar labores fuera del sitio habitual, regulada por la Ley 2088 de 2021 y Decreto 649 de 2022, sin modificar la naturaleza del contrato ni desmejorar derechos.
- d) Lugar de ejecución: domicilio, sede alterna u otro sitio acordado para la prestación del servicio, o condiciones de ejecución cuando se trate de modalidades móviles.

ARTÍCULO 116. Criterios de procedencia y cargos habilitados.

VELOTAX podrá habilitar trabajo a distancia cuando:

- A) La naturaleza de la labor lo permita sin afectar la seguridad del servicio, la custodia de valores, la atención de usuarios, el control documental de encomiendas y la continuidad operativa.
- B) Exista viabilidad técnica, de seguridad de la información y de riesgos laborales.
- C) Se garantice supervisión, control de jornada, canales de reporte y disponibilidad operativa según el rol.

PARÁGRAFO. Por la naturaleza del servicio de transporte, se priorizará trabajo a distancia para cargos administrativos, servicio al cliente y apoyo, sin perjuicio de habilitaciones especiales para otros cargos cuando exista control y trazabilidad suficientes.

SECCIÓN I TELETRABAJO

ARTÍCULO 117. Modalidades de teletrabajo.

VELOTAX podrá implementar teletrabajo en las modalidades reconocidas por la Ley 1221 de 2008 y sus modificaciones, incluyendo las incorporadas o actualizadas por la Ley 2466 de 2025, así:

- a) Teletrabajo autónomo: el teletrabajador ejecuta sus tareas fuera de la sede de la empresa desde un lugar elegido por él, acudiendo a instalaciones cuando sea requerido.
- b) Teletrabajo móvil: el teletrabajador no tiene un lugar fijo de ejecución y utiliza dispositivos móviles para cumplir sus funciones, informando condiciones de ejecución y reportes.
- c) Teletrabajo híbrido (antes suplementario): alternancia entre presencialidad y teletrabajo durante la semana laboral conforme a acuerdo escrito, garantizando jornada, desconexión y trazabilidad.
- d) Teletrabajo transnacional: cuando el contrato se celebra en Colombia y el teletrabajador ejecuta sus labores desde otro país, aplicando la ley colombiana y las obligaciones de seguridad social y riesgos laborales que correspondan.
- e) Teletrabajo temporal o emergente: modalidad excepcional por un tiempo definido (por ejemplo, emergencias sanitarias, desastres naturales o cierre temporal de instalaciones), sin perjuicio de la figura de trabajo en casa cuando aplique.

ARTÍCULO 118. Acuerdo escrito de teletrabajo y contenido mínimo.

La implementación del teletrabajo se formalizará mediante acuerdo escrito (otrosí o anexo) que como mínimo contenga:

- A) Modalidad de teletrabajo y carácter (permanente, alternado, etc.).
- B) Cargo, funciones y entregables.
- C) Jornada semanal aplicable, horarios, pausas y reglas de disponibilidad.
- D) Lugar(es) de ejecución o condiciones de ejecución (móvil).
- E) Medios, herramientas, conectividad, soporte técnico y custodia de equipos.
- F) Medidas de seguridad informática, confidencialidad y protección de datos.
- G) Reportes, canales de comunicación, supervisión y métricas objetivas.
- H) Procedimiento de reversibilidad, terminación o modificación.
- I) Riesgos del puesto y recomendaciones de SST aplicables.

ARTÍCULO 119. Obligaciones del empleador en teletrabajo.

VELOTAX deberá:

- a) Incluir el teletrabajo en la metodología de identificación, evaluación, valoración y control de riesgos del SG-SST y plan anual.
- b) Definir jornada y garantizar desconexión.
- c) Proveer o acordar herramientas, soporte y medidas de seguridad de la información.
- d) Capacitar al teletrabajador en SST, ergonomía, pausas activas y seguridad digital.
- e) Implementar recomendaciones del SG-SST y de la ARL para el puesto remoto.
- f) Realizar los reportes y gestiones ante la ARL conforme Decreto 1227 de 2022.

ARTÍCULO 120. Obligaciones del teletrabajador.

El teletrabajador deberá:

- a) Cumplir jornada, reportes y objetivos.
- b) Cuidar y devolver equipos y elementos entregados por la empresa.
- c) Mantener condiciones seguras del puesto y reportar incidentes/condiciones inseguras.
- d) Cumplir medidas de seguridad informática y confidencialidad.
- e) Permitir verificaciones razonables del SG-SST/ARL del espacio o condiciones de ejecución, respetando intimidad.

ARTÍCULO 121. Actuaciones ante la ARL en teletrabajo (Decreto 1227 de 2022).

Para cualquier modalidad de teletrabajo, VELOTAX cumplirá como mínimo con:

- A) Diligenciar el formulario que suministre la ARL para informar el desarrollo del teletrabajo.
- B) Informar a la ARL el lugar o lugares de prestación en teletrabajo autónomo o suplementario; y en teletrabajo móvil, informar las condiciones de ejecución.
- C) Informar a la ARL la jornada semanal aplicable.
- D) Informar la clase de riesgo de la labor específica del teletrabajador y la de la empresa/centro de trabajo.
- E) Gestionar recomendaciones y programas de prevención entregados por la ARL y articularlos al SG-SST.

ARTÍCULO 122. Auxilio de conectividad (Ley 2466 de 2025).

En teletrabajo, VELOTAX reconocerá el auxilio de conectividad a teletrabajadores que devenguen menos de dos (2) SMMLV, en reemplazo del auxilio de transporte. El trabajador tendrá derecho a uno solo de estos auxilios, conforme a la Ley 2466 de 2025.

ARTÍCULO 123. Custodia de equipos, soporte y seguridad de la información.

VELOTAX definirá:

- a) Inventario y acta de entrega de equipos.
- b) Responsabilidad por custodia, mantenimiento y devolución.
- c) Reglas de uso de software, contraseñas, VPN cuando aplique, cifrado y protección de datos.
- d) Reporte de incidentes de seguridad de la información.
- e) Prohibición de uso de equipos corporativos para fines ilegales o no autorizados.

ARTÍCULO 124. Supervisión y control empresarial.

VELOTAX podrá controlar cumplimiento de funciones mediante herramientas tecnológicas o mecanismos de reporte, respetando privacidad, intimidad y desconexión laboral.

Se prohíbe exigir disponibilidad permanente fuera de la jornada, salvo contingencias debidamente justificadas.

ARTÍCULO 125. Reversibilidad, modificación y terminación de teletrabajo.

La reversibilidad o modificación se realizará mediante acuerdo escrito, con preaviso razonable definido en el anexo. Podrá terminarse el teletrabajo por: necesidades del servicio, incumplimientos, riesgos no controlables o decisión debidamente motivada, garantizando debido proceso cuando sea disciplinario.

SECCIÓN II TRABAJO REMOTO (Ley 2121 de 2021)

ARTÍCULO 126. Naturaleza y formalización.

El trabajo remoto se aplicará conforme a Ley 2121 de 2021 y se formalizará por escrito. Se definirá lugar o lugares desde los que se prestará el servicio, herramientas, costos y reglas de supervisión.

ARTÍCULO 127. Herramientas, costos y condiciones del trabajo remoto.

VELOTAX suministrará o reconocerá lo necesario para la prestación remota conforme a la ley aplicable, incluyendo herramientas tecnológicas y condiciones de conectividad cuando corresponda, y definirá reglas sobre desplazamientos ordenados por el empleador.

ARTÍCULO 128. ARL y riesgos laborales en trabajo remoto.

VELOTAX afiliará al trabajador remoto al Sistema General de Riesgos Laborales y realizará los reportes a la ARL conforme a la regulación de trabajo remoto, incluyendo entrega de información del contrato y diligenciamiento de formularios exigidos por la ARL.

ARTÍCULO 129. Desconexión laboral y control en trabajo remoto.

Se garantiza el derecho a la desconexión laboral y el control empresarial respetará privacidad e intimidad del trabajador remoto, conforme a Ley 2121 de 2021.

SECCIÓN III TRABAJO EN CASA (Ley 2088 de 2021 y Decreto 649 de 2022)

ARTÍCULO 130. Naturaleza y habilitación del trabajo en casa.

El trabajo en casa es una habilitación temporal, ocasional y excepcional para ejecutar funciones fuera del lugar habitual, sin modificar la naturaleza del contrato ni desmejorar derechos. Se mantendrá la subordinación y supervisión, y permanecen todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la relación laboral.

ARTÍCULO 131. Acto de habilitación, término y condiciones.

La habilitación se realizará mediante comunicación escrita que contendrá:

- a) Causa y justificación.
- b) Término de habilitación.
- c) Funciones y entregables.
- d) Jornada y mecanismos de supervisión.
- e) Medidas de SST y reporte de incidentes.
- f) Canales de comunicación y soporte.

ARTÍCULO 132. Garantías y seguridad social en trabajo en casa.

Durante la habilitación, el trabajador conserva los mismos derechos y garantías laborales (jornada, horas extra, recargos, descansos, asociación, negociación y demás beneficios), y conserva la cobertura de riesgos laborales.

ARTÍCULO 133. Terminación de la habilitación y retorno.

Vencido el término de habilitación, VELOTAX informará por medio verificable la terminación y el retorno al lugar habitual, conforme a los medios previstos en la reglamentación aplicable.

SECCIÓN IV DISPOSICIONES COMUNES A TODAS LAS MODALIDADES**ARTÍCULO 134. Seguridad y salud en el trabajo, reporte de incidentes y coordinación con PESV.**

En cualquier modalidad a distancia, VELOTAX:

- A) Integrará los riesgos del trabajo a distancia al SG-SST, incluyendo ergonomía, riesgos eléctricos, psicosociales y seguridad de la información.
- B) Garantizará inducción/reinducción y recomendaciones de SST/ARL.
- C) Exigirá reporte inmediato de incidentes/accidentes ocurridos con ocasión del trabajo.
- D) Para cargos con impacto en operación de transporte, coordinará medidas con el PESV, especialmente para evitar fatiga, distracción y riesgos psicosociales que afecten seguridad operacional.

CAPITULO XXI

MANEJO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 135. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se establece el “Régimen General de Protección de Datos” y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones que se adicionen, modifiquen o reglamenten el régimen general de protección de datos, el trabajador de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria y debidamente informado, autoriza a la Empresa para recolectar, recaudar, almacenar, usar, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, dar a conocer a terceros y disponer de los datos que ha suministrado y que se han incorporado en las bases de datos, para que ésta información sea utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la entidad o requerimiento de otras entidades particulares, administrativas o judiciales. Ver autorización para tratamiento de datos personales y www.velotax.com.co

CAPÍTULO XXI-A

SISTEMA DE AUTOCONTROL, GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM, ÉTICA, TRANSPARENCIA EMPRESARIAL Y CUMPLIMIENTO CORPORATIVO

ARTÍCULO 135-A. Objeto del capítulo.

El presente capítulo tiene por objeto incorporar al Reglamento Interno de Trabajo las obligaciones laborales mínimas relacionadas con el cumplimiento de los programas, políticas, manuales, procedimientos y controles adoptados por VELOTAX LTDA. en materia de prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno, fraude, conflictos de interés, transparencia empresarial y ética corporativa.

Estas disposiciones se integran al régimen disciplinario, a las obligaciones especiales de los trabajadores y a las políticas internas de la Empresa, sin sustituir los manuales, matrices, procedimientos, señales de alerta, formatos, canales de reporte, políticas de conocimiento de contrapartes, políticas de regalos, atenciones, donaciones, patrocinios, contratación, compras, manejo de efectivo, recaudo, transporte de pasajeros, encomiendas, giros, convenios, proveedores, asociados, conductores afiliados, terceros y demás instrumentos específicos que adopte VELOTAX.

ARTÍCULO 135-B. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones del presente capítulo son aplicables a todos los trabajadores de VELOTAX LTDA., cualquiera sea su cargo, nivel jerárquico, modalidad contractual, sede, agencia, punto de operación o lugar de prestación del servicio, incluyendo personal administrativo, operativo, conductores, taquilleros, despachadores, personal de encomiendas, personal de recaudo, tesorería, contabilidad, contratación, compras, servicio al cliente, jefes de oficina, coordinadores, cargos de dirección, confianza y manejo, aprendices, practicantes y demás personas vinculadas laboralmente.

En lo que corresponda a la naturaleza de su vínculo y a las obligaciones contractuales asumidas, estas disposiciones también deberán ser observadas por conductores afiliados, asociados, propietarios de

vehículos, contratistas, proveedores, aliados comerciales, intermediarios, mandatarios, clientes corporativos y demás terceros que actúen en nombre, por cuenta o en beneficio de VELOTAX.

ARTÍCULO 135-C. Marco normativo y regulatorio.

VELOTAX adoptará, implementará, actualizará y hará seguimiento a sus programas de cumplimiento conforme al marco normativo colombiano vigente y a las instrucciones que resulten aplicables según su naturaleza jurídica, actividad económica, nivel de supervisión, ingresos, activos, riesgos y autoridad competente.

Para estos efectos, se tendrán como referentes, entre otros, la Ley 1778 de 2016, la Ley 2195 de 2022, el Código Penal colombiano, la Ley 222 de 1995, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008, el Estatuto Anticorrupción, las instrucciones de la UIAF, las Resoluciones y circulares de la Superintendencia de Transportes y Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada sobre SARLAFT y PTEE cuando resulten aplicables, las disposiciones contractuales y las políticas internas de VELOTAX.

PARÁGRAFO. La mención a SARLAFT, PTEE o programas equivalentes en este Reglamento se entenderá referida al sistema, programa, régimen de medidas mínimas, política o modelo de cumplimiento que legalmente corresponda a VELOTAX de acuerdo con su naturaleza jurídica, régimen de supervisión, actividad económica y nivel de riesgo, sin que esta cláusula implique por sí sola declarar una obligación regulatoria no verificada frente a una autoridad específica.

ARTÍCULO 135-D. Definiciones internas.

Para efectos laborales y disciplinarios del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) LA/FT/FPADM: lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- b) SARLAFT: sistema de administración integral de riesgo LA/FT/FPADM, o el modelo que resulte aplicable a la Empresa según su autoridad de supervisión y régimen jurídico.
- c) PTEE: Programa de Transparencia y Ética Empresarial, entendido como el conjunto de políticas, procedimientos, controles y responsabilidades orientadas a prevenir, detectar y gestionar riesgos de corrupción, soborno, soborno transnacional, fraude, conflictos de interés y prácticas contrarias a la ética empresarial.
- d) Contraparte: toda persona natural o jurídica con la cual VELOTAX tenga vínculos laborales, comerciales, contractuales, operativos, administrativos o económicos, incluyendo trabajadores, asociados, conductores afiliados, clientes, usuarios, proveedores, contratistas, propietarios de vehículos, intermediarios, aliados, terceros y autoridades con las que se interactúe en desarrollo del servicio.
- e) Señal de alerta: hecho, conducta, operación, documento, comportamiento, solicitud, pago, vínculo, omisión o situación inusual que, por sus características, cuantía, frecuencia, forma de ejecución, falta

de justificación, inconsistencia documental o ausencia de razonabilidad económica, pueda indicar la existencia de un riesgo LA/FT/FPADM, corrupción, soborno, fraude o conflicto de interés.

f) Oficial de Cumplimiento o responsable designado: persona natural designada por VELOTAX para liderar, monitorear o coordinar el sistema o programa de cumplimiento que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades de la alta dirección, administradores, jefes, trabajadores y órganos internos competentes.

ARTÍCULO 135-E. Principios de cumplimiento corporativo.

VELOTAX desarrollará sus actividades bajo los principios de legalidad, buena fe, transparencia, integridad, debida diligencia, lealtad empresarial, prevención del riesgo, trazabilidad, colaboración, confidencialidad, cero tolerancia frente a la corrupción, cero tolerancia frente al soborno y rechazo absoluto a cualquier forma de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, fraude, evasión, falsedad, uso indebido de recursos, apropiación de dineros, manipulación de información, alteración de soportes, pagos no autorizados, dádivas indebidas o aprovechamiento irregular del cargo.

ARTÍCULO 135-F. Obligaciones de VELOTAX.

Son obligaciones de VELOTAX en materia de cumplimiento corporativo, según el régimen que le resulte aplicable:

1. Adoptar políticas, manuales, procedimientos y controles internos para prevenir y gestionar riesgos LA/FT/FPADM, corrupción, soborno, fraude y conflictos de interés.
2. Designar, cuando legalmente corresponda o por decisión interna, un Oficial de Cumplimiento o responsable de cumplimiento con funciones, autonomía, recursos y canales de reporte adecuados.
3. Identificar, evaluar y actualizar los riesgos asociados a sus operaciones, sedes, agencias, rutas, servicios de transporte, encomiendas, recaudos, pagos, proveedores, clientes corporativos, contratistas, propietarios, conductores afiliados y demás contrapartes.
4. Implementar procedimientos de conocimiento de contrapartes, verificación documental, consulta en listas restrictivas, vinculantes, sancionatorias o de control, validación de beneficiarios finales cuando aplique, análisis de operaciones inusuales y conservación de soportes.
5. Establecer canales internos, confidenciales y seguros para reportar señales de alerta, posibles conflictos de interés, actos de corrupción, soborno, fraude, irregularidades, incumplimientos al presente Reglamento o violaciones a los programas de cumplimiento.
6. Capacitar a los trabajadores, especialmente a quienes participen en recaudo, caja, tesorería, contabilidad, compras, contratación, vinculación de terceros, atención de usuarios, encomiendas, despacho, transporte, operación de rutas, gestión de proveedores y cargos de dirección, confianza y manejo.
7. Proteger al trabajador que reporte de buena fe una señal de alerta o posible irregularidad, prohibiendo represalias, amenazas, hostigamientos o tratos desfavorables por razón del reporte.
8. Conservar la reserva de los reportes, investigaciones internas, soportes, consultas, análisis de señales de alerta y comunicaciones con autoridades competentes.
9. Adoptar medidas preventivas, correctivas, contractuales, administrativas, disciplinarias o de reporte ante autoridades cuando se identifiquen riesgos, incumplimientos o hechos presuntamente irregulares.

ARTÍCULO 135-G. Obligaciones especiales de los trabajadores en materia de cumplimiento.

Además de las obligaciones previstas en la ley, el contrato de trabajo y el presente Reglamento, todo trabajador de VELOTAX deberá:

1. Conocer, cumplir y aplicar las políticas, manuales, procedimientos, matrices, instructivos, circulares y controles internos relacionados con SARLAFT, PTEE, ética, transparencia empresarial, anticorrupción, prevención del fraude y conflictos de interés.
2. Actuar con honestidad, transparencia, lealtad, diligencia y buena fe en todas las actividades relacionadas con usuarios, pasajeros, remitentes, destinatarios, proveedores, contratistas, propietarios, conductores, autoridades, compañeros de trabajo y demás terceros.
3. Reportar de manera inmediata, por los canales definidos por la Empresa, cualquier señal de alerta, operación inusual, solicitud irregular, ofrecimiento indebido, pago sospechoso, documento inconsistente, conducta fraudulenta, conflicto de interés, intento de soborno o hecho que pueda comprometer la integridad de VELOTAX.
4. Abstenerse de autorizar, facilitar, ejecutar, ocultar, tolerar o participar en operaciones, pagos, cobros, descuentos, entregas, transportes, encomiendas, giros, recaudos, devoluciones, contratos, compras, vinculaciones, pagos a terceros o relaciones comerciales que puedan estar asociadas a actividades ilícitas, corrupción, soborno, fraude o lavado de activos.
5. Suministrar información veraz, completa, actualizada y oportuna cuando la Empresa la requiera para procesos de debida diligencia, conocimiento de empleados, actualización de datos, gestión de conflictos de interés, verificación de antecedentes, control interno, auditoría o cumplimiento normativo.
6. Guardar estricta reserva sobre reportes internos, señales de alerta, operaciones inusuales, investigaciones, consultas en listas, requerimientos de autoridades, análisis del Oficial de Cumplimiento o decisiones internas relacionadas con riesgos LA/FT/FPADM, corrupción, soborno o fraude.
7. Asistir a las capacitaciones, inducciones, reinducciones, evaluaciones y actividades de sensibilización que programe la Empresa en materia de cumplimiento corporativo, ética, transparencia, anticorrupción, prevención de LA/FT/FPADM y gestión de riesgos.
8. Colaborar con las auditorías internas, investigaciones disciplinarias, revisiones de cumplimiento, requerimientos de información y medidas preventivas que adopte VELOTAX.
9. Informar oportunamente cualquier vínculo personal, familiar, económico, comercial o de interés que pueda afectar la imparcialidad en decisiones de contratación, compras, recaudo, pagos, vinculación de terceros, asignación de rutas, manejo de encomiendas, selección de proveedores o interacción con autoridades.
10. Cumplir las políticas internas sobre manejo de dinero, caja, pagos, anticipos, recaudos, legalizaciones, facturación, soportes contables, tarifas, descuentos, devoluciones, tiquetes, remesas, cartas de porte, manifiestos, encomiendas y demás documentos propios de la operación.

ARTÍCULO 135-H. Señales de alerta en la operación de transporte, pasajeros y encomiendas.

Sin perjuicio de las señales de alerta definidas en los manuales internos, los trabajadores deberán reportar, entre otras, las siguientes situaciones:

1. Clientes, remitentes, destinatarios, proveedores, contratistas, propietarios, conductores, asociados o terceros que se nieguen injustificadamente a suministrar información básica de identificación, contacto, beneficiario real, origen de recursos o soporte de la operación.

2. Solicitudes de transporte, envío, retiro o entrega de encomiendas con información incompleta, inconsistente, falsa, alterada, contradictoria o sin justificación razonable.
3. Pagos en efectivo inusuales, fraccionados, repetitivos, sin correspondencia con el perfil del cliente o con renuencia a usar medios trazables cuando la operación lo amerite.
4. Solicitudes de omitir facturación, alterar tarifas, cambiar beneficiarios, modificar documentos, borrar registros, expedir soportes sin operación real o registrar datos distintos a los verdaderos.
5. Envíos, encomiendas, paquetes, mercancías o documentos respecto de los cuales existan inconsistencias en peso, volumen, contenido declarado, valor, frecuencia, ruta, remitente, destinatario o forma de pago.
6. Solicitudes de funcionarios, terceros, proveedores, conductores, clientes o intermediarios para entregar, recibir o transportar bienes, dineros, documentos, mercancías o paquetes por fuera de los procedimientos autorizados.
7. Presión indebida para agilizar trámites, evitar controles, omitir revisión documental, no reportar novedades, ocultar información o permitir excepciones no autorizadas.
8. Ofrecimiento o solicitud de dádivas, comisiones, regalos, favores, beneficios, descuentos, pagos, propinas o contraprestaciones no autorizadas para obtener decisiones, rutas, contratos, pagos, despachos, cupos, entregas, tiquetes, encomiendas o beneficios.
9. Relación o coincidencia de contrapartes con listas restrictivas, vinculantes, sancionatorias, noticias negativas, antecedentes de corrupción, narcotráfico, contrabando, lavado de activos, financiación del terrorismo, delitos contra la administración pública o delitos económicos.
10. Cualquier operación que, por su cuantía, frecuencia, forma, urgencia, falta de justificación o comportamiento del tercero, no guarde relación con las prácticas normales del servicio de transporte, pasajeros, encomiendas, contratación, compras o recaudo.

PARÁGRAFO. La existencia de una señal de alerta no implica por sí sola la comisión de una conducta ilícita o disciplinaria; sin embargo, sí impone el deber laboral de reportarla oportunamente para su análisis por las áreas competentes.

ARTÍCULO 135-I. Prohibiciones especiales en materia de SARLAFT, PTEE y cumplimiento.

Se prohíbe a los trabajadores de VELOTAX:

1. Participar directa o indirectamente en actos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno, fraude, falsedad documental, apropiación indebida, evasión de controles o encubrimiento de operaciones irregulares.
2. Recibir, solicitar, ofrecer, prometer, autorizar o entregar dádivas, comisiones, pagos, regalos, favores, invitaciones, beneficios o ventajas indebidas a trabajadores, clientes, usuarios, proveedores, contratistas, autoridades, funcionarios de terminales, agentes de tránsito, intermediarios o terceros.
3. Alterar, destruir, ocultar, modificar, sustraer, falsificar o manipular documentos, registros, bases de datos, facturas, tiquetes, planillas, remesas, cartas de porte, manifiestos, soportes de pago, comprobantes, informes, reportes, evidencias o cualquier documento físico o digital de VELOTAX.
4. Omitir intencionalmente reportes de señales de alerta, operaciones inusuales, conflictos de interés, irregularidades, actos de corrupción, fraude o incumplimientos al programa de cumplimiento.
5. Revelar a terceros no autorizados información reservada sobre reportes internos, análisis de operaciones, señales de alerta, consultas en listas, investigaciones, requerimientos de autoridad, reportes a la UIAF o actuaciones del Oficial de Cumplimiento.

6. Usar el cargo, la ruta, la oficina, la taquilla, el vehículo, el sistema, la caja, la información empresarial o la relación con VELOTAX para obtener beneficios personales o para favorecer indebidamente a terceros.
7. Facilitar el transporte, ocultamiento, entrega, recepción o movilización de bienes, dineros, mercancías, documentos, sustancias, paquetes o elementos respecto de los cuales existan señales razonables de ilicitud o incumplimiento de los procedimientos internos.
8. Intervenir en decisiones de contratación, compras, vinculación de terceros, selección de proveedores, pagos, recaudos, asignación de rutas, manejo de encomiendas o decisiones comerciales cuando exista conflicto de interés no declarado.
9. Obstaculizar auditorías, investigaciones internas, verificaciones del Oficial de Cumplimiento, controles de caja, revisiones de encomiendas, controles documentales, inspecciones o requerimientos de información.
10. Adoptar represalias contra trabajadores, contratistas, conductores, proveedores o terceros que reporten de buena fe señales de alerta, actos de corrupción, fraude, soborno, acoso, irregularidades o incumplimientos normativos.

ARTÍCULO 135-J. Regalos, atenciones, invitaciones, donaciones y conflictos de interés.

Los trabajadores no podrán solicitar, recibir, ofrecer o entregar regalos, atenciones, invitaciones, donaciones, patrocinios, comisiones, propinas, favores, descuentos o beneficios que puedan comprometer su independencia, influir en una decisión, generar conflicto de interés, afectar la transparencia de la operación o comprometer el buen nombre de VELOTAX.

Solo podrán aceptarse atenciones de cortesía ordinaria, de valor razonable, permitidas por la política interna y que no tengan la finalidad de obtener una ventaja indebida. En caso de duda, el trabajador deberá consultar previamente a su superior jerárquico, Talento Humano o al Oficial de Cumplimiento.

Todo conflicto de interés real, potencial o aparente deberá declararse de manera inmediata y por escrito. La omisión de esta declaración podrá constituir falta disciplinaria.

ARTÍCULO 135-K. Canales de reporte y protección del reportante.

VELOTAX dispondrá canales internos para el reporte de señales de alerta, conflictos de interés, actos de corrupción, soborno, fraude, incumplimientos éticos o violaciones a los programas de cumplimiento. Estos canales podrán incluir correo electrónico, línea telefónica, formulario físico, formulario digital, canal de denuncias, comunicación directa al Oficial de Cumplimiento, Talento Humano, Gerencia o el medio que defina la Empresa.

La Empresa garantizará reserva, trazabilidad, análisis oportuno y protección frente a represalias para quien reporte de buena fe. La mala fe, la denuncia temeraria, la fabricación de pruebas o el uso abusivo del canal también podrán ser investigados disciplinariamente.

ARTÍCULO 135-L. Reportes a autoridades y reserva legal.

Cuando de acuerdo con el análisis interno y el régimen aplicable proceda un reporte a la UIAF, autoridad administrativa, autoridad judicial, autoridad de transporte, Superintendencia competente o cualquier otra entidad pública, este será realizado exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento y/o Oficial de cumplimiento Suplente, representante legal o persona autorizada por VELOTAX, conforme a los procedimientos internos y a la normatividad vigente.

Los trabajadores deberán abstenerse de informar a la contraparte, cliente, proveedor, conductor, asociado, usuario o tercero involucrado sobre la existencia de análisis internos, reportes, requerimientos, señales de alerta o actuaciones reservadas, salvo autorización expresa de la Empresa o exigencia legal.

ARTÍCULO 135-M. Capacitación y evaluación.

La asistencia a las capacitaciones de cumplimiento corporativo será obligatoria cuando sean convocadas por VELOTAX. La Empresa podrá realizar evaluaciones, constancias de asistencia, compromisos de cumplimiento, declaraciones de conflicto de interés, certificaciones de conocimiento de políticas y reinducciones periódicas.

La inasistencia injustificada, la renuencia a participar, la negativa a suscribir constancias de conocimiento o el incumplimiento reiterado de instrucciones de cumplimiento podrán constituir falta disciplinaria, conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 135-N. Manejo de información y protección de datos.

La información recolectada en desarrollo de procedimientos de debida diligencia, verificación de contrapartes, consulta en listas, análisis de señales de alerta, reportes internos, investigaciones y controles de cumplimiento será tratada conforme a la Ley 1581 de 2012, la política de tratamiento de datos personales de VELOTAX, los principios de necesidad, finalidad, circulación restringida, confidencialidad, seguridad y acceso limitado.

Los trabajadores que, por razón de su cargo, accedan a dicha información deberán conservar reserva incluso después de terminado el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 135-O. Consecuencias disciplinarias.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en este capítulo, en los manuales de cumplimiento, políticas de SARLAFT, PTEE, ética empresarial, anticorrupción, antifraude, conflictos de interés, manejo de efectivo, contratación, compras, recaudo, encomiendas, protección de datos o seguridad de la información, podrá dar lugar a la apertura del procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento.

La gravedad de la falta se valorará atendiendo, entre otros criterios, la intención, daño causado, riesgo generado, cargo desempeñado, nivel de responsabilidad, reincidencia, afectación reputacional, impacto económico, compromiso de la seguridad de usuarios o terceros, afectación de la operación de transporte, ocultamiento de información, colaboración con la investigación y eventual reporte a autoridades competentes.

ARTÍCULO 135-P. Calificación como falta grave.

Constituirán faltas graves, sin perjuicio de las demás previstas en este Reglamento, las siguientes conductas:

1. Participar, facilitar, encubrir o tolerar actos relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno, fraude o falsedad documental.
2. Omitir intencionalmente el reporte de señales de alerta relevantes conocidas por razón del cargo.
3. Alterar, destruir, ocultar o manipular documentos, registros, soportes, sistemas, bases de datos, tickets, remesas, cartas de porte, manifiestos, comprobantes de pago, facturas o información requerida para controles de cumplimiento.
4. Recibir, solicitar, ofrecer o entregar dádivas, comisiones, pagos, regalos o beneficios indebidos a clientes, usuarios, proveedores, contratistas, autoridades, funcionarios de terminales, agentes de tránsito, compañeros de trabajo o terceros.
5. Revelar información reservada sobre reportes internos, análisis de cumplimiento, señales de alerta, operaciones inusuales, investigaciones o reportes a autoridades.
6. Usar el cargo, bienes, vehículos, rutas, sistemas, documentos, información o recursos de VELOTAX para favorecer actividades ilícitas, intereses particulares o beneficios indebidos propios o de terceros.
7. Obstaculizar investigaciones internas, auditorías, controles de cumplimiento o requerimientos de información relacionados con SARLAFT, PTEE, ética, transparencia, fraude, corrupción o conflictos de interés.
8. Adoptar represalias contra quien reporte de buena fe una señal de alerta, irregularidad, acto de corrupción, fraude, soborno o incumplimiento al programa de cumplimiento.

ARTÍCULO 135-Q. Articulación con otros capítulos del Reglamento.

Las disposiciones de este capítulo se integran con las obligaciones especiales de los trabajadores, las prohibiciones, la escala de faltas y sanciones, el procedimiento disciplinario, la política de protección de datos personales, la política de acoso laboral y sexual, el SG-SST, el PESV, las políticas de seguridad de la información y los manuales operativos de VELOTAX.

En caso de contradicción entre una política interna y una norma legal de orden público, prevalecerá la norma legal. En caso de duda interpretativa, se aplicará la interpretación que garantice mayor prevención del riesgo, transparencia, legalidad, debido proceso y protección de los derechos fundamentales.

CAPITULO XXII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 136. Los reclamos de los trabajadores se tramitarán en primera instancia ante el jefe Inmediato; de no existir respuesta se tramitará ante el jefe de Departamento; y en última instancia y si la gravedad lo amerita el reclamo se tramitará directamente ante el Gerente General o Administrativo quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

CAPITULO XXIII

PRESTACIONES ADICIONALES

ARTICULO 137. En la empresa VELOTAX Ltda., no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias excepto lo acordado en la CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJO.

CAPITULO XXIV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 138. Interpretación y prevalencia normativa.

El presente Reglamento se interpretará conforme a la Constitución, las leyes laborales vigentes y el principio de favorabilidad. En caso de conflicto entre este Reglamento y una norma de orden público laboral, prevalecerá la norma legal. Si existe convención colectiva o acuerdo vigente más favorable, prevalecerá lo más favorable al trabajador.

ARTÍCULO 139. Publicación y divulgación.

VELOTAX publicará el Reglamento mediante fijación de dos (2) copias en caracteres legibles en lugares visibles de cada sede o centro de trabajo y, adicionalmente, lo divulgará por medio digital interno (correo, intranet, repositorio), dejando constancia de acceso y entrega a los trabajadores.

ARTÍCULO 140. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación en los términos del artículo anterior, sin perjuicio de la aplicación inmediata de normas legales de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 141. Derogatorias internas.

Desde la entrada en vigor del presente Reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones internas anteriores que le sean contrarias o que regulen los mismos asuntos con contenido diferente.

ARTÍCULO 142. Cláusulas ineficaces.

No producirá efecto alguno cualquier cláusula del Reglamento que desmejore las condiciones del trabajador frente a lo establecido en la ley, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales, en cuanto resulten más favorables al trabajador.

ARTÍCULO 143. Modificaciones del Reglamento.

Cualquier modificación del Reglamento deberá realizarse por acto formal del empleador, con publicación y divulgación en los mismos términos del presente, e incorporación de las actualizaciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 144. Anexos operativos y documentos complementarios.

Hacen parte complementaria del Reglamento, para efectos de organización interna y trazabilidad, los anexos y manuales que VELOTAX Ltda., adopte (por ejemplo: perfiles de cargo, turnos oficiales, manual de encomiendas/taquilla/despacho, protocolos PESV, formatos ARL para teletrabajo, actas de entrega de equipos). Estos anexos no podrán desmejorar derechos mínimos laborales y deberán divulgarse.

ARTÍCULO 145. Firmas y constancias.

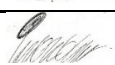
El presente Reglamento se firma por el representante legal DIEGO ALONSO AMAYA MONTEJO, identificado con CC 79780558, en IBAGUE, TOLIMA, a los 28 días del mes MAYO de 2026. Se anexarán constancias de publicación y divulgación.



DIEGO ALONSO AMAYA MONTEJO

Gerente General

Cooperativa de Transportes Velotax Ltda.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectado por:	CESAR CALENTURA B.	Jefe Talento Humano	
Revisado por:	EDWIN A. GUZMAN C.	Gerente Administrativo	
Aprobado por:	DIEGO A. AMAYA M.	Gerente General	

Declaramos que el documento ha sido elaborado y revisado conforme a las normas y disposiciones legales vigentes, y que su contenido refleja fielmente los criterios jurídicos y técnicos aplicables.